

	F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	

Fecha del estudio: jueves, 02 de enero de 2020

Objeto de la contratación: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad: Empecaldas S.A.E.S.P. presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en los Municipios del Departamento de Caldas; el área de Sistemas actualmente presta los servicios técnicos a todas las seccionales con el recurso humano asignado al área, actualmente está conformada por dos auxiliares administrativos y el Jefe de Sistemas. Teniendo en cuenta la infraestructura tecnológica de hardware, software y comunicaciones; es necesario la asignación de un técnico en mantenimiento de equipos de cómputo y cableado estructurado y tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información; para ayudar en el área de soporte a todos los usuarios de la Empresa tanto en la seccional principal Manizales como también para apoyar las otras seccionales; el primer objetivo es mejorar el nivel de servicio técnico de primer nivel donde todos los empleados reportan sus problemas técnicos con las plataformas de la Empresa. La Empresa cuenta con 180 equipos aproximadamente y requiere realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a todos los equipos de cómputo, ofrecer el soporte técnico por diferentes medios: correo electrónico, chat, software de aplicación y teléfono; para la prestación de soporte técnico en remoto, donde un especialista en informática ofrece el soporte a las Seccionales de EMPOCALDAS S.A E.S.P. y la sede principal Manizales, se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota, apoya el soporte de nivel 1 para garantizar el normal funcionamiento de todas las incidencias que se presentan con los equipos, sistemas, comunicaciones y poder solucionar y/o evaluar técnicamente las siguientes etapas de los procesos técnicos de cada una de las plataformas. Este apoyo es muy importante para la empresa teniendo en cuenta el nivel de complejidad tecnológico, seguridad de TI, configuración de las comunicaciones, cantidad de seccionales con sus plantas de tratamiento los proyectos de actualización tecnológica que se tienen actualmente. Adicionalmente apoya las tareas generadas por la implementación de la herramienta OFFICE 365.

Conveniencia: El éxito de la estructura organizativa depende enormemente de la capacidad del equipo profesional, de comprender su nivel de responsabilidad y compromiso, el cumplimiento de tiempo de respuesta al usuario y del momento y forma en la que resulta apropiado escalar una incidencia, también es muy importante la experiencia y conocimiento para lograr entregar respuestas inmediatas, como también orientar los casos para que los siguientes niveles tecnológicos entreguen las soluciones con el apoyo de todo los grupos técnicos autorizados para entregar soluciones dentro de la empresa.

Es por esto que se requiere realizar el contrato con un técnico que apoye esta parte en el área de sistemas de EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Oportunidad Por lo anterior, teniendo en cuenta que es obligación cumplir con los preceptos de Ley y que a la fecha la entidad cuenta con los recursos suficientes para proceder con su respectiva contratación y suministro, se considera oportuno y conveniente proceder con la contratación de este recurso humano.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio

[Empty box for technical requirements]

Item	Código Inventario	Cód Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad
1		80161501	servicios secretariales o administración de oficinas	MESES	12

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

[Empty box for experience requirements]

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Total precio de mercado				-

- Adjuntar soportes de precio de mercado;
- Todos los precios deben incluir IVA;
- Adjuntar matriz de precios de mercado;
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización;

PRESUPUESTO

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2020	2021	Total vigencias
21.067.272	-	21.067.272

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010207	PERSONAL SUPERNUMERARIO	21.067.272
Total CDP		21.067.272

Centro de costos

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	Aplica
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Sí aplica
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Sí aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí aplica
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	Sí aplica
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica
El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No aplica
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	Sí aplica

Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.	No aplica												
Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).	No aplica												
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.	No aplica												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí aplica												
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV	No aplica												
<p> Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:</p> <table border="1" data-bbox="228 764 1062 940"> <thead> <tr> <th data-bbox="228 764 435 867">Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad</th> <th data-bbox="440 764 540 867">Número de certificado</th> <th data-bbox="545 764 743 867">Organismo de certificación del producto</th> <th data-bbox="748 764 849 867">Número del Lote</th> <th data-bbox="854 764 954 867">Fabricante de la tubería</th> <th data-bbox="959 764 1062 867">NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="228 873 435 940"></td> <td data-bbox="440 873 540 940"></td> <td data-bbox="545 873 743 940"></td> <td data-bbox="748 873 849 940"></td> <td data-bbox="854 873 954 940"></td> <td data-bbox="959 873 1062 940"></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 	Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa.	No aplica												
Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.	No aplica												
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	No aplica												
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas	No aplica												
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.	No aplica												
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.	No aplica												

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
Mantenimiento y supervisión de equipos informáticos.	Sí aplica
Mantener los ordenadores en un estado óptimo, garantizando su buen funcionamiento	Sí aplica
Reparación de equipos	Sí aplica
Mantener en operación la red informática bajo los parámetros y funcionalidad establecidos para la misma.	Sí aplica
Coordinar y programar el uso de terminales y redes	Sí aplica
Hacer mantenimiento al hardware	Sí aplica
Verificar conexiones lógicas, mecánicas, eléctricas y electrónicas del sistema.	Sí aplica
Operar el equipo de computación, terminales e impresoras.	Sí aplica
Instalar software y formatos para impresión.	Sí aplica
Instalar unidades periféricas de sistemas de información.	Sí aplica
Apoyar el sistema de cableado estructurado, red wifi y la red en general, tanto en la sede principal	Sí aplica
Apoyar el sistema de inventario de equipos de la entidad	Sí aplica
Apoyar el proceso documental en contratación e interventoría a cargo del jefe de sección sistemas.	Sí aplica
Apoyar la elaboración de informes técnicos de los equipos, con el fin de tomar decisiones	Sí aplica
Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad a nivel de	Sí aplica
Apoyar las actividades del sistemas de gestión de calidad	Sí aplica
Apoyar a la elaboración de los proyectos de las diferentes necesidades de la sección de sistemas	Sí aplica
Apoyar la actualización de la base de datos en los aplicativos de la entidad	Sí aplica
Apoyar en la ejecución y seguimiento de los diferentes planes y programas del área correspondiente	Sí aplica
Brindar apoyo al jefe de la sección de sistemas en las actividades propias de la sección	Sí aplica
Mantenimiento preventivo y correctivo en las seccionales de la entidad	Sí aplica
Soporte tecnológico a las seccionales y a la sede administrativa de Manizales	Sí aplica
Seguimiento a los canales de comunicaciones mediante el levantamiento de información que se	Sí aplica
Seguimiento a los procesos de contratación que se realizan en la sección.	Sí aplica
Organización y administración del proceso de licenciamiento de la entidad	Sí aplica
Seguimiento y administración del inventario de activos de la empresa	Sí aplica
Administración de equipos en garantía	Sí aplica
Coordinar el estado del canal de comunicaciones de las seccionales	Sí aplica
Capacitar a los usuarios sobre el uso de office 365	Sí aplica
Brindar soporte y actualización a la plataforma de la "Intranet Empocaldas" bajo la plataforma de sharepoint	Sí aplica
Desarrollar módulos y aplicativos a la medida con el aplicativo PowerApps	Sí aplica
Brindar seguimiento y soporte a la plataforma de comunicaciones Teams	Sí aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	Aplica
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del	Sí aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo	Sí aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución: Manizales

Plazo de ejecución: Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el proveedor, hasta el 31 de diciembre de 2020

FORMA DE PAGO

Forma de Pago En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.

Condiciones para Pago El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Estampilla a descontar	Aplica
Estampilla Pro Universidad (1%)	Si aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Si aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Si aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Si aplica
Contribución Especial (5%)	No aplica

ASIGNACION Y DISTRIBUCION DEL RIESGO

Riesgo
Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.
Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes
Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.
Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P..
Está a cargo del contratista el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.
La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

SUPERVISION

Nombre del Supervisor	Cargo del supervisor
John Jairo Giraldo Villa	Jefe Sección Sistemas

--	--

GARANTÍAS

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Si aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato Inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el

Solicitado por:	
Firma	
Nombre	JHON AIRO GIRALDO VILLA
Cargo	JEFE SECCION SISTEMAS

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	JEFE CONTRATACIÓN

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	CESAR AUGUSTO MEJIA TRUJILLO
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FI