



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

1/01/2023

Objeto de la contratación

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SaaS) PARA LA GESTION CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERIA, FACTURACION ELECTRONICA, COMPRAS, COSTOS ABC, INVENTARIOS - ALMACEN, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, SISTEMA COMERCIAL, DE MANERA INTEGRAL PARA EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Requerimiento previo

VERIFICACIONES PREVIAS

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A. E.S.P." es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. está conformada por una sede administrativa con domicilio en la Ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicio de aseo. La sección de Sistemas le brinda apoyo a todas las seccionales de la empresa, solucionando las novedades de Hardware, Software y Comunicaciones en el menor tiempo posible para garantizar el normal funcionamiento de todos los aplicativos que utiliza la empresa, garantizando así el desarrollo del objeto social según los Estatutos.

Necesidad

Empocaldas S.A. E.S.P. se encuentra en la búsqueda de soluciones tecnológicas que le permitan integrar los diferentes procesos que se desarrollan en la empresa, de forma que las distintas áreas de la organización trabajen de forma conjunta y automatizada, esto debido a la necesidad prioritaria de unificar la información que se encuentra dispersa al contar con diferentes sistemas informáticos, lo que permitirá a la empresa disponer de una mejor calidad de la información, mejorando así la gestión de los procesos productivos, disponer de la información en tiempo real, integración de los diferentes niveles estratégicos, tácticos y operativos para alcanzar la información necesaria que le brinde la posibilidad de tomar las mejores decisiones. Es imprescindible para las empresas contar con una red centralizada de sistemas que contribuya al incremento de la productividad, mejora de la eficiencia, optimización de operaciones, y por ende es clave para Empocaldas S.A. E.S.P. modernizar sus sistemas y tecnología de producción mediante la integración de los procesos que permita conectar toda la infraestructura tecnológica para que funcionen como un todo, posibilitando la interoperabilidad y que los datos puedan fluir ininterrumpidamente y sin obstáculos.

En el momento Empocaldas S.A. E.S.P. emplea diferentes sistemas que operan de forma independiente y en algunos casos la información debe pasar por distintos procesos, lo que puede generar retrasos en los procedimientos y el flujo de información. Por lo anteriormente expuesto, la Empresa necesita llevar a cabo la contratación de un sistema de información integrado tipo ERP que integre todas las funciones empresariales, compuesto por varios módulos que incorporen la información procedente de las distintas áreas de la empresa y que sirvan de base para gestionar sus actividades en función de sus procesos de negocio, y que cuente con todos los datos necesarios, lo que le facilite las labores de gestión de los directivos de la compañía que le permita acelerar y aumentar la eficiencia del intercambio de información y de los flujos de trabajo, mejorar la productividad, y asegurar que la información estará disponible en cuanto sea necesario gracias a la utilización de una única base de datos común para toda la compañía y con mayores posibilidades de acceso a la información requerida para todos los usuarios, y así, aprovechar las ventajas que aportan los sistemas ERP a la empresa, tanto a nivel operativo, como de gestión y estratégico.

Empocaldas S.A. E.S.P. para garantizar el correcto cumplimiento de la normatividad aplicable en términos de Facturación, PQRSD, y cartera, durante el año 2022 contrató la actualización y utilización del sistema de información comercial SOLIN CLOUD, mediante la modalidad de Software como Servicio (SaaS), para la gestión comercial de Empocaldas S.A. E.S.P. que permite la administración y seguimiento en las 24 seccionales y sede central donde se prestan los servicios de acueducto y alcantarillado. El proveedor del software comercial, cuenta con los módulos para el manejo de la Contabilidad, presupuesto, tesorería, facturación electrónica, compras, costos ABC, inventarios, almacén y propiedad, planta y equipo (todos de manera integral), conformando un sistema tipo ERP que garantiza la operatividad de los procesos descritos de forma eficiente y transversal para EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | |
|--------------|--|
| Conveniencia | Es conveniente para Empocaldas S.A. E.S.P. contratar la prestación de servicios en la nube en la modalidad de software como servicios (SaaS) para la gestión contable, presupuestal, tesorería, facturación electrónica, compras, costos ABC, inventarios - almacén, propiedad, planta y equipo, sistema comercial, de manera integral. Lo anterior, para mejorar los flujos de información empresarial, brindando la posibilidad de tomar mejores decisiones en tiempo real. |
| Oportunidad | Es oportuno para Empocaldas S.A. E.S.P. contratar la prestación de servicios en la nube de un sistema tipo ERP, teniendo en cuenta el inicio de la vigencia fiscal 2023, evitando traumatismos en la generación y reporte de información en periodos intermedios a entidades de control y vigilancia. Además, la integración de los procesos en un sistema ERP es importante para EMPOCALDAS S.A. E.S.P. pues se posibilita obtener información con mayor oportunidad. |

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

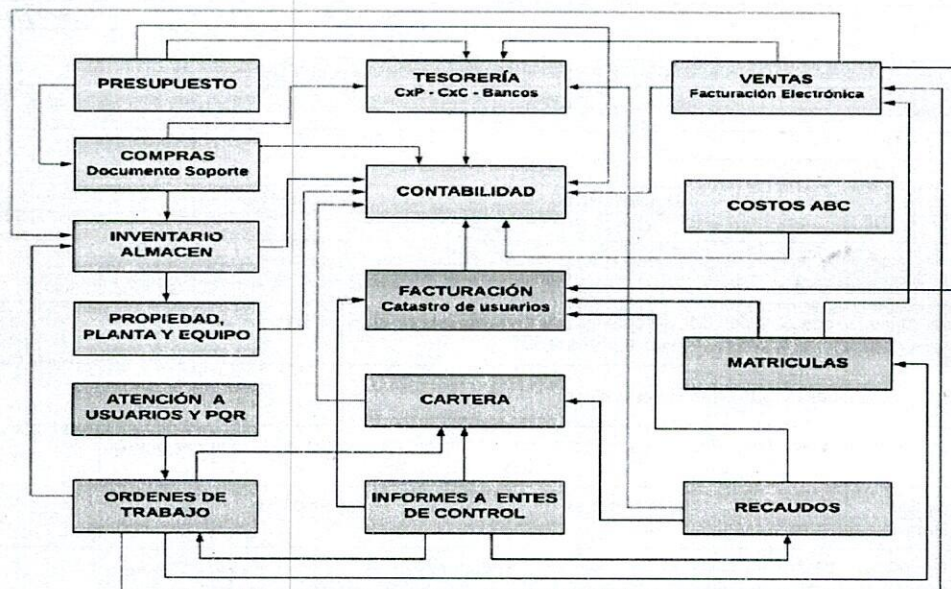
| | |
|---|---|
| Aspectos Técnicos del bien y/o servicio | <p>El proyecto debe incluir todos los servicios descritos a continuación y tiene como alcance la prestación de todo el servicio para la implantación de los módulos descritos y la plataforma por el tiempo en que esté vigente el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">* Componente de Contabilidad:<ul style="list-style-type: none">- Catálogo de Cuentas- Gestión de comprobantes- Movimiento - Auxiliares- Estados Financieros* Componente de Presupuesto<ul style="list-style-type: none">- Presupuesto de Ingresos- Presupuesto de egresos- CDPs y Registros* Componente de Tesorería<ul style="list-style-type: none">- Gestión de Bancos- Conciliaciones- CxP y CxC- Programación de pagos* Componente de Compras y Proveedores<ul style="list-style-type: none">- Catálogo de referencias de compra- Pedidos- Órdenes de compra- Radicación de cuentas* Componente de Propiedad planta y Equipo<ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida de bienes muebles- Depreciaciones- Comprobante contable* Inventario de Almacén<ul style="list-style-type: none">- Catálogo de referencia- Movimientos de E/S - Kárdex- Costos e inventario físico |
| | <ul style="list-style-type: none">* Componente de Ventas<ul style="list-style-type: none">- Referencia de ventas- Integración con almacén, contabilidad, tesorería y comercial- Factura electrónica* Sistema de Costos ABC<ul style="list-style-type: none">- Gestión del Modelo de Costos de la Empresa según la norma.- Administración de Servicios, Procesos, Actividades y Tareas- Distribución mediante Drives o Inductores* Utilitarios y Funcionalidades Adicionales<ul style="list-style-type: none">- Seguridad y Administración del sistema SOLIN (General)- Auditoría sobre modificaciones o registro de información.- Diversas herramientas para informes y consultas* Infraestructura en la nube y servicios de software.<ul style="list-style-type: none">- Servidor de base de datos y aplicaciones (almacenamiento, memoria RAM)- Base de Datos MS SQL Server- Administración del servidor y base de datos- Backups para descargar y mantenimiento a la BD.* Servicios remotos para la Implantación y soporte<ul style="list-style-type: none">- Capacitación y entrenamiento (Técnica, Administración y Operación del Sistema)- Parametrización de aplicaciones- Migración de datos- Acompañamiento remoto en la puesta en marcha.- Adaptación o ajustes de funcionalidades- Refuerzos de Capacitación- Soporte técnico remoto permanente- Actualización por cambios de norma y por versiones nuevas liberadas |



- * Facturación del Servicio Público
 - Usos (Industrial, Comercial, Residencial)
 - Estratos
 - Tarifas (definidas a través del estudio tarifario)
 - Conceptos de Liquidación
 - Estados de Suscriptores
 - Ciclos
 - Rutas
 - Barrios
 - Sectores
 - Municipalidades
 - Anomalías
- * Atención al Cliente (PQR)
 - Captura de las quejas impuestas en los usuarios.
 - Impresión de Soportes de Reclamación.
 - Digitalización de documentación Anexa (Derechos de Petición).
 - Direccionamiento o distribución para la respuesta de los sustanciadores.
 - Control de cada uno de los pasos realizados para la atención del PQR.
 - Consulta de información para atención.
 - Parametrización de tiempos de respuesta por tipo de queja.
 - Generación de Reporte masivo para entidades de control y vigilancia.
 - Monitor para control de vencimiento de las novedades de PQR.

- * Cartera y Financiaciones
 - Financiación.
 - Cambio de forma de Pago.
 - Notas Crédito.
 - Acuerdos De Pago.
 - Anulación de Acuerdos
 - Traslado Cartera (Para poner en Stand By la cartera)
 - Retorna Cartera en Reclamación.
 - Anulación de documentos (Solo perfiles Administrador).
 - Agrega Cartera Estándar.
 - Extracto del suscriptor (Definición de cartera a una fecha).
 - Cargue masivo de otros cobros.
 - Cargue Masivo de Cartera por consumo.
 - Cargue masivo de instalación de medidores.
 - Cargue masivo de Reconexiones
 - Adición de saldos a favor

Los módulos del sistema de Información deben estar totalmente integrados, esta integración entre los diferentes componentes funcionales debe ser nativa, a través de reglas de negocio, y configurable por parte del usuario lo que, con alto nivel de parametrización en múltiples aspectos adicionales, el producto debe ser fácilmente adaptable a las necesidades particulares de Empocaldas S.A. E.S.P.





F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | | |
|--|----------|---|
| Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas. | CÓDIGO | NOMBRE |
| | 43231500 | SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA |
| | | |

| Ítem | Código inventario | Descripción del bien o servicio | unidad | Cantidad |
|------|-------------------|---------------------------------|--------|----------|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

EXPERIENCIA REQUERIDA

| | |
|---|---|
| Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica | La experiencia es un factor habilitante, el contratista debe tener experiencia mínima de 10 años de acompañamiento de procesos de software en diferente escala, personal con experiencia en desarrollo de software, administradores de bases de datos, coordinadores de tecnología, arquitectos de software y directores de tecnología. Personal con experiencia en interacción con diversos motores de bases de datos y gestión de proyectos de software con múltiples lenguajes de programación, títulos académicos y certificaciones que den fe de la idoneidad del recurso humano que lidera el proyecto. |
|---|---|

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

| Persona natural o Jurídica | Contacto | Email | Teléfono | Valor cotización |
|------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------|--------------------|
| SISTEMAS INTEGRALES LTDA – SINTEG. | Salvador Brochero E. | solin@solin.com.co | 311 8127886 | 591.720.960 |
| | | | | |
| Presupuesto Oficial | | | | 591.720.960 |

Adjuntar soportes del precio del mercado

Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO


| Vigencia actual (2023) | Vigencia futura (2024) | Total vigencias |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 591.720.960 | 0 | 591.720.960 |
| | | |
| Cod. Rubro | Nombre rubro de apropiación | Valor de la apropiación |
| 212020200806 | Sistematización | 591.720.960 |
| | TOTAL CDP | 591.720.960 |

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

| Consecutivo del proyecto | Nombre del Proyecto | Año de entrada en Operación |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------|
| | | |

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. | 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.. | Aplica |
| Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. | Aplica |
| Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. | 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. | 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. | Aplica |

|  | | F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020 | | GESTIÓN CONTRATACIÓN ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN | | |
|--|-----------------------|---|-----------------|--|--------|------------------|
| 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. | | | | | | 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. | | | | | | 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 |
| Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados: | | | | | | |
| Número de identificación del tubo o Código de | Número de certificado | Organismo de certificación del producto | Número del Lote | Fabricante de la tubería | NIT-DV | No aplica |
| <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. | | | | | | 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 |
| Componente de contabilidad que contenga y/o permita: controlar las operaciones contables y de teneduría de libros de acuerdo con las normas legalmente aceptadas; catálogo de cuentas de hasta 20 dígitos con longitud de los niveles libre; ofrecer las utilidades necesarias para la administración de NIC-NIIF como manejo de revelaciones; doble libro con una única imputación contable; modelos de contabilización" automáticos; libre definición de grupos de cuentas para reportar anexos de estas; movimiento validado por centros de costo, subcentro, tercero, documento; realizar auditorías por consecutivos, valores y documento, que permita el cargue de documentos y/o información en archivos planos; manejo simultáneo de múltiples periodos de todos los años requeridos; amortizaciones de diferidos en forma automática; reclasificación de cuentas y NIT'S; informes e indicadores financieros, auxiliares, libros oficiales, consultas y diversas presentaciones; informes para presentar a la Administración de Impuestos Nacionales; informes para presentar a las administraciones municipales y departamentales; informes para Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; informes para la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA); informes para la Contaduría General de la Nación; Informes para la Contraloría General de la Nación; informes para la Contraloría General de Caldas y demás entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN. | | | | | | Aplica |




F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | |
|--|---------------|
| <p>Componente presupuestal que contenga y/o permita: plan de rubros definido y preconfigurado; ejecución mediante Certificado de Disponibilidad con formato definido y probado; registro presupuestal de compromisos con formato definido y probado; registro de obligaciones con formato definido y probado; formato pago de obligaciones presupuestales; manejo de diferentes fuentes de recursos predefinidos y configurados; manejo de recursos con destinación específica; ejecución pasiva y activa del presupuesto (ingresos y egresos); ordenes y/o autorizaciones de pago con formato estándar definido; permita controlar vigencia actual y vigencia anterior (Reservas y Cuentas por pagar); determinación de fuentes del recurso (propios, préstamos, oficiales...); informes estándar para ingresos y gastos, así como de movimiento presupuestal; informe de seguimiento a documentos presupuestales y de saldos por rubro; informe de CDP, RP y Obligaciones pendientes de ejecución; informe de constitución de cuentas por pagar de fin de año; Informes para la Contraloría General de la Nación; informes para la Contraloría General de Caldas y demás entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de tesorería que contenga y/o permita: control y administración de Bancos y Cajas asociadas cuentas contables; recepción de ingresos y emisión de pagos en efectivo o documentos valores; proceso completo de conciliación bancaria; manejo de programación de pagos; pagos individuales o por dispersión de fondos usando los servicios de la banca electrónica; integración con CXP, Contabilidad y Presupuesto; administrar Cuentas Por Pagar (CxP) por tercero y documento, controlando valores y fecha pactada de pago; causación de cuentas por pagar incluida liquidación de impuestos; registro de hoja de vida de las obligaciones; control de vencimiento y antigüedades de CxP; auxiliares por cuenta, documento, obligación, proveedor, vencimiento, que se integre en línea con Contabilidad y Tesorería; los demás informes tendientes a entregar información a entidades que ejerzan inspección, vigilancia y control; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de compras y proveedores que contenga y/o permita: el control y emisión de la totalidad de órdenes de compra (tanto de productos como de servicios) que se realizan en la Empresa; manejo y elaboración de órdenes automáticas a partir de una requisición de compra, documento que pueda ser elaborado en cualquier dependencia, siendo identificado por Compras para asignar el proveedor que cumpla con los requisitos más ventajosos en costo; definición de procedimientos de compras, los que definen los asuntos contables, tributarios, tipos de proveedores de la orden de compra: cada procedimiento personalice todo el proceso y los parámetros requeridos en la Organización para automatizar esta tarea, registra las entradas al inventario de los elementos, productos o materiales entregados por el proveedor y que tiene orden de compra, radicar la factura del proveedor causando la respectiva obligación tanto en Cuentas por Pagar como en Contabilidad. (Contabilización de la compra automáticamente y creación de la obligación del proveedor que estará disponible a ser cancelada por tesorería.), elaboración de requisición de compra, mantenimiento de requisiciones y asignación de compradores, aprobación de requisiciones, elaboración de cotizaciones a partir de requisiciones, mantenimiento de cotizaciones (Ingreso, modificaciones), aprobación de cotizaciones, órdenes de compra a partir de cotizaciones, entradas de almacén, radicación de facturas. Manejo de hoja de vida del proveedor a través del componente de compras y que permita realizar seguimiento a cada orden de compra, informes de relación de proveedores, órdenes de compra por fecha, proveedor, producto, mercancía por recibir, mercancía recibida en un rango de fecha, relación y estado de requisiciones, proveedores de una referencia, referencias de un proveedor, estadísticas por proveedor, producto, línea. El sistema de Compras debe ser realizado como lo exige la norma el documento soporte con la DIAN; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de Inventarios y Almacén que contenga y/o permita: controlar y administrar código de referencias o materiales con diversas clasificaciones; múltiples transacciones definidas por el usuario, manejo de lotes y serial del respectivo producto; control de todas las transacciones (Entradas/Salidas); manejo de código de barras para entradas y salidas; manejar costo promedio y de reposición, que permita el manejo de múltiples bodegas y unidades equivalentes; libre definición de "modelos" para contabilizar las transacciones; control de inventario físico ofreciendo utilidades para emisión de planillas, registro de hasta tres conteos, comparación de los inventarios, ajustes al inventario y comprobante de ajuste respectivo; efectuar el comprobante contable trasladándolo en forma automática al subsistema de contabilidad; manejo integral de bodegas por seccionales de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. que permita controlar las existencias de productos; cálculo del deterioro de inventarios; informes consolidados por bodegas de seccionales y generales; transacciones requeridas para el manejo y control de inventarios; conciliación de saldos con los diversos módulos del aplicativo SOLIN; manejo plan de adquisiciones.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de Ventas - Facturación Electrónica que contenga y/o permita: automatizar la gestión de ventas de bienes y servicios distintos al servicio público y se integre con el sistema contable, con Tesorería (CxP) y con el sistema de gestión comercial lo que posibilite recaudar estas facturas con el servicio público. El sistema debe permitir administrar y controlar: catálogo de clientes y vendedores, venta de bienes (almacén) y servicios, múltiples listas de precios, control de vendedores, listas de precios, control y administración de pedidos, catálogo de referencias (incluido kits), administración de cotizaciones, procesos de facturación, Integración con cartera, facturación, tesorería, contabilidad, Informes de ventas, acuse de recibido de facturación electrónica (RADIAN), facturación electrónica ajustada a la norma vigente.</p> | <p>Aplica</p> |

|  F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020 | GESTIÓN CONTRATACIÓN ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN | |
|---|--|--|
| <p>Componente Propiedad Planta y equipo que contenga y/o permita: el control y valorización de todos los activos fijos de la organización definiendo los grupos activos requeridos por el usuario; a cada grupo de activo se le asocie la vida útil y las cuentas que se afectarán en el momento de ejecutar el proceso de depreciación, manejo de cada activo su hoja de vida con datos como: Identificación, descripción, fecha de adquisición, costo histórico, proveedor, centro y sub centro de costo donde se encuentra ubicado (permitir identificación por medio de código QR y/o códigos de barras, registro fotográfico, meses depreciados, cantidad de elementos que componen el activo. En caso de requerir más información acerca del activo se puedan adicionar los campos necesarios.</p> <p>El componente de Propiedad de Planta, equipo e inversión, en coherencia con las disposiciones normativas y las NIIF, debe soportar el manejo de estos rubros, trascendentales en todas las Organizaciones. el producto debe incluir: cálculo del deterioro del valor de los activos fijos, generación del comprobante de fin de periodo, reflejar las variaciones de los activos de manera individual, manejar el reconocimiento de las variaciones que se efectúan por medio de las correcciones valorativas: las amortizaciones, los deterioros, valoración de algunos activos al valor razonable o al costo amortizado a final de ejercicio.</p> <p>El componente debe permitir almacenar variables con el fin de calcular el valor presente de los flujos descontados que se espera obtener de la utilización de la propiedad planta y equipo y adicionalmente se incluya el valor recuperable de la misma, el sistema debe comparar el mayor de estos dos valores con el valor en libros para proceder al cálculo del deterioro.</p> <p>Con respecto al cálculo de los activos depreciados ya al 100%; se debe incluir, el componente de Propiedad planta y equipo, el concepto de valor residual que permita que un activo fijo, que aun en estas condiciones (totalmente depreciado), continúe prestando un servicio, pueda valorarse razonablemente y se realice sobre el mismo las operaciones de depreciación en consecuencia este activo pueda ser sometido al cálculo del deterioro posterior; transacciones en las cuentas personales, (asignación, traslado, devoluciones, reintegro, bajas, y las demás requeridas), conciliación con los módulos de contabilidad.</p> | Aplica | |
| <p>Componente de Costos ABC que contenga y/o permita: El sistema de Costos ABC debe estar integrado al sistema de información, directamente, pero no exclusivamente, con el sistema contable y permitir la distribución de los costos mediante el uso de inductores, parametrizables, que reflejen el modelo planteado por la Entidad de acuerdo con la exigencia de la norma. Los inductores se deben poder usar, automáticamente en cada periodo pero deben ser susceptibles de modificar a conveniencia de la Empresa, permita cargues mediante archivo plano.</p> <p>El componente debe permitir: el manejo directo del PUC y mayorización de cuentas contables, seguimiento, control y definición de Servicios, Procesos, Actividades y Tareas, distribución automática de gastos para cada uno de los Servicios o Negocios, modificación de actividades de los modelos, auditoria de registros y trazabilidad de cambios al modelo, establecimiento de las bases de distribución para la asignación de gastos, posibilitar el análisis continuo de: medición precisa de los costos de programas, proyectos o servicios, manejo razonable del precio, servicio prestado por la empresa, estudio de costos más exactos para los productos, análisis de rentabilidad y planificación de la empresa, debe permitir consultar y reportar información como: comprobantes que indican las distribuciones efectuadas, tendencias y pronósticos de cuentas, reportes adaptables y configurables por los usuarios, diversos reportes predefinidos, formatos para carga de la información al SUI.</p> | Aplica | |
| <p>Componente de Facturación del Servicio Público que contenga y/o permita: Controlar y administrar el catastro de suscriptores permitiendo la administración integral de los clientes de la organización, control y generación de rutas para lectura y distribución, así como de los procesos de medición, crítica, liquidación del servicio y emisión de facturas.</p> <p>En líneas generales el subsistema de facturación de servicios públicos debe permitir controlar y parametrizar: usos (Industrial, Comercial, Residencial), estratos, tarifas (definidas a través del estudio tarifario), conceptos de liquidación, estados de suscriptores, ciclos, rutas, barrios, sectores, municipalidades, anomalías.</p> | Aplica | |
| <p>Contar con un ciclo de facturación que contenga y/o permita: la agrupación de suscriptores (generalmente un grupo de rutas o sectores) de rutas con el objetivo de ejecutar sobre ellos las tareas correspondientes al proceso completo de facturación.</p> <p>El proceso debe permitir: Generación de rutas (eficiente manejo de rutas para los procesos de toma de lectura y distribución de facturas), captura de lecturas (Ingreso de las lecturas de los medidores al sistema), importación de las lecturas (medios electrónicos), captura manual de lecturas, generación y edición de tarifas (administración de tarifas de cobro de los servicios prestados), actualización de consumos (proceso de identificación del consumo a cobrar valiéndose de información como lecturas, promedios, anomalías etc.), crítica de consumo (proceso mediante el cual el sistema evalúe los consumos que se deban liquidar contrastándolos con la información histórica que posee. De esta manera relacionar los que tengan desviaciones significativas, de acuerdo a parámetros previamente establecidos, las cuentas en crítica deben ser objeto de revisión, algunas pueden ameritar visita e inclusive órdenes de revisión que el sistema genera y administra), correcciones y ajustes (en esta utilidad se debe permitir actualizar los datos arrojados por la crítica y las visitas a terreno evitando que salgan facturados consumos irreales, cabe anotar que todos los procesos deben contar con su respectiva auditoria y además permitir descargarle mediante reporte a través de consultas filtrado por tipo de evento en un periodo determinado), establecer parámetros de liquidación (fechas para pronto pago, fechas con recargo, fechas máximas para suspensión, información para una comunidad a incluir en la factura), liquidación, verificación de liquidación, impresión de facturas, recaudos, cargue masivo de suspensiones / cortes / reconexiones / reinstalaciones, cierre de ciclos, generación informe para entes de Control y Vigilancia (facturación, cartera y recaudo), herramienta gerencial para generación de indicadores y cuadros de análisis.</p> | Aplica | |




F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | |
|--|---------------|
| <p>Contar con un proceso de Consulta rápida que contenga y/o permita: el sistema debe contar con un mecanismo donde se condense la información relevante del suscriptor en una sola vista, así que cualquiera de los usuarios con solo digitar el código del suscriptor, el nombre, o cualquier dato que permita su identificación, en una sola pantalla pueda acceder a toda la información que de él se tenga disponible; en términos de sus datos generales, pagos, facturas, reclamos interpuestos, etc. Dicho mecanismo debe permitir: consulta de datos generales (visualizar toda la información del maestro de suscriptores desde cualquier sitio de la aplicación), administración de PQRSD (consulta y administración Información de los PQRSD que ha interpuesto el suscriptor, así como las órdenes de trabajo ejecutadas para su respuesta, con su respectiva forma de impresión), consulta e Impresión de facturas (con la posibilidad de navegar entre los periodos de liquidación, y desde la misma pantalla generación e impresión de comprobantes de pago parcial), disponibilidad de la información de cartera (Información de cartera al momento de la consulta mostrando la deuda concepto por concepto, independizando el valor de los intereses y para los conceptos financiados mostrar la distribución de los pagos e identificar cuales cuotas ya están pagas. También debe mostrar la cartera que tenga en el momento en reclamación o investigación, opción de impresión), información de consumos (información de consumo de los últimos periodos con sus respectivas anomalías y la posibilidad de imprimir un histórico de consumo), información de pagos realizados (listados de todos los pagos realizados por el usuario indicando fecha, número de factura, valor y banco en que lo realizó con opción de impresión), información de movimientos (donde se presenten todos y cada uno de los movimientos de cartera mostrando fecha, quien lo hizo para identificar una traza de esta), información de órdenes de trabajo / visitas en terreno (debe mostrar información relativa a las órdenes de trabajo y visitas en terreno realizadas al suscriptor, mostrando la fecha, observaciones y estado de estas), gestión técnica y operativa (El sistema debe ofrecer diversas utilidades, configurables, que apoyen la gestión técnica y operativa en Empocaldas S.A. E.S.P.; entre ellas: suspensiones y cortes, visitas técnicas, órdenes de trabajo, matrícula de nuevos suscriptores.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de suspensiones y cortes que contenga y / o permita: Posibilitar a Empocaldas S.A. E.S.P. administrar las políticas y el proceso para suspender el servicio a los suscriptores por mora en su pago. El usuario debe poder definir el número de facturas atrasadas y el monto que amerita la sanción; un proceso, luego de cerrado el ciclo, seleccionar las cuentas a suspender las que podrán ser motivo de órdenes de suspensión individuales o la generación de un "archivo" para que un tercero (contratista) realice el proceso, retornando las suspensiones realizadas exitosamente, en un archivo que se carga automáticamente, para que el sistema registre la novedad al suscriptor. De igual manera el sistema, en forma automática debe producir las órdenes de reconexión, o el "archivo" de las cuentas a reconectar una vez el suscriptor se haya puesto al día pagando o realizando acuerdo de pago, resultado de este trabajo, mediante el informe de las reconexiones exitosas, el sistema debe normalizar el estado de los clientes que estaban en estado suspendido. Proceso similar se debe llevar a cabo para los cortes con los usuarios suspendidos que no normalizan su situación dentro de los términos fijados por la empresa y parametrizados en el sistema. Este proceso se debe poder realizar usando la APP técnica, que debe ofrecer las utilidades para registrar en terreno y sobre dispositivos móviles usables en Smartphones o Tabletas con sistema operativo Android, los eventos de suspensiones y/o reconexiones efectivas e informar en línea al sistema que actualiza la matrícula en tiempo real con el nuevo estado. Adicionalmente el sistema debe permitir una auditoría para aquellos suscriptores que registren con estado de servicio suspendido y por alguna razón generan consumo y continúan con meses de mora en el pago de su servicio, causando por esta razón que el sistema no los arroje dentro del listado de suspensiones a realizar en el periodo próximo a cerrar. En este sentido, deberá permitir activar automáticamente para que estos suscriptores no se queden por fuera del proceso de suspensiones y este se surta de manera satisfactoria.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de visitas técnicas que contenga y / o permita: producir una "Orden de visita técnica". Una vez realizado el proceso, el funcionario de campo entregará esta información, de manera electrónica, o el formato escrito. Esta información debe poder ser registrada en SOLIN para todos los efectos pertinentes; como pueden ser soporte de la atención del PQRSD, seguimiento a un daño o anomalía, registro de un hecho técnico en la red o el predio. Para el caso de las visitas técnicas realizadas a través de la App Solin en áreas donde no se cuente con cobertura de datos móviles, la App debe permitir almacenar la información registrada y una vez tenga el equipo móvil una conexión estable a datos, sea enviada la información a la versión escritorio sin riesgos de pérdida de esta.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de órdenes de trabajo que contenga y / o permita: controlar y administrar las órdenes de trabajo para realizar distintas labores técnicas en la Empresa, desde las tareas inherentes a una nueva acometida hasta la realización de una obra como producto de un trabajo a realizar en la red de acueducto y/o alcantarillado. El sistema debe permitir realizar el registro y emisión de la orden de trabajo por diversos conceptos que deben ser parametrizables; el proceso debe incluir la gestión y seguimiento durante todo el proceso donde se puede cargar materiales, costos indirectos, cambios de estado, debe integrarse con almacén para el control de materiales. Se debe incluir la liquidación de la orden y se puede cargar al costo de OT o facturar la misma a un tercero, evento en el cual se podrá cobrar o recaudar mediante la factura del servicio, si el tercero fuera suscriptor del servicio.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de matrícula de nuevos suscriptores que contenga y / o permita: controlar nuevos suscriptores de la Empresa, controlar desde los documentos que requiere el nuevo suscriptor para legalizar su matrícula, hasta el ingreso y enrutamiento del mismo. De igual manera, debe permitir controlar de manera adecuada los cargos a cobrar por derechos de conexión, acometidas, materiales, etc. Se debe poder consultar la hoja de vida del usuario y tener desde PQRSD toda la trazabilidad de la historia del suscriptor en la empresa.</p> | <p>Aplica</p> |

|  <p>F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020</p> | <p>GESTIÓN CONTRATACIÓN</p> |
|---|-----------------------------|
| <p>ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN</p> | |
| <p>Componente de atención al cliente (PQRSD) que contenga y/o permita: registrar y administrar toda la información pertinente a las Peticiones, Quejas, Recursos, Solicitudes y Denuncias interpuestas por los usuarios del servicio prestado por Empocaldas S.A. E.S.P., una eficiente y rápida atención a los usuarios a través de operaciones que vayan desde la refinanciación de su deuda hasta la generación de duplicados de las facturas, al momento de atender al cliente en la ventanilla, captura de las quejas impuestas por los usuarios, impresión de soportes de reclamación, digitalización de documentación anexa (derechos de petición), el sistema debe permitir generar una respuesta sobre el mismo radicado con el que ingresó el PQRSD, direccionamiento o distribución para la respuesta de los sustanciadores, control de cada uno de los pasos realizados para la atención del PQRSD, consulta de información para atención, parametrización de tiempos de respuesta por tipo de queja, generación de reporte masivo para entidades de control y vigilancia, reportes al sistema SUI, y demás reportes que se requieran para el cumplimiento de la normatividad, monitor para control de vencimiento de las novedades de PQRSD., el sistema debe permitir además, la consulta de los PQRSD con sus respectivos anexos incluso aunque ya se haya cerrado.</p> <p>Las Peticiones deben permitir ser clasificadas en solicitud de información y trámites; en los trámites se debe permitir selección entre ellos (Instalación, mantenimiento o reparación de medidores, Restablecimiento del servicio público, duplicado de recibos de pago, facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias, conexión a los servicios públicos, suspensión del servicio público, cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público, instalación temporal del servicio público, cambios en la factura de servicio público, viabilidad y disponibilidad de servicios públicos, factibilidad de servicios públicos, cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar, cambio de tarifa de servicios públicos</p> <p>Independización del servicio público, denuncia del contrato de arrendamiento). Adicionalmente debe permitir parametrizar los tiempos establecidos para dar respuesta a cada uno de los trámites, y en caso de realizar el trámite en página web, el sistema debe permitir diligenciar el formulario asociado a cada trámite, adjuntar los documentos requeridos y permitir la trazabilidad,</p> <p>Adicionalmente el sistema de PQRSD, debe permitir mediante el acceso a una utilidad general con una simple combinación de teclas, contar con un mecanismo donde se condense la información relevante del suscriptor en una sola vista, así que cualquiera de los usuarios con solo digitar el código del suscriptor, el nombre, o cualquier dato que permita su identificación, en una sola pantalla pueda acceder a toda la información que de él se tenga disponible; en términos de sus datos generales, pagos, facturas, reclamos interpuestos, etc.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Para construir el informe que se debe publicar en la página web en el link de transparencia Resolución 1519 de 2020, es necesario que en el módulo de PQRSD exista la clasificación de Solicitud de información, para el informe de trámites es necesario que exista este tipo de clasificación (que los filtros permitan agrupar la información por periodos definidos por el usuario, y así mismo de acuerdo al siguiente esquema: medio de presentación (telefónica, página web, presencial, contact center, entre otros), fecha de recibo de la solicitud, fecha de vencimiento, fecha de respuesta, tiempo de respuesta en días hábiles y en caso que se haya trasladado por competencia se pueda registrar la justificación).</p> <p>Para el cumplimiento de la oficina de control interno el sistema debe permitir consolidar la información en los siguientes término: tipo de PQRSD por seccional y permitir realizar comparativos con el periodo anterior, número de PQRSD a favor del usuario por seccional.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Para construir el reporte al SUI con la información de trámites, el sistema debe permitir consolidar las peticiones de manera mensual, discriminado por tipo de trámite y si fueron resueltas parcialmente en línea, en línea o de manera presencial.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de Cartera y Financiaciones, cobro persuasivo, recaudo y cobranzas, acuerdos de pago y financiaciones que contenga y/o permita: administrar de manera integral las deudas de los suscriptores de los servicios separadas por los diversos conceptos (acueducto, aseo y alcantarillado), financiación, cambio de forma de pago, notas crédito, acuerdos de pago (comprobante de pago parcial. (cuota inicial), impresión de comprobante de pago parcial, condonación y aplicación del pago, creación del acuerdo de pago, impresión de soportes, impresión de acuerdo de pago, informe de movimientos), anulación de acuerdos, traslado cartera (para poner en Stand By la cartera), cartera en investigación, cartera en reclamación (esta cartera se debe referenciar periódicamente en la factura emitida al suscriptor), retorna cartera en reclamación, anulación de documentos (solo perfiles administrador), agregar cartera estándar, extracto del suscriptor (definición de cartera a una fecha (movimientos a una fecha, saldos a una fecha), cargue masivo de otros cobros, cargue masivo de cartera por consumo, cargue masivo de instalación de medidores (para los medidores a través de archivos que pueden ser proporcionados por un outsourcing se debe crear la cartera a cobrar, pero también se debe referenciar en el subsistema de PQRSD la novedad de instalación, como en el maestro se actualizan los datos del nuevo medidor), cargue masivo de reconexiones, adición de saldos a favor (estos saldos son diferentes a los generados por algún recaudo duplicado o recaudo que exceda el monto de la factura, mas bien, para descuentos individuales, subsidios adicionales o devoluciones a realizar al suscriptor).</p> <p>A través de archivos que pueden ser proporcionados por el tercero que ejecute el proceso, se debe crear la cartera a cobrar y en el subsistema de PQRSD la novedad de reconexión, como en el maestro se actualizan los datos del estado del suscriptor.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Para las mercancías en consignación, el sistema ERP contará con una funcionalidad que permita mantener el control (cantidades, códigos, valor automático, cálculo de intereses por financiación o diferido, asignación y carga masiva; también la salida por orden cronológico), igualmente el traslado entre bodegas de las seccionales; así como su eliminación (autorizada previamente de acuerdo a los perfiles).</p> | <p>Aplica</p> |




F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| | |
|---|---------------|
| <p>Control de gestores de cartera debe permitir y/o contener: utilidades del subsistema de cartera para realizar el seguimiento a uno o un grupo de suscriptores (cobro persuasivo o coactivo), agrupados gestores (funcionarios de área de cartera con responsabilidad del cobro en una zona, grupo de clientes, etc.) o el encargado de realizar la función. El sistema reflejará las gestiones realizadas para el cobro (cartas, llamadas, compromisos, etc.); igualmente, evidenciar el seguimiento a los diversos compromisos de pago del cliente.</p> <p>El cobro coactivo debe Implementar en el sistema, los documentos que se deben generar para el proceso de Cobro Coactivo, los cuales son: Auto de Inicio del proceso Coactivo, Citación a Notificación Personal y Auto de mandamiento de Pago y Factura.</p> <p>Parametrizar, Detectar o Filtrar los suscriptores que tengan 12 o más Meses de deuda, y generar los documentos de Auto de Inicio, Citación a Notificación y Auto de Mandamiento de Pago, a nombre de estos suscriptores.</p> <p>Parametrizar en el módulo de coactivo, la posibilidad de iniciar Procesos coactivos en cualquier momento, sin tener que agotar la etapa persuasiva, como requisito previo.</p> <p>Implementar en el módulo, la posibilidad de generar informes que contengan Valores totales de los suscriptores que tengan MD12 o más, porcentajes y los valores que se hayan recaudado por concepto de cobro coactivo en la recuperación de la Cartera.</p> <p>Permitir que el módulo deje cargar documentos tales como acuerdos de pago, notificaciones, recibos de pago y otros.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de recaudos y Cobranza que contenga y/o permita: administrar los cobros realizados a usuarios que presentan mora en sus cuentas. El sistema debe soportar tanto los pagos realizados por los clientes o suscriptores del servicio a través de los terceros o recaudadores tanto físicos como virtuales autorizados o con convenios vigentes con Empocaldas S.A. E.S.P. El ingreso de la información debe poder ser por archivo electrónico, a través de lector láser, mediante el uso del código de barras impreso en la factura, a través de lectoras ópticas masivas o en forma manual para casos de excepción. El subsistema debe permitir: convenios con bancos y entidades comerciales para efectos de recaudo, administrando comisiones por este hecho si así se amerita, intercambio de información con los sistemas de corporaciones financieras como bancos y similares, pagos a través de archivos de conjuntos de cupones de entidades recaudadoras no financieras (corresponsales bancarios ubicados en establecimientos de comercio), control de inconsistencias en los archivos de recaudo permitiendo el reproceso de los registros errados una vez solucionada la inconsistencia, recibir pagos parciales o pagos en exceso, consulta e impresión del estado de cuenta de un suscriptor a una fecha específica.</p> <p>El componente de recaudos debe permitir y/o contener: captura de paquetes (pagos que por algún motivo no son informados en medio electrónico y se relacionan en planillas y/o paquetes con el desprendible o constancia de pago), se deben ingresar al sistema de forma masiva o manual. Emisión para las entidades de recaudo que requieren la base de datos (Asobancaria 1998, Asobancaria 2001, Asobancaria 2011), importar paquetes electrónicos. Ingreso al sistema de los pagos realizados por los usuarios en diversas entidades financieras o por diversos medios electrónicos, aplicación de pagos por paquete de recaudo. cruce de los pagos recibidos, auditoría de paquetes.</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Componente de informes a entes de control y vigilancia que contenga y/o permita:</p> <p>Reportes al suricata: El sistema debe permitir la gestión de la información y la generación de los informes de acuerdo con los requerimientos de la resolución 39945 de 2017, con sustento en la cual la Superintendencia de Servicios públicos desarrolló un aplicativo informático para la verificación de estudios tarifarios denominado SISTEMA ÚNICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE CÁLCULO TARIFARIO – SURICATA. Los Reportes establecidos en esta resolución, fruto del proceso y administración de múltiples tópicos en la Gestión de los datos propios de un prestador de Servio de agua y saneamiento en Colombia, deben ser generados por el sistema ciñéndose estrictamente a la norma (facturación acueducto, facturación acueducto y alcantarillado, información comercial acueducto y alcantarillado, refacturación acueducto y alcantarillado).</p> <p>Reportes al SUI: el sistema debe permitir y/o contener: generar los informes masivos para ser validados y cargados en el sitio de la Superservicios (cuentas por cobrar (Artículo 2.2.2.3), composición de ingresos operacionales (Artículo 2.2.2.7), tarifas de acueducto (Artículo 2.3.3.1), tarifas de alcantarillado (Artículo 3.3.3.1), facturación de acueducto (Artículo 2.3.7.2), facturación de alcantarillado (Artículo 3.3.6.2), Información comercial de alcantarillado (Artículo 3.3.6.7), Información comercial de acueducto (Artículo 2.3.7.7), tarifa aplicada mes de aseo (Artículo 4.3.3.4), facturación comercial de aseo (Artículo 4.3.6.2), reporte de PQR SUI (Resolución 2015), Informe para publicación de indicadores, aplicación de pagos por paquete de recaudo).</p> <p>El sistema deberá incluir los reportes de reclamaciones acueducto y reclamaciones de alcantarillado (PQR) para reportar al SUI y cumplimiento de la Resolución SSPD No. 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015 (o las que las sustituyan o complementen).</p> | <p>Aplica</p> |
| <p>Utilidades de Integración del sistemas que contengan y/o permitan: contenga diversas funcionalidades para compartir información con las demás áreas de la Organización que lo puedan requerir (parametrización de los procesos de interfase, definición de modelos de contabilización, contabilización factura inicial (comercial - contabilidad), contabilización de modificaciones (comercial - contabilidad), contabilidad de otros cobros (comercial - contabilidad), registro y contabilización de recaudos (comercial - contabilidad - presupuesto), entre otros. De igual forma, el sistema debe ofrecer una interface bidireccional con dispositivos móviles para la captura de lecturas y la información pertinente de la facturación en sitio, para las instalaciones que usan para gestión en terreno (toma de lecturas, visitas técnicas, catastro de usuarios) productos distintos a las otras herramientas.</p> | <p>Aplica</p> |

|  F-GC-01 Versión: 13 Julio de 2020 | GESTIÓN CONTRATACIÓN | |
|---|-----------------------------|---------------|
| ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN | | |
| <p>El sistema debe incluir aplicaciones móviles: varios componentes consistentes en aplicaciones integradas funcionales sobre dispositivos móviles como son: APP para gestión técnica, APP indicadores - gerencial.</p> <p>APP para gestión técnica: aplicativo funcional sobre diversos terminales portátiles integrada a la plataforma SOLIN cloud y que administre diversos procesos técnicos en Empocaldas S.A. E.S.P.</p> <p>La APP debe poderse descargar libremente, de la tienda de Play Store, y deberá estar integrada a la plataforma SOLIN cloud y a Empocaldas S.A. E.S.P. El sistema se debe poder administrar desde las aplicaciones de escritorio SOLIN y su configuración se debe poder definir por el administrador del sistema.</p> <p>La aplicación debe estar integrada al sistema y recibir las novedades como rutas a leer, cortes reconexiones y suspensiones a realizar, las que se asignen por orden de ruta a los operarios encargados de realizar los procesos, ellos deben contar con el correspondiente dispositivo móvil y al realizar la tarea podrán, en línea, informar el evento o enviar una novedad. De esta manera estas tareas se deben poder realizar e informar al sistema en tiempo real. la aplicación debe contar con las utilidades de: gestión de lectura y relectura de medidores, suspensión del servicio, reconexión del servicio, corte del servicio, visitas técnicas en terreno.</p> <p>La aplicación SOLIN Lecturas, que tiene integrado los procesos de toma de lecturas, relecturas, visitas técnicas en terreno, suspensiones, cortes y reconexiones debe permitir almacenar la información tomada en las áreas donde no se cuente con conectividad de datos, y una vez el dispositivo móvil se conecte a la red, la información sea enviada y registrada de manera efectiva, sin pérdida alguna de datos en el sistema comercial.</p> <p>APP indicadores - gerencial: Aplicativo funcional sobre Smart Phones que en línea muestre indicadores de gestión e información de consulta y relevante para la toma de decisiones para que los ejecutivos estén enterados de la marcha de la organización en todo momento y lugar. La aplicación no solamente debe ofrecer datos gerenciales sino también utilidades para consultas en línea de información como datos de un suscriptor, facturación y recaudos en línea, así como la posibilidad de consultar datos generales como información puntual de un suscriptor.</p> | | Aplica |
| <p>Acompañamiento, asesoría, soporte, entrenamiento, capacitación (técnica, administración y operación del sistema), actualización de la parametrización -ajustes- del sistema, adaptación y ajustes de funcionalidades, refuerzos de capacitación, soporte técnico permanente, actualizaciones por cambios de normas, legales y versiones nuevas liberadas. Se debe realizar entrega de manuales de usuario actualizados, técnicos en los casos que aplique y de administración.</p> | | Aplica |
| <p>El proveedor del servicio SaaS debe garantizar las actualizaciones sin costo adicional cuando los cambios de Ley impliquen modificaciones al sistema.</p> | | Aplica |
| <p>El proveedor de la prestación servicios en la nube en la Modalidad de Software Como Servicios SaaS para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de EMPOCALDAS S.A. ESP. debe garantizar personal en la ciudad de Manizales que brinde soporte presencial en la Sede Administrativa, durante una semana para brindar apoyo en los procesos de inventarios, contables, presupuestales y tesorería que impliquen la elaboración de documentos en los respectivos módulos para el inicio de la vigencia.</p> | | Aplica |
| <p>Disponibilidad del servicio y actualizaciones: El proveedor de servicios entregará un documento donde se especifique: disponibilidad del software SaaS; niveles de servicio (ANS), asistencia técnica prestada, seguridad de los datos (confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad de los datos utilizados y almacenados; encriptación de datos sensibles, disponibilidad y trazabilidad); el proveedor de servicios será responsable de la aplicación de medidas para limitar todo uso fraudulento de los datos y para impedir toda pérdida o corrupción de los mismos, plan de continuidad y recuperación de desastres, garantía de seguridad de la información y manejo de copias de seguridad de bases de datos.</p> | | Aplica |
| <p>Cuando surjan situaciones que impidan la normal ejecución de las actividades contratadas (operación de los módulos, funcionalidades, requerimientos, ajustes, entre otros) y el soporte - acompañamiento remoto sea insuficiente o no se solucione dentro de los ANS ofertados, previo acuerdo y definición del requerimiento por la supervisión técnica, el contratista brindará soporte o acompañamiento en sitio, directamente en las instalaciones de la Empresa contratante, por cuenta y riesgo del proveedor.</p> | | Aplica |
| <p>Procesamiento de datos: El proveedor de servicios SaaS especificará a Empocaldas S.A. E.S.P. garantía de cumplimiento de la normativa vigente en materia de registro y almacenamiento de datos personales; la garantía de informar a Empocaldas S.A. E.S.P. en caso de una violación de la seguridad que pueda afectar el tratamiento de los datos; los medios utilizados para el procesamiento de datos; los terceros con quien subcontrata el alojamiento de los datos, si el proveedor del SaaS no es quien los aloja y la responsabilidad de cada uno.</p> | | Aplica |
| <p>El proveedor efectuará de acuerdo a cronograma establecido por el contratante la entrega de copias periódicas de la información almacenada en las bases de datos.</p> | | Aplica |
| <p>El proveedor del servicio SaaS, en caso de terminación del contrato, entregará la información a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. bajo las condiciones descritas por este último, sin que ello amerite costos adicionales..</p> | | Aplica |
| <p>Las demás que sean requeridas por los supervisores inmediatos en la parte técnica y administrativa y siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</p> | | Aplica |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS | | |
| <p>Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:</p> | | APLICA |
| <p>Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.</p> | | Aplica |
| <p>Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.</p> | | Aplica |



LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución

Sede Administrativa Manizales Empocaldas S.A. E.S.P.

Plazo de ejecución

Desde la suscripción del acta de inicio al 31 de diciembre de 2023

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

Actas mensuales parciales previo entrega de informe de actividades y cumplimiento de todos los requerimientos establecidos dentro de cada periodicidad y ANS, certificación firmada por la interventoría técnica, funcional y administrativa del contrato.

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. Informe de recibo de almacén.
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%)

Aplica

Estampilla Pro Desarrollo (2%)

Aplica

Estampilla Pro Hospital (1%)

Aplica

Estampilla Pro Adulto mayor (3%)

Aplica

Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras

No aplica

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN 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..

Esta 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.

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Técnico y Administrativo

Cargo del Supervisor

Diana Patricia Salazar Montes

Jefe Sección Sistemas

Nombre del Supervisor Técnico y Funcional

Cargo del Supervisor

Estefanía Londoño Osorio

Jefe Sección Contabilidad

Nombre del Supervisor Técnico y Funcional

Cargo del Supervisor

José Oscar Bedoya Aguirre

Jefe Sección Presupuesto



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
|---|-----------------------------|
| Jhon Jairo García Ospina | Jefe Sección Tesorería |
| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
| John Fredy Rivas Ortiz | Jefe Sección Suministros |
| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
| Luz Ensueño Garzón Marín | Jefe Sección PQR |
| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
| William Molina Marín | Jefe Departamento Comercial |
| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
| Rubiela Fonseca Arias | Jefe Sección Facturación |
| Nombre del Supervisor Técnico y Funcional | Cargo del Supervisor |
| María Alejandra Clavijo Hoyos | Jefe Sección Cartera |

GARANTÍAS

| Tipo de garantías | APLICA |
|---|-----------|
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta. | No aplica |
| Cumplimiento | Aplica |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal | 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 | Aplica |

TIPO DE CONTRATO

| Tipo de contrato | |
|-------------------------------|-----------|
| Suministros | No aplica |
| Arrendamiento | Aplica |
| Obra | No aplica |
| Consultoría | No aplica |
| Prestación de Servicio | Aplica |
| Interventoría | No aplica |
| Compra Venta | No aplica |
| Orden de compra o Servicio | 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 citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por:
Firma:
Nombre: Diana Patricia Salazar M
Cargo: Jefe Sección Sistemas

Aprobado por:
Firma:
Nombre: José Oscar Bedoya A
Cargo: Jefe Administrativo y Financiero (E)

Revisión Jurídica:
Firma:
Nombre: Bertha Lucía Guzmán Díaz
Cargo: Secretaria General