



F-GC-01
Versión: 7
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, 10 de enero de 2017

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

Dependencia o Seccional:

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Sobre la necesidad

Empocaldas 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 provee asistencia para hardware, software u otros dispositivos electrónicos o mecánicos y presta los servicios técnicos a todas las seccionales con el recurso humano asignado al área, este servicio de soporte técnico sirve para ayudar a resolver los problemas que puedan presentárseles a los usuarios de la planta administrativa.

La Empresa cuenta con 180 equipos aproximadamente y se requiere realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a todos estos equipos de cómputo y dar soporte técnico por diferentes medios que incluyen el correo electrónico, chat, software de aplicación, faxes y teléfono, para la prestación de soporte técnico en remoto, donde un especialista en informática da soporte a las Seccionales de EMPOCALDAS S.A E.S.P y la sede principal Manizales que se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota y apoya el soporte de nivel 1 que es el que está en contacto directo con el usuario y que soluciona las incidencias triviales

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 y hacia qué nivel.

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.

Sobre la conveniencia y la 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.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- ✓ Mantenimiento y supervisión de equipos informáticos.



F-GC-01
 Versión: 7
 Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- ✓ Mantener los ordenadores en un estado óptimo, garantizando su buen funcionamiento.
- ✓ Reparación de equipos
- ✓ Mantener en operación la red informática bajo los parámetros y funcionalidad establecidos para la misma.
- ✓ Coordinar y programar el uso de terminales y redes.
- ✓ Hacer mantenimiento al hardware.
- ✓ Verificar conexiones lógicas, mecánicas, eléctricas y electrónicas del sistema.
- ✓ Operar el equipo de computación, terminales e impresoras.
- ✓ Instalar software y formatos para impresión.
- ✓ Instalar unidades periféricas de sistemas de información.

1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS					\$12.172.330

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

- ✓ Garantizar la actualización del antivirus mensualmente a toda la empresa.
- ✓ Garantizar que los usuarios si estén guardando toda la información de la empresa en la carpeta en red P que se creó con el fin de prevenir la pérdida de información de la empresa la cual se hace copia de seguridad semanalmente.
- ✓ Gestionar cotizaciones ante proveedores generales de acuerdo a las necesidades del área de sistemas.
- ✓ Prestar los servicios de apoyo técnico al área de sistemas en todas las actividades informáticas.
- ✓ Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad a nivel de hardware y software y comunicaciones.
- ✓ Prestar los servicios de apoyo técnico en el área de sistemas en todas las actividades informáticas.

- ✓ Brindar apoyo a jefe de la sección de sistemas en las actividades propias de la sección.
- ✓ Apoyar la actualización de la base de datos en los aplicativos de la entidad.
- ✓ Prestar los servicios técnicos a todas las seccionales de la empresa, los costos de viáticos y transporte corren por cuenta del contratista.
- ✓ Brindar el apoyo al personal del área de sistemas en todas las actividades informáticas.
- ✓ Administración de la papelería y tóner que se utiliza en cada una de las áreas de la sede principal y como también de las seccionales.
- ✓ Las que el Jefe Inmediato delegue.

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL AREA DE SISTEMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES INFORMATICAS

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2017.

2.3. REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)

2.4. SITIO DE ENTREGA: (Especifique claramente el lugar de entrega con dirección y municipio y cuando se trate de la Planta de tratamiento incluya las indicaciones de su ubicación)

Carrera 23 No. 75 – 82 Barrio Milán

2.5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)

2.6. OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA: (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)

- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
- 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.
- El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
- 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.
- Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P:
 - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
 - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- 2.7. VALOR ESTIMADO SIN IVA:
 2.8. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$12.172.330
 2.9. RUBRO PRESUPUESTAL: 21010202

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

2.10. CLASE DE CONTRATO								
Suministros		Obra	Prestación de Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Interventoria	Compra Venta	Orden de compra	
Convenio Inter-Administrativo		Contrato Inter-Administrativo	Otro		Cual:			
Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación.								
2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN								
Directa	<input checked="" type="checkbox"/>	Invitación		Invitación Pública		Otros		
Corresponde a una orden judicial?						SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutoria de la providencia.								
Tipo de Acción								
Acción de Tutela		Acción Popular	Otro		Cual:			
Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:								

3. RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA	
3.1. Amparo	
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	
Anticipo	
Cumplimiento	X
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	
Calidad	
3.2. Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	X
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	

4. El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

	SI	NO
Estampilla Pro Universidad (1%)	X	
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	X	
Estampilla Pro Hospital (1%)	X	
Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	X	
Impuesto de Guerra (5%)		

INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 REQUISITOS: Jefe Sección Sistemas

5.1.1. Formación: Ingeniero de Sistemas

5.1.2. Experiencia: Un (1) año en su cargo

5.1.3. Conocimientos específicos: Liderar los servicios informáticos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, así como la infraestructura tecnológica, técnica y humana; capaz de articular éstos con los demás recursos de la organización

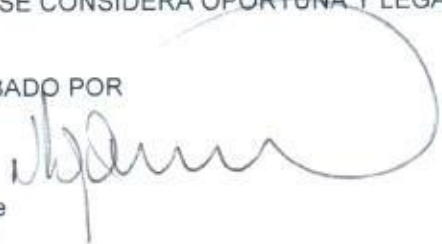
5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO
(Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

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.

APROBADO POR

Firma
Nombre
Cargo



SOLICITADO POR:

Firma
Nombre JOHN SAIRO GIRALDO VILLA
Cargo JEFE SISTEMAS

Nota: Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital en formato PDF que permita copiar el texto del documento en texto reconocible dependiendo del tipo de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.