

- **Ciudad y Fecha:** Manizales, 26 de mayo de 2017

Código	Consecutivo

Dependencia o Seccional: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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. DEFINICION DE LA NECESIDAD

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P, presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en los municipios del Departamento de Caldas; mediante el contrato 144 del 24 de junio de 2015 firmado con el Contratista Albeiro Alfonso González Bedoya, se inició la implementación del software de Gestión Documental ADMIARCHI, con el fin de mejorar los procesos y la cultura organizacional de la empresa en cuanto a la organización documental además de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

Mediante este contrato la empresa adquirió la licencia de uso del software ADMIARCHI y el poder seguir utilizando el software sin costo adicional de licenciamiento, este también incluye la base de datos de Gestión Documental, también obtuvo asesoría metodológica en el proceso de incorporación al sistema de las Tablas de Retención y Valoración de la Entidad, Configuración de los parámetros iniciales del sistema. La implementación del contrato se realizó satisfactoriamente finalizando el 31 de diciembre/2015 en cada uno de los módulos del software ADMIARCHI, tanto la configuración como también el módulo de Gestión Documental que permite el tratamiento de los documentos internos y externos para poder ser enviados y recibidos por los empleados de la empresa con las autorizaciones que los procedimientos se definen dentro de la empresa.

Después de realizar la implementación del sistema, de acuerdo al contrato 144/2015 se dio inicio a la garantía del software, la cual finalizó el 24 de junio/2016.

El Mantenimiento y Soporte al Sistema ADMIARCHI se realizó por medio del contrato 181/2016 el cual inició el primero de julio/2016, este contrato tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre/2016.

Teniendo en cuenta la importancia del Sistema de Gestión Documental ADMIARCHI dentro de la empresa en todas sus funcionalidades, el área de sistemas recomienda continuar con el contrato de mantenimiento y soporte para garantizar el normal funcionamiento del sistema en sus configuraciones, actualizaciones y servicios especializados de acuerdo a las necesidades de la empresa; servicios que actualmente no se tienen en el área de sistemas y



en algunas ocasiones les impide ofrecer algunas soluciones tecnológicas porque la licencia del sistema ADMIARCHI es de uso y no se tiene acceso a los fuentes del software.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- Mejora continua del sistema, especialmente en el apoyo a los usuarios en la solución de problemas y en la actualización del sistema cuando se liberen nuevas versiones.
- Capacitación en nuevas funcionalidades o mejoras del sistema.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Atención a través de consultas telefónicas o presenciales en las dependencias de la entidad cuando la gravedad lo amerite, en el siguiente horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. para la solución de problemas sobre la funcionalidad del sistema.
- Actualización del Sistema para que la funcionalidad del módulo Expedientes del archivo de Gestión y Archivo Central, con control de préstamos sea accesible desde la Web.
- Desarrollar un paquete en servicios de integración de SQL Server, para la replicación de los datos del FTP que se manejan en AdmiArchi hacia otro servidor asignado por el contratante.

Elaborar en suscripción para la replicación de la base de datos Sql Server de AdmiArchi para la replicación hacia otro servidor asignado por el contratante.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant.	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Mantenimiento, Soporte e implementación de nuevos servicios al sistema ADMIARCHI.		1	UN		\$17.000.000

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

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

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	23010201

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1 OBJETO: Mantenimiento, soporte e implementación de nuevos servicios al sistema ADMIARCHI.

2.2 PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN

TIEMPO TOTAL ESTIMADO: Desde la firma del Acta de Inicio hasta el 30 de diciembre/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)

Sede central de Empocaldas S.A. E.S.P., Carrera 23 No: 75 - 82, Barrio Milán, Manizales, Caldas, Oficina de Sistemas, Cuarto del servidor de sistemas

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

Lo elementos deben entregarse instalados en el sitio acordado con el interventor del contrato, con el ingreso al almacén de suministros de los equipos y su respectivo soporte donde se indique que se encuentran incorporados a los Activos de la Entidad.

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

2.7 VALOR ESTIMADO SIN IVA:	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS MCTE (14.285.714)
2.8 VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:	DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$17.000.000)
2.9 RUBRO PRESUPUESTAL:	23010201 ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

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

2.10 CLASE DE CONTRATO							
Suministros	Obra	Prestación de Servicio	X	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	X
3.2 Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	
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%)		X

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

JEFE SECCION SISTEMAS

5.1 REQUISITOS:

- 5.1.1. Formación:
- 5.1.2. Experiencia:
- 5.1.3. Conocimientos específicos:

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: MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA
Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

SOLICITADO POR:

Firma: 
Nombre: JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Cargo: JEFE SECCION 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 documentación del área jurídica.