



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Abril 19 de 2016

Código	PP	Consecutivo	020
--------	----	-------------	-----

Dependencia o Seccional: Depto. de Planeación y Proyectos

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

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cuenta con un sistema de gestión bajo las normas de calidad ISO NTC-9000:2008 y NTCGP 1000:2009, el cual fue implementado y certificado desde el año 2007.

Aun cuando el sistema de gestión se sostiene y el certificado es renovado anualmente, cada vez se hace más complejo su "mantenimiento" por diversas causas, muchas de ellas atribuibles y/o agravadas por la falta de un software que lo soporte y que facilite su administración.

El sistema de gestión cuenta con un coordinador que debe apoyar a doce procesos y 24 seccionales ubicadas en el mismo número de municipios. La falta de herramientas no permite que esta coordinación se haga de manera ágil. El manejo físico de la documentación dificulta su actualización, el reporte de la información no es oportuno y en consecuencia no es útil en la toma de decisiones, se pierde el control sobre el cumplimiento de compromisos pactados y no se conoce el avance de actividades pendientes, la participación es escasa y la comunicación no fluye entre seccionales y procesos.

De otro lado, la Empresa levanta su Plan Estratégico alineado con el Plan de Desarrollo de la Gobernación de Caldas de manera manual para una vigencia de cuatro años, en donde para cada proceso se levantan planes, programas y proyectos; además anualmente se realiza el Plan de Acción que puede incluir hasta 50 actividades por cada responsable y con mínimo tres indicadores para cada caso. Así las cosas resulta complejo realizar el seguimiento trimestral sobre el avance.

Con un software se facilita la trazabilidad y el seguimiento de estos dos planes puede hacerse de una manera más ágil y productiva para la empresa y para cada uno de los procesos.

El MECI es un sistema que involucra a toda la empresa, compuesta por dos módulos, seis (6) componentes y trece (13) elementos y un eje transversal que incluye todos los procesos y procedimientos. Su mantenimiento se realiza de manera manual y por tal motivo es más complicado el manejo del sistema.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En temas como indicadores de gestión, procedimientos, encuestas y tabulación de las mismas, la situación es similar ya que se vuelve complejo el manejo pues no se cuenta con herramientas que permitan sistematizar la información, facilitar su procesamiento y lograr mejores y resultados.

Otra falencia se presenta en la actualización anual de los Planes de Gestión y Resultados (Resolución 201 de 2001), donde se maneja de manera manual gran cantidad de información.

Adicionalmente la Entidad no cuenta con una herramienta que le permita realizar el registro y control de cada uno de los contratos durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, lo que a su vez implica dificultad y demora en el reporte de información relacionada.

En conclusión, la empresa adolece de una solución tecnológica que permita:

- Monitorear permanentemente el desempeño del sistema de gestión, al facilitar el control completo, periódico y eficaz sobre las oportunidades de mejora identificadas.
- Un mayor aprovechamiento de las herramientas de mejoramiento (auditorías internas – indicadores – revisión por la dirección, entre otros).
- Visualizar fácilmente el cumplimiento en el plan estratégico, planes de acción y planes de mejoramiento, con seguimientos sistematizados y monitoreo a los metas e indicadores establecidos y resultados finales para conocer su avance.
- El análisis de datos y la toma de decisiones al proporcionar información organizada, centralizada y segura.
- Promover la participación de todo el personal en los procesos de mejora.
- Simplificar el manejo documental y promover el uso racional de papel.
- Contar con Indicadores sistematizados con seguimientos, según la periodicidad establecida en el manual de calidad, para conocer su estado y generar alertas a los incumplimientos.
- Gestionar sistemáticamente uno a uno de los módulos del MECI 2014.
- Facilitar el levantamiento de los procedimientos asociados a cada uno de los procesos, a fin de realizar seguimiento a actividades, responsables, controles.
- Contar con un Plan de Gestión y resultados sistematizado, en donde se pueda realizar actualizaciones anuales a la información consignada en cada vigencia.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Registrar la información del proceso contractual y generar reportes relacionados acorde a las exigencias de entes externos y que igualmente responda a las necesidades Entidad.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- Licenciamiento del Software.
- Parametrización y puesta en marcha del Sistema de Gestión Integral que cumpla con los requisitos especificados en el numeral 1.2 del presente "ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD".
- Instalación y parametrización durante 6 meses contados a partir de la firma del acta inicio.
- Soporte y mantenimiento durante 2 meses.
- Capacitación y asesoría en el uso de la herramienta para los grupos definidas con base en el análisis inicial que se realice para la identificación de roles y permisos sobre cada uno de los módulos contratados.
- Manuales de la aplicación en línea

1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Código de inventario	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total

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

Para soportar el Sistema de Gestión de la Calidad, el modelo de control interno MECI, y el seguimiento a la estrategia corporativa se requiere de un software que cumpla mínimo con los siguientes requerimientos:

- 1.2.1. Cubrimiento de los elementos y requisitos de las normas ISO 9001, DECRETO 1443 de 2014, MECI 2014; NTCGP, con posibilidad de ampliar a otras normas que requiera implementar la entidad.
- 1.2.2. Definición de la estructura organizacional y modelo de operación por procesos.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- 1.2.3. Definición de estructura de cargos, con generación automática de manuales de funciones.
- 1.2.4. Parametrización y tabulación de encuesta del cliente interno (clima organizacional, percepción frente al desempeño de procesos...) y externo (puede ser en línea o digitando la información).
- 1.2.5. Debe permitir crear diversas evaluaciones (desempeño, conocimiento y competencias).
- 1.2.6. Administración de la documentación
- Control de cambios sobre los documentos (Generación automática de nuevas versiones de documentos a partir de los ya existentes y trazabilidad de los cambios realizados).
 - Generación automática de flujogramas de procedimientos.
 - Flujos de aprobación documental con recordatorios vía correo electrónico.
 - Generación de listados maestros de documentos y registros.
 - Distribución para informar sobre los documentos que han cambiado.
- 1.2.7. Administración de las auditorías
- Realizar el programa anual de auditorías internas y de auditorías de control interno, registrando los auditores, el mes de la auditoría y el proceso a auditar.
 - Permitir la Planificación de auditorías internas, acorde al formato establecido, Controlar del cumplimiento de cronogramas y permite reprogramar las fechas concertadas.
 - Utilización de listas de chequeo en línea o subidas desde Excel o Word.
 - Registro del resultado de la auditoría, y generación automática del informe y plan de mejoramiento, consolidando los resultados por proceso y/o por seccional.
 - Controlar las acciones pendientes de cada auditoría, así mismo controlar el cierre de las auditorías.
 - Evaluación y control de auditores
 - Alertas de responsabilidad y vencimientos de todas las etapas del programa de auditoría.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.2.8. Administración de planes de mejoramiento

- Elaboración de planes de mejoramiento con opción de incluir acciones de otros planes en curso.
- Administración de los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas y derivadas en el autocontrol.
- Administración del flujo de trabajo para cada uno de los planes de mejoramiento establecidos (Notificación – Aprobación – Delegación – Rechazo – Verificación y cierre) con notificaciones por correo electrónico.
- Generación de reportes y estadísticas sobre los planes de mejoramiento, avance en actividades y cumplimiento por proceso o por seccional.
- Registro, seguimiento y cierre de actividades relacionadas con los planes de mejoramiento y las brechas.
- Notificación automática en atraso de actividades.

1.2.9. Administración de Indicadores

- Parametrización de los indicadores.
- Hoja de vida de indicadores con todas las variables correspondientes.
- Alimentación periódica de los indicadores.
- Almacenamiento de históricos del comportamiento de cada indicador.
- Representación gráfica de los indicadores y generación de informes.
- Generación de tableros de indicadores. Semaforización automática.
- Registro de análisis y observaciones sobre el comportamiento del indicador por parte del responsable del indicador permitiendo digitar comentarios y cargar archivos de soporte y evidencias para acompañar las mediciones del indicador.
- Generación de alertas y recordatorios



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.2.10. Modulo para manejo del Plan Estratégico, Plan Acción, Plan de Inversiones y Proyectos.

PLAN ESTRATÉGICO:

- Proporcionar el diseño del Plan Estratégico bajo la metodología establecida para su desarrollo.
- Permitir modificaciones, según lo establezcan en la empresa con aprobación de la junta directiva.
- Facilitar los seguimientos trimestrales de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico, teniendo en cuenta:
 - ✓ Indicadores Programados en el Plan Estratégico.
 - ✓ Indicadores por fuera del Plan Acción Institucional.
 - ✓ Indicadores en ejecución de acuerdo a lo programado en el Plan Acción Institucional.
 - ✓ Indicadores programados en el Plan Acción Institucional y que no han iniciado su ejecución.
- Facilitar el registro y seguimiento a los indicadores planteados.
- Permitir dar el consolidado por trimestre por cada indicador, según programa establecido para levantar el Plan Estratégico para la empresa.
- Permitir alertas de registro de cumplimiento de metas y semaforización de seguimientos por área y por consolidados.
- Generación de reportes, estadísticas y gráficos de los seguimientos trimestrales y de los consolidados.
- Seguimiento Gráfico de las actividades (Diagrama de Gantt).
- Permitir el monitoreo por los responsables.
- Permitir que por cada proyectos y / programa o subprograma del Plan Estratégico establecido se le puedan incluir las actividades, las evidencias y conocer el porcentaje de avance del Plan Acción y el porcentaje de avance del indicador que le apunta a esta actividad el Plan Acción
- Facilitar la trazabilidad del Plan Estratégico desde que inicia hasta que termina, ya que este se levanta por un periodo de cuatro años.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PLAN ACCIÓN

- Facilitar la elaboración de los planes de acción por áreas, teniendo en cuenta el número de la actividad, el objetivo estratégico, el programa y/o proyectos, las actividades alineadas con el plan estratégico, los recursos, la fecha de inicio y fecha de terminación las acciones correctivas propuestas, los indicadores de eficacia, eficiencia, efectividad y las observaciones.
- Facilitar los seguimientos trimestrales a los planes de Acción teniendo en cuenta: actividad, acciones desarrolladas, evidencias de la ejecución de la actividad, recursos gastados, fecha de terminación, porcentaje de avance, indicador de eficacia, eficiencia y de cumplimiento de la actividad.
- Permitir hacer evaluaciones por trimestre teniendo en cuenta:
 - ✓ Total actividades programadas para el año
 - ✓ Actividades programadas para el trimestre y que no se han finalizado
 - ✓ Actividades programadas para el trimestre y que no se han iniciado
 - ✓ Actividades en ejecución de acuerdo a lo programada
 - ✓ Actividades pendientes sin vencimiento acorde a lo programado
 - ✓ Actividades terminadas.
- Facilitar informes, gráficos etc., tanto de los seguimientos trimestrales por separado como reportar el consolidado por cada responsables y consolidad final del Plan Acción.
- Facilitar la trazabilidad de los seguimientos trimestrales.

PLAN DE INVERSIONES

- Realizar Plan de Inversiones teniendo en cuenta los programas, subprogramas y rubros presupuestales que se manejan.
- Permitir el manejo del plan de inversiones por rubros e incluir los subprogramas, con sus asignaciones presupuestales.
- Permita conocer los seguimientos trimestrales en donde tendremos definido el Objetivo estratégico, programa o proyecto estratégico, actividades programadas, área involucrada, recursos, fecha iniciación, fecha terminación, actividades ejecutadas, recursos ejecutados, fecha terminación de la actividad, etc.
- Permitir el almacenamiento de la información por trimestre.
- Conservar el avance acumulado por trimestre.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Permitir graficar la evaluación del trimestre y realizar observaciones.
- Facilitar la trazabilidad de los seguimientos trimestrales.

MECI 2014

- Diseño del MECI, de acuerdo al Manual Técnico para el Estado Colombiano
- Facilidad de monitoreo del MECI por los módulos (2), Componentes (6), elementos (13) y eje transversal, de acuerdo a su diseño establecido por el DAFF.
- Facilitar el seguimiento de cada producto establecido para cada elemento, donde se pueda conocer el indicador, su avance, su resultado final y su grafica final por cada producto de acuerdo a los requerimientos del DAFF.
- Facilitar conocer el consolidado de los productos de acuerdo a cada elemento, a la vez que el consolidado por componente y el consolidado final para dar a conocer a Comité de una manera fraccionada los resultados así: por producto, por elemento, por componente y el total del MECI.
- Proporcionar representaciones gráficas, generación de informes y alertas y recordatorios al cumplimiento de cada producto establecido.
- Facilitar la trazabilidad al MECI

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

- Permite el registro del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO , siguiendo los lineamientos dados por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011, cumpliendo cada uno de los siguientes componentes: Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos. Segundo componente: Racionalización de trámites Tercer componente: Rendición de cuentas Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Quinto componente: Mecanismos para transparencia y acceso a la información Sexto componente: Iniciativas adicionales.

PROYECTOS:

- Reporte de Proyectos que se están llevando a cabo dentro de la Organización permitiendo filtrar por Programa, Subprograma, estratégico, dependencia, por servicio o por proceso, estado del proyecto, responsable y cronograma del proyecto Presentación de los proyectos integrados al estratégico de la organización. Comparación del estado de avance de los proyectos (Indicador: Porcentaje de ejecución) usando diagrama de barras.



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- Cálculo de indicadores generales de proyecto: Porcentaje de ejecución real, Porcentaje de programación, Cumplimiento efectivo de costos, Eficacia (en cuanto a la ejecución del cronograma), Efectividad (en cuanto a la ejecución del cronograma).
- Definición de privilegios de consulta y modificación sobre los proyectos.
- Definir clasificaciones de proyectos, incluyendo las áreas de influencia para cada uno de los proyectos.
- Seguimiento a la ejecución presupuestal de cada proyecto interrelacionado al subprograma correspondiente.
- Seguimiento tiempo, físico y valor los proyectos asociados al plan de desarrollo, consolidando la información de acuerdo a la jerarquía que se defina.

1.2.11. PROCESO CONTRACTUAL:

- Debe permitir el registro de todas las etapas contractuales dejando la trazabilidad de los tiempos transcurridos entre cada una de ellas y generar alerta en caso de incumplimientos.
- Debe generar informes exportables a archivos editables como Word y Excel.
- Debe permitir la consulta del proceso contractual por uno o varios criterios elegidos, por ejemplo: contratos por municipios, contratos por interventor designado, contratos sin liquidar, entre otros.

1.2.12. RENDICIÓN DE INFORMES A TERCEROS:

- Debe permitir registrar y controlar la rendición a entes de control y regulación, generando alarmas a los responsables de reportar conforme a las periodicidades establecidas
- Dejar evidencia de las rendiciones hechas mediante el cargue de archivos
- Permitir la parametrización de los entes a quienes se debe rendir la información

2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO:

Parametrización y puesta en marcha del sistema de gestión integral, que cumpla con los requisitos especificados en el numeral 1.2 del presente "ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD". Soporte durante los meses contratados (incluye consultas sobre configuración y uso de la herramienta y actualizaciones). Capacitación para los grupos definidas con base en el análisis inicial que se realice para la identificación de roles y permisos sobre cada uno de los módulos contratados. Manuales de la aplicación en línea



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

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

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.2. PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:

- 8 meses a partir del acta de iniciación (Instalación y parametrización durante 6 meses, y soporte y mantenimiento durante 2 meses más)

2.3. 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)

Manizales

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

2.5. 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.

2.6. VALOR ESTIMADO SIN IVA:

\$32.000.000

2.7. VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:

\$37.120.000

2.8. RUBRO PRESUPUESTAL: 23010201 Adquisición y mantenimiento de programas Software

2.9. CENTRO DE COSTOS: 11902

2.10. CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 1390200 Administración del SGC



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

2.11. CLASE DE CONTRATO							
Suministros		Obra		Prestación de Servicio	X	Interventoría	
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.							
2.12. TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		Invitación		X	Invitación Pública		Otros

Corresponde a una orden judicial?				SI		NO	
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	
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	X
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	



F-GC-01
Versión: 6
Junio 2015

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN CONTRATACIÓN

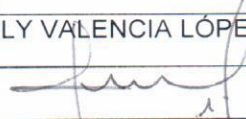
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4. INTERVENTOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO:
Coordinadora Procesos y Coordinadora Gestión de la Calidad

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:

Nombre	LUZ ELY VALENCIA LÓPEZ
Firma	
Cargo	Coordinadora Gestión de la Calidad



FIRMA JEFE DEL ÁREA

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.



EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que la presente actividad se encuentra incorporada en los Planes de acción e inversiones de la Entidad para la Vigencia 2016:

FECHA		martes, 19 de abril de 2016
VALOR	\$	37.120.000,00
RUBRO	23010201	Adquisición y Mantenimiento de Programas de Software
CONCEPTO	ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA SOPORTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EL MODELO DE CONTROL INTERNO MECI Y EL SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA CORPORATIVA, EL CUAL DEBE INCLUIR: LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL, INSTALACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DURANTE 6 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA INICIO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DURANTE 2 MESES, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN EL USO DE LA HERRAMIENTA PARA LOS GRUPOS DEFINIDAS CON BASE EN EL ANÁLISIS INICIAL QUE SE REALICE PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ROLES Y PERMISOS SOBRE CADA UNO DE LOS MÓDULOS CONTRATADOS, MANUALES DE APLICACIÓN EN LÍNEA.	

JEFE DEPARTAMENTO PLANEACION Y PROYECTOS