**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTAS No. 012 DE 2015**

**OBJETO:** Seleccionar, en aplicación de los trámites legales correspondientes al contratista para EL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en elCapítulo IV - CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES PESOS ($763.000.000) INCLUIDO IVA.

**FECHA DE APERTURA: 23 DE ENERO** **DE 2015**

**FECHA DE CIERRE: 30 DE ENERO** **DE 2015**

MANIZALES, ENERO DE 2015

**INTRODUCCIÓN**

En virtud del principio de transparencia y de los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en atención al Reglamento Interno de Contratación de la Entidad, la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P, se permite presentar a continuación el pliego de condiciones para el siguiente proceso de selección.

Este documento contiene la información particular de las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente los presentes Pliegos de Condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas al correo electrónico: [www.observaciones@empocaldas.com.co](http://www.observaciones@empocaldas.com.co)

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

**SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRA**

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es una sociedad anónima comercial, de nacionalidad Colombiana, clasificada como empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter oficial, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sometida al régimen aplicable a las empresas de servicios públicos. 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 normas legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Su sede principal está ubicada en la Carrera 23 Nro. 75-82 en la Ciudad de Manizales, Departamento de Caldas. Su página web es [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) y presta servicios públicos de acueducto y alcantarillado en municipios y centros poblados del departamento de Caldas.

**1.2. OBJETO**

Seleccionar, en aplicación de los trámites legales correspondientes al contratista para EL ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en elCapítulo IV - CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

**1.3. PLAZO PARA ENTREGA**

El plazo para la realización del servicio será:

IMPLEMENTACION MAXIMO 4 MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato derivado de la presente invitación pública. (Art. 8. Ley 819 de 2003 - Art. 3 Decreto 1957 de 2007).

ARRENDAMIENTO (Incluido Soporte, Mantenimiento y Actualización) hasta el 31 de Diciembre de 2015

**1.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AJUSTES**

Los pagos que origine el contrato suscrito como consecuencia de la presente invitación pública, serán cancelados con recursos propios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, con cargo al presupuesto vigente para el año 2015 bajo el Rubro No. 23010201, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00122 de enero 14 de 2015

NOTA: Se dará aplicación al inciso segundo del artículo 8 de la Ley 819 de 2003.

**1.5. PRESUPUESTO OFICIAL**

Se ha determinado que el valor del presente proceso de selección asciende a la suma de SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES PESOS ($763.000.000) INCLUIDO IVA.

El valor total de la propuesta no podrá exceder dicho presupuesto oficial; ya que la misma será RECHAZADA.

No se realizará ningún pago anticipado del valor del Contrato.

**1.6. FORMA DE PAGO**

El valor se cancelara mediante actas parciales de pago correspondientes a las etapas de implementación, arrendamiento mensual y adquisición (esta última en el caso de ejercer la opción de compra por parte del contratista), previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos legales y constancia expedida por el interventor de haberse cumplido con las obligaciones contractuales a plena satisfacción, lo cual deberá ser presentado dentro de los CINCO PRIMEROS (5) DÍAS del mes correspondiente, junto con los soportes de las entregas y el certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Los pagos se harán en actas parciales de acuerdo al avance de la implementación, la cual tendrá un plazo máximo de 4 meses.

Las facturas se cancelarán de acuerdo con la programación prevista por la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., pero en ningún momento será superior a sesenta (60) días, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

No se realizará ningún pago anticipado del valor del contrato.

**1.7. PROPUESTAS PARCIALES**

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P, no aceptará propuestas parciales.

**1.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

La Consulta de los pliego definitivos de condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso de selección en EMPOCALDAS S.A. E.S.P., Secretaria General, ubicada en la Carrera 23 No. 75 – 82, de la ciudad de Manizales, y en la página web de la entidad: [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) .

**1.9. INSCRIPCION DE LOS PROPONENTES EN EL DIRECTORIO DE PROPONENTES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P**

Para este efecto deberá manifestar su interés en participar en la selección, INSCRIBIÉNDOSE PREVIAMENTE como **PROVEEDORES,** hasta un día antes de la fecha de entrega de las propuestas en el Directorio de Proponentes de EMPOCALDAS S.A E.S.P, para dicha inscripción, deberán diligenciar la documentación indicada en el link de Contratación de la página web de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **NO SE ACEPTAN INSCRIPCIONES POR MEDIO ELECTRÓNICO**.

LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SOLO PODRAN INSCRIBIRSE UNA SOLA VEZ EN FORMA INDIVIDUAL O EN FORMA COLECTIVA CONFORMANDO CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

**1.10. RÉGIMEN JURIDICO APLICABLE**

El presente proceso se regirá por la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Código Civil, Código de Comercio, Manual de Contratación de la Entidad, principios que regulan la función pública (Art. 209 C.P) y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.

**1.11. CRONOGRAMA**

El siguiente es el cronograma del proceso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **LUGAR** |
| Publicación página web de la Empresa  | Enero 15 de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Publicación del aviso de la convocatoria pública. | Enero 15 de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Publicación del proyecto de pliego de condiciones | Del 15 al 21 de enero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones. | Del 15 al 21 de enero de 2015 | Directamente en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, o al correo electrónico observaciones@empocaldas.com.co |
| Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones. | 22 de enero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Resolución de apertura de la invitación pública. | 23 de enero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Publicación de los pliegos de condiciones definitivos. | Del 23 al 29 de enero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos y aclaración de los pliegos de condiciones. | 28 de enero de 2015, a las 3:30 pm | Auditorio de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, carrera 23 Nº 75-82 Manizales. |
| Cierre de la invitación, fecha final para la recepción de propuestas. Publicación acta de cierre. | 30 de enero de 2015, a las 3.30 pm | Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, Carrera 23 Nº 75-82 Manizales. |
| Evaluación de propuestas. Publicación informe de evaluación. | Febrero 04 de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Presentación de observaciones al informe de evaluación. |  Desde el 05 de Febrero hasta el 09 de febrero de 2015 | Directamente en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, o al correo electrónico observaciones@empocaldas.com.co |
| Respuesta a las observaciones del informe de evaluación.  | 11 de febrero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |
| Adjudicación. Publicación resolución de adjudicación. | 12 de febrero de 2015 | Página web de la entidad [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) |

Este cronograma podrá sufrir variaciones en el desarrollo del proceso. Las variaciones se publicaran en la página Web de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**1.12. AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: (LA ASISTENCIA NO ES OBLIGATORIA).** En la fecha y hora señalada en el cronograma con los proponentes que se encuentren interesados, se llevará a cabo la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, los cuales se encuentran descritos en el **ANEXO N°1 PLIEGOS DE CONDICIONES** **(MATRIZ DE RIESGOS).** En la mima audiencia se llevará a cabo la aclaración de los pliegos de condiciones en la cual se precisará el contenido y alcance de los mismos y se resolverán aquellos puntos sobre los que existan dudas o necesidad de aclaración por parte de los posibles proponentes que asistan a la misma.

**1.13. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE**

El presente proceso se declarará cerrado el día y hora señalados en el cronograma, en consecuencia sólo se podrán presentar PROPUESTAS HASTA LA FECHA Y HORA SEÑALADAS para tal efecto, las cuales serán entregadas personalmente o por su representante, en la ventanilla única de la sede principal de la entidad ubicada en la Carrera 23 Nro. 75-82, Barrio Milán, de la ciudad de Manizales. El sobre que contenga la propuesta deberá estar radicado en la ventanilla única de la entidad, el cual debe contener la fecha y hora de entrega, requisito con el que se entiende recibida la propuesta.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso. Acto seguido se contarán las propuestas y se procederá a abrir el sobre, rotulado como original, se relacionarán una por una de acuerdo con el orden de entrega indicando: fecha y hora de entrega, el nombre del proponente, el número de folios y el valor de la propuesta.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P, no considerará como aptas ni se tendrán en cuenta ni se estudiarán las propuestas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre o aquellas que habiéndose recibido antes de la fecha y hora del cierre hubieren sido presentadas en sitio diferente al que se señala en éstos pliegos de condiciones. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los funcionarios designados para ello.

Para efectos de garantizar los principios de transparencia y de responsabilidad, se establece, para todas y cada una de las diligencias y audiencias programadas dentro del presente proceso, como hora legal del mismo, la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por la superintendencia de Industria y Comercio, la cual se encuentra en la dirección http://horalegal.sic.gov.co. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992.

**1.14. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

EMPOCALDAS S.A. E.S.P, expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones.

EMPOCALDAS S.A E.S.P, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las Adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

**1.15. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS**

**1.15.1. EN CUANTO A LOS PROPONENTES**

En la presente Invitación Pública podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil sea afín con el objeto de este proceso, legalmente establecidos, con registro vigente en la cámara de comercio que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los PROPONENTES indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados.

b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d) La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

**1.16. EN CUANTO A LA PROPUESTA**

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexará la documentación exigida. Presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en el Capítulo II DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA y al lleno de los requisitos establecidos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P con el fin de facilitar su estudio.

**1.17. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

**1.18. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta se presentará en **ORIGINAL Y COPIA**, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado en el cronograma de la citada invitación.

Los sobres se marcarán de la siguiente forma:

**SEÑORES**

**EMPOCALDAS S.A. E.S.P**

**Carrera 23 Nº. 75 - 82**

**Manizales – Caldas**

**Invitación Pública Nº \_\_\_\_\_\_ de 2015**

**Objeto:** ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en elCapítulo IV - CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

**Sobre No. \_\_\_\_.**

**Nombre del Proponente. \_\_\_\_.**

**Indicar si es original o copia \_\_\_\_.**

El “ORIGINAL” de la propuesta contendrá todos los documentos solicitados, **FOLIADOS** en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias. Sin embargo la Secretaria General y/o el área respectiva, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICACIONES QUE FUEREN PRESENTADAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.**

**1.19. ALCANCE**

El objeto del contrato que se suscriba, se debe ejecutar de acuerdo con las especificaciones y de requerimiento del suministro, contenidas en el Capítulo IV- CONDICIONES DEL CONTRATO.

**1.20. IDIOMA Y MONEDA**

El idioma oficial durante la convocatoria pública y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, la propuesta y el contrato. La moneda será el peso colombiano, no se aceptarán propuestas en otro idioma y otra moneda.

**1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

El oferente debe garantizar en la carta de presentación de la oferta en forma escrita y expresamente, que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EMPOCALDAS S.A. E.S.P**.**, de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 44,4 de la Ley 142 de 1994 y demás normas vigentes, afirmación que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. La comunicación deberá ser suscrita por el representante legal. Además debe aceptar que si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este tiene la obligación de exponerla y cederá el contrato previa autorización escrita de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., o si no fuere posible, renunciará a su ejecución.

La contravención de las anteriores prohibiciones, obligará al Representante Legal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a dar por terminado el contrato y proceder a su Liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocimiento o pago de indemnización alguna por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, A LAS CUALES EMPOCALDAS S.A. E.S.P LES HAYA DECRETADO CADUCIDAD DE UN CONTRATO, TERMINACIÓN UNILATERAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. ESTA CONDICIÓN APLICA PARA PRESENTARSE DIRECTAMENTE A OFERTAR O EN UNIONES TEMPORALES.**

**1.22. INSTRUCCIONES PRELIMINARES**

El proponente deberá examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las adendas y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta. Con la presentación de las ofertas por parte de los proponentes, se entenderán conocidos y aceptados los presentes pliegos de condiciones.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se reserva en todo momento el derecho de no contratar, o declarar desierto el proceso de selección, según respondan a sus intereses. Lo anterior es aceptado expresamente por los oferentes, quienes renuncian de manera absoluta a cualquier reclamación de perjuicios por el uso de estas opciones por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**1.23. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones, requerimientos y anexos que figuren en los documentos del proceso de convocatoria pública, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, modificar los documentos de la invitación pública mediante adendas publicadas en la página WEB de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, los cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de la oferta.

Si un oferente encontrare discrepancias u omisiones en las condiciones de la invitación pública, en las especificaciones o en los demás documentos o dudas sobre ellos, deberá solicitar por escrito a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. las aclaraciones necesarias, las cuales requieren ser recibidas por ésta, por lo menos **tres (3) días hábiles** antes de la fecha de cierre y entrega de las propuestas, de lo contrario no podrán ser absueltas por preclusión de términos de la invitación pública.

1.24. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán válidas por un periodo no inferior a SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha estipulada para la entrega de propuestas.

1.25. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá ampliar el plazo para presentar propuestas, cuando lo considere conveniente o cuando lo soliciten al menos dos de los invitados.

1.26. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La oferta deberá estar acompañada de una garantía de seriedad otorgada por un banco o compañía de seguros, legalmente establecida para operar en Colombia y con sucursal en Manizales. La póliza debe constituirse a favor de EMPOCALDAS S.A E.S.P, anotando su número de NIT, el cual corresponde al Nro. 890803239-9 y como tomador debe figurar el oferente, sea persona natural o jurídica. Cuando el tomador sea Uniones Temporales o Consorcios se deberá consignar el nombre de todas las personas asociadas con su porcentaje de participación.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la invitación, y se constituirá por una cuantía correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

La garantía tiene por fin asegurar que el proponente se compromete a cumplir con las obligaciones emanadas de la INVITACION, especialmente a mantener el valor y condiciones de la propuesta, a suscribir y legalizar el contrato consecuencia de la misma, en los términos del presente pliego y de la oferta en la parte que esta haya sido aceptada, y en general de conformidad con los términos que sirvieron de base para la adjudicación.

Si por algún motivo, se concede al proponente favorecido ampliación en el plazo para suscribir y legalizar el contrato o si, dentro del término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, el proponente favorecido no hubiere suscrito el contrato o presentado la garantía única a que se refieren estos pliegos de condiciones, para respaldar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, dicha garantía de seriedad deberá prorrogarse antes de su vencimiento por un plazo prudencial, el cual fijará EMPOCALDAS S.A E.S.P, con el fin de que la prórroga cubra el tiempo necesario hasta la legalización del contrato.

EMPOCALDAS S.A E.S.P hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento de que el proponente favorecido no cumpla con su obligación de sostener su propuesta, o la de celebrar y perfeccionar el contrato correspondiente dentro del término fijado para el efecto en los presentes pliegos de condiciones.

1.27. CORRESPONDENCIA:

Toda correspondencia de los proponentes deberá dirigirse en la siguiente forma, mientras no se indique otra cosa:

Señores

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Carrera 23 No. 75 - 82

Manizales, Caldas - Colombia

Referencia: Invitación Publica No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2015

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Las propuestas presentadas por los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección deberán contener los siguientes documentos, los cuales serán adjuntados en el orden en que se enuncian a continuación:

2.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURICO:

1. Certificado de existencia y representación Legal vigente, en original y con fecha de expedición no superior a treinta días, para personas jurídicas.
2. Carta de presentación de la propuesta, según formato adjunto.
3. Propuesta Económica.
4. RUT (aplica para personas naturales y jurídicas)
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.
6. Certificado de inscripción VIGENTE en el registro único de proponentes de cualquiera de las cámaras de comercio del país, en la clasificación realizada de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 en: Clasificación UNSPSC: 43230000 ó 43231600 ó 81112500

Dicha inscripción deberá estar vigente el día de la fecha de cierre y entrega de propuestas de la presente invitación.

1. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la persona natural o de razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Aplica para personas naturales y jurídicas)
2. Certificado de antecedentes fiscales vigente de la persona natural o de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República. (aplica para personas naturales y jurídicas)
3. Certificación de cumplimiento del pago de las obligaciones laborales, (artículo 50 Ley 789 de 2002), para las personas jurídicas.
4. Hoja de vida persona jurídica o persona natural según corresponda, en formato DAFP.
5. El Oferente declara que no se encuentra comprendido dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las normas legales. la contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones previstas en la ley. Dicha declaración debe estar contenida en la carta de presentación de la propuesta.
6. Certificado firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica mediante el cual se manifieste que la prestación de los servicios de soporte, mantenimiento y/u otras actividades conexas al objeto del contrato a derivarse de la presente invitación publica, se realizará en sitio por lo menos durante el plazo de duración de la implementación de la solución informática.
7. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados en este punto.
8. Garantía de seriedad de la propuesta.

**2.1.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO:**

1. El proponente deberá acreditar que cuenta con personal calificado para la administración de la plataforma a proveer, personal que debe llevar trabajando directamente con la empresa un periodo no inferior a dos años.
2. Se deberá anexar la documentación técnica suficiente para certificar que el sistema es capaz de manejar y soportar trabajo en línea.
3. Se deberá anexar la documentación técnica suficiente para certificar que el sistema de información es capaz de trabajar con sedes dispersas, sin necesidad de usar bases de datos independientes para cada sede.
4. Se deberá certificar que el sistema es capaz de manejar como mínimo cinco (5) millones de transacciones.
5. Se deberá anexar especificaciones del uso del motor de bases de datos, con una proyección de crecimiento en GB anuales.
6. El proponente deberá entregar las configuraciones mínimas requeridas para la configuración del servidor: procesador, memoria RAM, capacidad disco duro, interface de red, periféricos, sistema operativo y software utilitarios requeridos para la solución.
7. El proponente deberá entregar las configuraciones mínimas requeridas para el equipamiento de los clientes: procesador, memoria RAM, capacidad disco duro, interface de red, periféricos, sistema operativo y software utilitarios requeridos para la solución.
8. El proponente deberá hacer entrega de toda la documentación de la estructura de la base de datos (Diagramas, Diccionario de Datos, etc.)
9. El proponente deberá entregar documentación que permita analizar como es el diseño del aplicativo con el fin de analizar las estrategias de deployment o despliegue de actualizaciones y modificaciones del aplicativo a ofertar.
10. El proponente debe entregar una tabla de precios, donde indique el valor mensual, el costo de la licencia y porcentaje del mantenimiento, soporte y actualización en los próximos 5 años.

**2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

El oferente deberá acreditar mediante documento expedido por el contratante, experiencia mínima específica así:

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIAROS QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. DICHA EXPERIENCIA DEBERÁ AVALARSE MEDIANTE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS EMPRESAS CONTRATANTES, EN DONDE LA SUMA O AL MENOS UNA DE ELLAS, CERTIFIQUE QUE CUENTA CON UN NÚMERO SUPERIOR O IGUAL A 80.000 SUSCRIPTORES. ADICIONALMENTE, CADA UNA DE LAS EMPRESAS CONTRATANTES DEBERÁ REFRENDAR QUE LA SOLUCIÓN ADQUIRIDA CUENTA CON UN MÍNIMO DE UN (1) AÑO Y QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EXCELENTE FUNCIONAMIENTO.

Dicha experiencia se deberá sustentar con certificaciones anexas expedida por el cliente, que indiquen como mínimo los siguientes datos:

Empresa o entidad contratante, dirección y teléfono

Objeto del contrato

Cantidad de suscriptores de la Empresa contratante

Fecha de iniciación y terminación del contrato

Calificación de la ejecución del contrato como excelente, bueno, regular o malo según lo considere la entidad contratante

Datos del funcionario que expide la certificación, dirección y teléfono

Valor del contrato.

Serán válidas las certificaciones de experiencia de contratos en ejecución o culminados y liquidados con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria pública.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá verificar por todos los medios, cuando lo estime conveniente, que la información con la cual se acredita la experiencia sea veraz y se descartará la oferta de aquellos que suministren información falsa.

**2.1.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:**

**PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIO DE PRECIOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **VALOR INCLUIDO IVA** |
| COSTO IMPLEMENTACION |  |
| COSTO DE LA LICENCIA DE USO |  |
| COSTO MENSUAL DEL ARRENDAMIENTO |  |
| COSTO SOPORTE, MANTENIMIENTO y ACTUALIZACION |  |

**La propuesta de implementación tendrá un presupuesto máximo de $105.000.000**

**LA PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO DEBE INCLUIR:**

* El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.
* Los costos presentados deben incluir IVA y DEMAS COSTOS ASOCIADOS.
* El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, incluidos todos los gastos de transporte, fletes, seguros, impuestos, derechos y comisiones hasta el sitio de entrega.
* Para el diligenciamiento de la “**PROPUESTA ECONOMICA”** el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.
* El valor mensual máximo de la propuesta de arrendamiento será de $25.000.000
* El Costo de la implementación

**LA PROPUESTA DE COMPRA DEBE INCLUIR:**

* El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.
* Los costos presentados deben incluir IVA y DEMAS COSTOS ASOCIADOS.
* El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, incluidos todos los gastos de transporte, fletes, seguros, impuestos, derechos y comisiones hasta el sitio de entrega.
* Para el diligenciamiento de la “**PROPUESTA ECONOMICA”** el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.
* El porcentaje del soporte, actualización y mantenimiento sobre el valor de la licencia.
* El Costo de la implementación
* El valor máximo de la compra será de $570.000.000

**OPCION DE ARRENDAMIENTO.**

EMPOCALDAS podrá continuar con la opción de arrendamiento por lo cual el valor de la propuesta presentada deberá sostenerse por los siguientes cinco (5) años con un incremento anual igual al IPC

**OPCION DE COMPRA.**

La propuesta presentada debe contener una opción de compra según la cual en caso de ejercerla, se abonará al precio de compra el 50% del valor pagado por arrendamiento del mismo, los costos de la implementación serán abonados en un 100% al valor de la compra, todo sin exceder del presupuesto oficial de la presente convocatoria, adicionalmente, debe presentarse el valor por los siguientes cinco años del soporte, mantenimiento y actualización sobre el valor de compra del producto, el cual, no puede ser superior al 20% del mismo (el soporte, mantenimiento y actualización será contratado de manera independiente a la presente invitación)

**2.1.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:**

Los documentos de carácter financiero a anexar son los siguientes:

- Balance parcial a 30 de noviembre de 2014.

- Estado de resultados parcial a 30 de noviembre de 2014.

- Deberá presentar la declaración de Renta de 2013 si es persona jurídica y si es persona natural declaración de renta de 2013.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se reserva la potestad de solicitar cualquier otro estado financiero o información necesaria para verificar la información contable.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados en este numeral.

**2.1.4.1. ANALISIS FINANCIERO**

El análisis financiero de las propuestas no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si son o no hábiles las propuestas: El análisis se efectuará con los índices financieros de liquidez, de patrimonio líquido, de endeudamiento y capital de trabajo, los cuales deben ser cumplidos en su totalidad.

 **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

El índice de liquidez estará determinado por el resultado obtenido de:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERIOS | CONDICION |
| Índice de Liquidez igual o superior a 1 | HABILITA  |
| Índice de Liquidez inferior a 1 | INHABILITA  |

**ÍNDICE DE PATRIMONIO LÍQUIDO:**

 El índice de patrimonio Líquido, estará determinado por el resultado de:

Activo Total – Pasivo Total

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERIOS | CONDICION |
| Patrimonio Líquido igual o superior al 50% del presupuesto oficial | HABILITA |
| Patrimonio Líquido inferior al 50 % del presupuesto oficial | INHABILITA |

**ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

Estará determinado por la siguiente fórmula:

Id = pasivo total/Activo totalx100

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERIOS | CONDICION |
| Nivel de endeudamiento menor o igual al 55% | HABILITA |
| Nivel de endeudamiento superior al 55% | INHABILITA |

**CAPITAL DE TRABAJO:**

**Activo Corriente - Pasivo Corriente**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS** | **CONDICION** |
| Índice de capital de trabajo igual o superior a 0.40 | HABILITA  |
| Índice de capital de trabajo inferior a 0.40 | INHABILITA  |

En el caso de Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularan con base en la suma aritmética, según su participación porcentual, de las partidas de cada uno de los integrantes.

**EN CASO QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNO DE LOS INDICADORES FINANCIEROS ANTERIORMENTE MENCIONADOS, ESTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO HABILITADA Y NO PODRÁ CONTINUAR CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

En caso que el proponente presente situaciones de riesgo financiero su propuesta técnica y económica será descalificada.

Para este punto se debe tener en cuenta los criterios establecidos en el **2.4 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.**

**2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

**2.2.1. SELECCIÓN:**

La selección del proponente se llevara a cabo cumpliendo con las siguientes etapas:

Se procederá a realizar la verificación de los documentos de carácter jurídico en cada una de las propuestas presentadas por los proponentes participantes. Las propuestas que cumplan con toda la documentación requerida en este punto continúan en el proceso de selección, razón por la cual pasarán a la siguiente etapa. La verificación jurídica de las propuestas no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si las mismas son **HÁBILES O NO.**

Se procederá a realizar la verificación de los documentos de carácter técnico, los cuales están relacionados con la verificación de las características del aplicativo y con el cumplimiento de las condiciones de experiencia específica, en cada una de las propuestas presentadas por los proponentes participantes. Las propuestas que cumplan con toda la documentación requerida en este punto continúan en el proceso de selección, razón por la cual pasarán a la siguiente etapa. La verificación técnica de las propuestas no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si las mismas son **HÁBILES O NO**.

Se procederá a realizar la verificación de los documentos de carácter financiero y su posterior análisis financiero, en cada una de las propuestas presentadas por los proponentes participantes. Las propuestas que cumplan con toda la documentación requerida en este punto y adicionalmente resulten habilitadas continúan en el proceso de selección, razón por la cual pasarán a la siguiente etapa. La verificación de las condiciones financieras de las propuestas no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si las mismas son **HÁBILES O NO**.

Se procederá a realizar la revisión de la propuesta económica, lo cual está relacionado con el cumplimiento de todos los requerimientos realizados, teniendo en cuenta el VALOR MAXIMO para cada módulo a ofertar, en cada una de las propuestas presentadas por los proponentes participantes. Las propuestas que cumplan con la presentación y aprobación de la propuesta económica continuarán en el proceso de selección, razón por la cual pasarán a la siguiente etapa. La verificación de la propuesta económica no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si las mismas son **HÁBILES O NO**.

**LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA Y LA VERIFICACION DEL FORMULARIO DE PRECIOS SERÁN OBJETO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO COMO REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**2.2.2. CALIFICACIÓN:**

1. **VALOR TOTAL LICENCIA:**

La propuesta más económica tendrá 50 puntos, las demás se calificaran así:

Vm = Valor de la propuesta más económica (IVA INCLUIDO)

Vi = Valor de la propuesta en consideración (IVA INCLUIDO)

Puntos= (Vm / Vi) x 50

1. **VALOR MENSUAL ARRENDAMIENTO:**

La propuesta más económica tendrá 30 puntos, las demás se calificaran así:

Vm = Valor de la propuesta más económica (IVA INCLUIDO)

Vi = Valor de la propuesta en consideración (IVA INCLUIDO)

Puntos= (Vm / Vi) x 30

1. **VALOR IMPLEMENTACION:**

La propuesta más económica tendrá 10 puntos, las demás se calificaran así:

Vm = Valor de la propuesta más económica (IVA INCLUIDO)

Vi = Valor de la propuesta en consideración (IVA INCLUIDO)

Puntos= (Vm / Vi) x 10

1. **VALOR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION:**

La propuesta más económica tendrá 10 puntos, las demás se calificaran así:

Vm = Valor de la propuesta más económica (IVA INCLUIDO)

Vi = Valor de la propuesta en consideración (IVA INCLUIDO)

Puntos= (Vm / Vi) x 10

El valor total de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, incluidos todos los gastos de transporte, alojamiento, seguros, impuestos, derechos de uso.

**2.3. EVALUACION FINAL**

Los puntajes se trabajaran con un máximo de 2 decimales.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **PUNTAJE** |
| VALOR TOTAL LICENCIA | 50 |
| VALOR MENSUAL ARRENDAMIENTO | 30 |
| VALOR IMPLEMENTACION | 10 |
| VALOR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION | 10 |
| **TOTAL** | **100** |

**2.4. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR**

El comité evaluador para el presente proceso estará conformado por Jefe Departamento Comercial, Jefe Sección Facturación, Jefe de la Sección Sistemas, Jefe Sección Contabilidad y el Secretario General de la Entidad.

**2.5. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN**

Serán causales de descalificación:

* No presentar propuesta económica.
* Propuesta que no se presente en pesos colombianos.
* Propuesta que no se presente en idioma Español.
* Si solicitada una aclaración, el proponente no da respuesta dentro del plazo previsto.
* No cumplir con los requisitos de los Pliegos de Condiciones.
* No aportar los documentos anunciados en los presentes Pliegos de Condiciones.
* No estar inscrito, clasificado y calificado en el Directorio de Proponentes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., a más tardar el día hábil anterior a la fecha de cierre y presentación de la propuesta.Sobrepasar el valor del presupuesto oficial.
* Cuando el valor total señalado en la carta de presentación de la propuesta no coincida con el valor total de la propuesta económica o viceversa.

**2.6. ADJUDICACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Se adjudicará la citada invitación a la propuesta que obtenga mayor puntaje. El resultado de la evaluación se dará a conocer el día fijado en el cronograma.

**2.7. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los participantes podrán presentar sus observaciones, de acuerdo con el cronograma estipulado en los pliegos de condiciones, las cuales deberán ser debidamente sustentadas y presentadas por escrito, EN FÍSICO O MEDIO MAGNÉTICO al correo electrónico observaciones@empocaldas.com.co en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. vencido este término sin que se hayan presentado observaciones se levantará resolución de adjudicación.

**ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE TODOS LOS REQUISITOS FORMALES SON SUSCEPTIBLES DE SER SUBSANADOS POR LOS PROPONENTES DENTRO DEL TÉRMINO CONCEDIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS NO SE CONSTITUYAN COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

Es de indicar que **SUBSANAR** significa, que es legalmente posible solicitarle al oferente que allegue aquellos documentos no incluidos en la propuesta que no incidan de manera directa en la comparación de las mismas, siempre y cuando los documentos contengan requisitos cumplidos con anterioridad al cierre de la propuesta.

**2.8. ADJUDICACIÓN**

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., adjudicará la invitación pública al proponente que haya obtenido mayor puntaje, siempre y cuando no se haya conocido que existe impedimento legal alguno para la futura celebración del contrato.

Si existiere impedimento respecto del primer puesto, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá adjudicar a quien ocupe el segundo puesto, siempre y cuando estas sean favorables para EMPOCALDAS S.A. E.S.P; todo lo anterior mediante acto administrativo motivado.

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la adjudicación se hará mediante resolución motivada, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. notificará al oferente favorecido la adjudicación de la invitación y la misma será obligatoria para dicho oferente.

**2.9. CRITERIOS DE SELECCIÓN EN CASO DE EMPATE**

En caso de empate EMPOCALDAS S.A.E.S.P. requerirá a los empatados a presentar una nueva propuesta económica. En caso de persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los oferentes, que aún quedan empatados y para ello se citará a los participantes a la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y por medio de balota a quien saque la balota con el número menor se le adjudicará el contrato.

**2.10. COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. notificará al oferente favorecido la adjudicación de la invitación pública y la misma será obligatoria para dicho oferente.

**2.11. FIRMA DEL CONTRATO**

El proponente favorecido deberá suscribir y legalizar el respectivo contrato dentro de los CINCO (5) DIAS HABILES siguientes a la notificación de la adjudicación.

En caso de no suscribir y legalizar el contrato dentro del término establecido por EMPOCALDAS S.A E.S.P, la entidad procederá a tomar las decisiones correspondientes frente a dicho incumpliendo.

**CAPITULO III**

**DECLARATORIA DE DESIERTA**

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La declaratoria de desierta del proceso procederá, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. La declaratoria de desierta se hará mediante resolución motivada que contendrá en forma expresa y detallada las razones que condujeron a dicha decisión, las cuales pueden ser las siguientes:

1. Que en la fecha y hora de cierre de Invitación pública y de apertura de las propuestas, no se presente ninguna propuesta.
2. Cuando se evidencie que algún o algunos sobres han sido abiertos o violentados antes de la fecha y hora señaladas para el cierre.
3. Que una vez evaluados los participantes ninguno cumpla con los requisitos de los pliegos de condiciones.
4. Que el valor de las propuestas presentadas supere el presupuesto oficial.

En caso de declarar desierta la invitación pública EMPOCALDAS S.A. E.S.P., queda en libertad de negociar directamente con cualquiera de las personas oferentes.

Para estos efectos se tendrá en cuenta lo indicado en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública relacionado con la selección objetiva.

CAPITULO IV

**CONDICIONES DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

**4.1 CONDICIONES DEL CONTRATO**

**4.1.1. PERSONAL REQUERIDO**

EL CONTRATISTA, aportará para el desarrollo del presente contrato, su propio personal. Por consiguiente EL CONTRATISTA como empleador del personal que utilice, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, respecto de su personal. Por consiguiente, queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P y el personal al servicio de EL CONTRATISTA, destinado a la ejecución del presente contrato. En consecuencia EL CONTRATISTA se hace responsable de los sueldos, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas que ocupe para el cumplimiento del objeto contractual, respecto de los cuales EMPOCALDAS S.A. E.S.P no asume obligación alguna de carácter laboral.

**4.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. **El CONTRATISTA deberá cumplir con el 100% de los siguientes requerimientos funcionales:**

**REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

**COMERCIAL**

CARTERA MISIONAL

1. Reporte de los deudores morosos, de acuerdo a los parámetros de la Contaduría General de La Nación, para ser revisado por la Sección de Contabilidad.

2. Generar Indicador de Cartera (Rotación).

* Rotación cartera (días) Acueducto: (Saldos cuentas por cobrar) /\*365 (valor facturado).
* Rotación cartera (días) Alcantarillado: (Saldos cuentas por cobrar) /\*365 (valor facturado).

3. Parametrizar las deudas de difícil cobro, que se integren con contabilidad.

4. Generación automática y parametrizada de las órdenes de suspensión del servicio. Este proceso debe ser impreso y exportable a un archivo plano.

* Permitir que se identifique en el sistema aquellos usuarios a los que realmente se les suspendió el servicio.
* El sistema debe controlar si va a sacar para suspensión un suscriptor que tenga reclamo en proceso y generar reporte que relacione los usuarios que estén en estos casos. Ingresar al sistema el cobro de la suspensión, citando el número del precinto y la fecha.
* Dentro de la parametrización debe estar contemplado el funcionario que hizo la suspensión, el código del precinto y variables que se consideren pertinentes dependiendo del tipo de suspensión.
* Generar alarmas y alertas diarias en el proceso para evitar pagos dobles (reconexión, suspensión, medidores).
* Debe estar enlazado al sistema de PQR.
* El proceso de suspensión debe cargar al usuario el costo de la suspensión dependiendo del elemento utilizado.
* El proceso debe tener control sobre el proceso de lectura.
* Generar reportes e informes diarios de los procesos.
	+ Lecturas
	+ Suspensiones
	+ Reconexiones
	+ Reinstalaciones
	+ Reparto facturación
	+ Critica

5. Cuando se registre el recaudo generar automáticamente la orden de reconexión y el cobro de la reconexión.

* Debe permitir generar orden de reconexión y cobro cuando el suscriptor muestre la factura paga en un punto, aunque el pago no se haya registrado en el sistema y controlar que cuando se registre el pago no vuelva a generar ni orden de reconexión ni cobro de la misma.
* Cuando el usuario cancele la factura antes de ser suspendido y no esté todavía en el sistema dicho recaudo, el administrador de la seccional debe tener la autorización de anular la suspensión (si el pago no entra al otro día dar alarma que sucede una inconsistencia)

6. El sistema debe permitir modificación por cualquier concepto.

1. Con controles de suma de conceptos (abonos, aportes, cancelación previa de cuotas, entre otras).
2. Con reportes que permitan hacer una auditoria de las modificaciones realizadas (usuario, montos, observación del motivo de modificación, etc.)

7. El sistema debe generar un reporte de usuarios que superen los tres (3) meses de deuda generar notificación y emitir listado.

8. El sistema debe generar reporte de usuarios que presente cuatro (4) y cinco (5) meses de deuda y generar el acta de visita revisión cartera.

9. Generar reporte de usuarios que superen los seis (6) meses de deuda, generar notificación y emitir listado.

10. Generar el reporte de usuarios que superen los siete (7) meses de deuda y superen el (1/2) SMMLV.

11. Generar el reporte de usuarios que superen los treinta y seis (36) meses de deuda y no superen el (1/2) SMMLV

12. El sistema debe permitir el manejo de convenios de pago para los suscriptores. Teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Emisión del respectivo pagaré para la firma del suscriptor.
2. No debe eliminar el MD del suscriptor de la deuda hasta tanto no se termine de recaudar todo el convenio de pago, guardar historial.
3. Manejo de intereses de financiación acorde al suscriptor y las cuotas.
4. Registrar en el historial del usuario el número del convenio y la fecha.
5. Parametrización del proceso.
6. Reporte de los acuerdos de pago realizados con consecutivo, ingresando el mes de deuda del usuario. (Mostrar una alerta al incumplimiento del convenio)

13. Informes Mensuales y anuales:

* Número de suspensiones.
* Número de reconexiones.
* Número de Convenios realizados valor recuperado de aseo y Empocaldas especificando el (MD).
* Se debe tener un registro histórico sobre las suspensiones, cortes, reconexiones y reinstalaciones realizadas incluyendo datos como la fecha, el numero del medidor, lectura en el momento de realizar la actividad, motivo de suspensión, número del precinto, elemento retirado y nombre del contratista que realizó la actividad.

14. Permitir el bloqueo de los usuarios que se encuentran identificados con cobro jurídico, para que no realicen pagos parciales en las oficinas.

SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES

El sistema debe generar los cobros de subsidios y contribuciones con todas las variables requeridas.

COBROS JUDICIALES

1. El sistema debe bloquear los suscriptores cuya variable de cobro jurídico este activo, solo puede ser determinado por el responsable del proceso de cartera.
2. Registro del proceso jurídico, donde se especifique el número de radicado de la demanda, juzgado y estado del proceso. (Según informe del abogado).

MODULO DE CARTERA NO MISIONAL

1. El sistema debe generar los cobros por los procesos de facturación conjunta con todas las variables requeridas.
2. Reporte de facturación conjunta donde se especifique: (suscriptores con aseo, acueducto y/o alcantarillado, suscriptores solo aseo u otros conceptos).

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA OFICINA DE PQR

Peticiones, Quejas y Recursos (PQR)

Este módulo debe permitir la relación detallada de todas las peticiones, quejas y recursos que se presenten y tramiten en las seccionales y/o departamentos competentes, para lo cual este módulo deberá permitir lo siguiente:

1. Llevar un control de todas las PQR interpuestas por los usuarios, de tal forma que se pueda verificar y medir el avance de cada uno de los procesos y en qué estado o dependencia se encuentra cada uno de ellos, al igual que el responsable de cada proceso.

2. Gestionar tipos de PQR.

3. Alarmas que indiquen caducidad de acuerdo a los parámetros.

4. Llevar historial por usuario y por incidencia de los eventos registrados.

5. Hacer trazabilidad diaria del avance del proceso.

. Que mientras se da trámite a una reclamación de un suscriptor se pueda suspender el proceso de facturación del mismo, permitiendo a la empresa congelar el cobro del proceso objeto de reclamación y volverlo a retomar, dependiendo del resultado de la reclamación.

7. Permitir que de acuerdo al número de PQR presentadas en un período determinado, se pueda extractar la información y que el mismo sistema facilite el manejo de indicadores y estadísticas, tanto para alcantarillado, como para acueducto de cada seccional o en conjunto (total); El sistema deberá ser parametrizable y que muestre gráficas.

* Mensual, anual
* Por servicios
* Por tipo
* Por seccionales
* Por causales
* Por respuesta (tiempos, promedios, tipo)
* Por tramite

8. El sistema debe permitir hacer monitoreo a las acciones por parte del responsable de los procesos.

9. El sistema como consecuencia del proceso de PQR debe generar una alarma o reporte al proceso de facturación reportándole las novedades correspondientes, debe permitir incluir observaciones.

10. El sistema me debe permitir hacer la diferenciación entre seccionales de los PQR, teniendo en cuenta el código DANE como base para estas codificaciones.

11. Debe contar con una consulta mediante la cual se acceda a toda la información disponible del suscriptor, datos del medidor, tipo de servicio, lecturas, consumos, causas de no lectura, órdenes de suspensión o de corte, historial de medidores instalados, pagos, reclamos, peticiones, quejas y reclamos, recursos de reposición, diferidos, otros cobros, moras, visitas en terreno, facturas discriminadas por cada concepto. La consulta debe poder realizarse de forma ágil sin salir a menús principales y con posibilidad de consultar a partir de cualquier dato básico: número de suscriptor, dirección, número de medidor.

12. No permitir el retiro de suscriptores a petición de los mismos cuando tengan cartera.

13. Registrar log de seguridad del motivo, fechas de retiro y usuario que retiró un suscriptor.

14. Permitir la reactivación de un suscriptor retirado.

15. Permitir las modificaciones de datos nominales.

16. Parametrización de tipos de reclamos, áreas de la empresa, tipos de soluciones, entre otros.

17. Recepción de reclamos con la correspondiente impresión del reclamo para el usuario, la numeración debe ser automática y única por seccional.

18. Transferencia del reclamo al área correspondiente y entre las áreas.

19. Control de tiempo de respuestas.

20. Texto libre para las respuestas a los reclamos, con un buen espacio que permita informarle al usuario claramente la respuesta.

21. Emisión automática de las citaciones para notificación personal de las respuestas.

22. Emisión de edictos y manejo de las fechas de fijación y desfijación automáticas de las notificaciones por edicto.

23. Permitir ingresar los recursos que se interpongan, con la notificación de la respuesta a los mismos, la respuesta y el edicto en caso de no comparecer a notificarse personalmente.

24. Manejo de fechas y estado para los recursos de apelación ante la SSPD.

25. Historial de reclamos por suscriptor, durante el tiempo que determine la Empresa.

26. Consulta por causales de reclamos o peticiones.

27. Impresión de duplicados y cobro automático del mismo.

28. Manejo de formatos preestablecidos para las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, recursos y solicitudes.

29. En la recepción de reclamos se debe exigir el nombre, el teléfono y la dirección de notificación de la persona que reporta el reclamo y el sistema debe estar en capacidad de guardar todos estos datos.

30. Generación de archivos para el SUI, de acueducto, alcantarillado y aseo.

TARIFAS

1. Las tarifas se deben manejar independientemente para cada seccional y dentro de cada seccional por cada servicio (acueducto, alcantarillado y aseo). Permitir definir para cada uno de los servicios los parámetros de cálculo.

2. Permitir copiar las tarifas de un mes a otro en caso de que no haya ninguna variación.

3. Permitir un incremento o variación porcentual para determinado tipo de tarifa.

4. Opción que permita las consultas de tarifas por seccional/servicio.

5. Consulta y listado de las tarifas de todos los meses anteriores facturados y sus variaciones porcentuales.

6. Permitir cobro variable por aforo, para los tres (3) servicios.

7. Campo que permita identificar los cobros efectuados en periodos diferentes, por los consumos dejados de facturar, tanto por metros cúbicos, como por valores.

8. Campo que permita identificar por parte del suscriptor, los subsidios y las contribuciones.

9. Campo que permita identificar cada uno de los componentes de la tarifa. (Costos Medios de Administración – CMA- Costo Medio de Inversión – CMI- Costo Medio de Operación y Mantenimiento – CMO- y Costo Medio de Tasa Ambientales –CMT-).

10. El sistema debe permitir crear el modelo tarifario para el cálculo de las mismas.

11. Opción que permita imprimir todas las tarifas del año.

12. El sistema debe permitir ingresar a parte de los cargos fijos cargos variables.

13. Opción que permita manejar tarifas de barrido y recolección para aseo.

CATASTRO DE SUSCRIPTORES

1. El sistema debe administrar como mínimo los siguientes datos: Seccional, Número de suscriptor, código de recorrido para lecturas, orden de ruta, dirección de instalación del predio, barrio, teléfono, correo electrónico, dirección entrega de factura, Coordenada SIG X e Y, nombre completo del suscriptor, Cédula de Ciudadanía o NIT del suscriptor, identificación tipo de persona natural o jurídica, ficha catastral, matricula inmobiliaria, identificación de los diversos servicios a facturar (Acueducto, alcantarillado y/o aseo (barrido y recolección), otros servicios o productos, clase de uso (residencial, comercial, industrial, rural, entre otros) y estrato independiente para aseo y acueducto, numero de medidor, identificación si el inmueble es arrendado, nombre e identificación del arrendatario, identificación de si el predio es o no inquilinato y el número de familias habitando el inquilinato, grupos y subgrupos para manejo de grandes clientes, identificación si el servicio está suspendido por cartera o por solicitud del usuario, número de divisiones con el tipo de servicio y el estrato de las mismas (fecha de ingreso del suscriptor, fecha de retiro del sistema del suscriptor, identificación si el usuario tiene o no débito automático con el código del banco, tipo de cuenta bancaria y el número de la cuenta, identificación del estado del predio: activo, suspendido o retirado, identificación de predio en cobro judicial o prejudicial, número de facturas pendientes de pago, Consumo promedio últimos seis (6) meses, sector hidráulico en el que está ubicado el predio, identificación si el hogar es comunitario (ICBF).

2. Debe permitir reubicar dentro de los procesos a los suscriptores, acorde con la necesidad de la empresa. (rutas, seccional, tipo de servicio)

3. Parametrización de los tipos de servicios, clases de uso, estratos, sectores hidráulicos, tipos de cuenta bancaria, estado del usuario, entre otros del suscriptor.

4. Los cobros efectuados a los suscriptores se deben identificar por servicios Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Otros servicios o productos, según clasificación y requerimientos de la empresa, es decir: Suspensiones, reconexiones, financiaciones, materiales, mano obra, venta cajas de medidores, venta medidores, costos de conexión, entre otros.

5. Controlar a través de la dirección dobles matrículas a un mismo predio o matrículas nuevas a usuarios a los cuales se les ha cortado el servicio y no han regularizado la situación ante la empresa.

6. Debe existir un campo que identifique mensualmente y que se vea reflejado en la factura, la forma de cobro aplicada. (lectura real tomada – promedio y observación – aforo o cualquier otra anomalía que tenga identificada la empresa).

7. Debe existir un campo de observación preestablecido, para que la empresa realice control, o campañas a las que estemos obligados por ley o requerimientos de la empresa. (Ejemplo: Variación del IPC, Identificación de la fecha de suspensión y el costo de la misma – perdida del derecho por terminación de Contrato de Condiciones Uniformes, entre otros).

LECTURA DE MEDIDORES

1. Las lecturas deben ser por seccional/ruta de lectura.

2. Debe poder trabajar con o sin dispositivos móviles de lectura. Las lecturas se deben poder ingresar al sistema por archivo digital o en forma manual.

3. Generación automática del archivo para lecturas con la estructura requerida por el dispositivo móvil para lectura si se tienen y listados para toma de lecturas manuales. Que se puedan cargar de cualquiera de nuestras seccionales, con auditoria que permita identificar el equipo, el usuario, la hora, tiempo de cargue y que no admita cargar lecturas de procesos de facturación anteriores, se requiere lo mas especifico posible.

4. Establecer por parámetro el número de lecturas por lote y sus porcentajes de desviación.

5. El cargue de datos hacia y desde los dispositivos móviles para lecturas deben de estar encriptados. El acceso a estas opciones debe estar limitado de acuerdo al perfil del usuario.

6. Manejar un código de recorrido que permita establecer las rutas de lectura.

7. Parametrización de códigos de observaciones de lecturas.

8. Visualizar estado de lecturas.

9. Modificar fechas de lecturas.

10. Histórico de lecturas y de consumos por suscriptor, tiempo indefinido, determinado por la empresa.

11. Generación de solicitudes de cambio de medidor automáticamente al detectar medidores frenados, defectuoso o que superen 3.000 m3. Se debe Generar una alarma que determine que no se pasen los tiempos de ley.

12. Parametrizar las anomalías según la norma y las políticas adoptadas por la empresa. (Hacer alusión a tiempos máximos determinados por la empresa para subsanar la anomalía).

13. Cuando salgan lecturas a corregir el sistema debe permitir realizar correcciones y ajustes.

PROCESOS DE CRÍTICA

1. Definir mediante parametrización el tope máximo y mínimo de desviación de consumo, según la norma y dando cumplimiento al debido proceso.

2. Producción de listados de los suscriptores a investigar, ya sea por rutas de lectura o clasificándolos por tipo de servicio, estratos, actividad económica, diámetros de acometida, causas de no lectura y observaciones. Deben contener información de seis meses anteriores como lecturas, consumos, causal de no lectura, observaciones y desviación.

3. Cuando se modifique el consumo se debe registrar el código y nombre del funcionario que hizo la revisión previa y el código del comentario o causal de crítica, así como el funcionario que graba la modificación y el valor anterior del dato modificado. (Se requiere que esta alteración, tenga confirmación y quede registrada la autenticidad del usuario).

4. Controlar el número máximo de veces en que el consumo de un usuario se estima por promedios y no por diferencia de lecturas. Listar los suscriptores que cumplan esta característica de acuerdo con la Parametrización.

5. Debe permitir clasificar la crítica, de acuerdo a la prioridad de realizarla.

6. Emisión de cartas de NOTIFICACION de anomalías de acuerdo con la observación que indica el lector y del procedimiento de crítica adoptado por la empresa. Llevar Histórico de cartas enviadas al suscriptor.

7. Emisión de órdenes de relectura de acuerdo con las observaciones del lector y del procedimiento de crítica adoptado por la empresa.

8. Inmediatamente se ingresen las lecturas se genere automáticamente una pre critica en relación a los últimos seis (6) meses.

FACTURACIÓN

1. Los procesos de facturación se deben efectuar por seccional, no debe tener límites en la cantidad de seccionales a manejar.

2. Manejo flexible en el número de conceptos de facturación.

3. Soporte de diversas periodicidades: Mensual, Bimensual, Trimestral por parámetro.

4. El cálculo y liquidación de consumos de acueducto, vertimientos de alcantarillado y aforos de aseo será de acuerdo con los procedimientos que establece la ley y el Contrato de Condiciones Uniformes.

5. Cobros de cargos fijos de los servicios, teniendo en cuenta los suscriptores nuevos calculando el cargo fijo en forma proporcional al tiempo que lleva instalado de acuerdo a la ley.

6. Cálculo de los subsidios y sobreprecios de acuerdo con la ley, almacenando el dato correspondiente por cada servicio y en cada facturación.

7. Cobro de recargos por mora en el pago, saldos de facturas anteriores, amortización de diferidos y cálculo de intereses de financiación, manejo de saldos a favor de los suscriptores, parametrizados según Uso y Estrato.

8. Para los servicios temporales y provisionales, llevar el control de la fecha hasta cuando se dio dicho servicio. Si no se cumple el plazo establecido reportar la inconsistencia.

9. Capacidad de manejar grupos de suscriptores con una sola acometida de entrada y un solo medidor. Se deben identificar el número de divisiones y el tipo de servicio de cada una de ellas. La facturación de los multiusuario debe acogerse a la ley permitiendo cobrar diferentes estrato y uso en el caso que exista una sola acometida.

10. Identificación de los medidores totalizadores de control y el manejo de los respectivos cálculos. Realizar paralelos entre los medidores totalizadores y el consumo facturado.

11. Que los Procesos de pre facturación se puedan repetir tantas veces como sea necesario, para efectos de revisión de los procesos, que se pueda consultar por pantalla o imprimiendo listados de control, como valores negativos, en ceros, facturas donde los recargos superen el valor de la deuda en mora, entre otros.

12. Generar un reporte que haga el manejo de contribuciones y subsidios por tipo de servicio (Acueducto, alcantarillado, aseo), liquidar los subsidios y las contribuciones tanto para el reporte individual a cada suscriptor como para el consolidado general de la facturación para efectos de cruces con contabilidad, convenios con el municipio, estadísticas.

13. Aplicación de saldos a favor del suscriptor al momento de facturar, identificando el servicio y permitiendo reflejar observaciones del saldo a favor (Consignaciones efectuadas en procesos de facturaciones anteriores, especificando bancos y fechas, para posibles reclamaciones o para control de la oficina central).

14. Facturación definitiva y emisión de archivo plano para impresión de facturas.

15. Generación de archivos de débitos automáticos de facturación para envío a los diferentes puntos de pago que lo requieran.

16. Control dentro del módulo de facturación para que verifique que a cada suscriptor activo se le genere una factura cada mes, generando listado de inconsistencias para cada proceso de facturación.

17. La numeración de las facturas debe ser consecutiva y no repetir nunca un número ya utilizado.

18. Uso de código de barras estándar para que puedan ser leídas por las entidades recaudadoras; (Acueducto – Alcantarillado – Aseo – Otros Conceptos)

19. El sistema debe permitir al momento del recaudo hacer la separación de conceptos (Acueducto – Alcantarillado – Aseo – Otros Conceptos)

20. Datos de históricos de facturación por suscriptor, detallados por concepto y con las condiciones en que fue emitida la factura original. Debe contener como mínimo la siguiente información: Número de suscriptor, Tipo de suministro, Mes facturación, Año facturación, Fecha emisión factura, Número de la factura, Tarifa de cada uno de los servicios, m3 consumidos de acueducto y alcantarillado por bloque, con su correspondiente tarifa, tanto para acueducto como para alcantarillado, Total factura, Facturación por cada concepto, Fecha lectura anterior, Fecha lectura actual, Lectura anterior, Lectura actual, Calibre medidor, Número de divisiones con sus tipos de servicios. Así mismo los datos para el cobro del servicio de aseo.

21. Generación de archivos para el SUI, de acueducto, alcantarillado y aseo.

22. No generar factura a los usuarios que se encuentren desactivados con deuda cero, por todo concepto.

23. Generación de facturas en las seccionales por servicios prestados y que se vea reflejado en la facturación de la empresa, ya sea venta de contado o financiado, cuando aplique este último, se efectúa el cargue directamente al proceso de facturación (venta de un medidor – pago de una suspensión o reconexión – venta de una caja para medidor – otros pagos).

24. El sistema debe generar todos los reportes requeridos.

25. Debe permitir hacer cargues masivos de datos, a través de importación de archivos.

26. El sistema debe alertar cuando se ingresen dos valores por el mismo concepto en un proceso de facturación.

27. Ocultar usuarios para los procesos comerciales que no tengan ningún servicio activado.

28. El sistema debe tener seguridad de no dejar trabajar en meses ni años anteriores solo visualizar.

29. Las fechas del ingreso de la lectura deben estar relacionadas con las fechas preestablecidas aumentando o disminuyendo consumos alterando la cantidad de inconsistencias (critica).

30. Se debe tener establecido la diferencia entre pre facturación y liquidación total.

31. Los informes para contabilidad deben ser en tiempo real.

32. Código único para suscriptor.

33. El sistema debe permitir la liquidación independiente del consumo por vertimiento de fuente alterna cuando el usuario tenga activado los dos servicios.

34. El Sistema deber permitir visualizar la cartera o los créditos pendientes de las diferentes empresas y de cada servicio, ejemplo (servicio de Aseo -Empresa Emas - Seccional Anserma y electrodoméstico vendido al suscriptor por la empresa Exitos S.A.)

35. Crear una opción para ingresar las lecturas de los medidores de usuarios con fuente alterna.

36. Crear una opción para los usuarios con medidor frenado, vivienda sola o servicio suspendido.

FACTURACIÓN POR OTROS CONCEPTOS

A través de este módulo se deben poder generar, administrar y controlar facturas emitidas por conceptos diferentes a los de cargo fijo, consumos y recargos.

1. Manejo de Cobros por cuotas, permitir anulación de cobros por cuotas con los controles necesarios.

2. Manejo de cobros por una sola vez.

3. Facturación de otros conceptos diferentes a los de consumos y cargos fijos, teniendo en cuenta que hay conceptos con IVA y conceptos exentos. Control de la fecha para los cobros de estos conceptos. Relación de la factura de anulación con la factura de cobro cuando se produzca una anulación de una factura.

4. Expedición de facturas por otros negocios que realiza la Empresa, asociados o no a un suscriptor. Esta facturación debe quedar registrada dentro de la base de datos, afectar las estadísticas de ingresos, hacer interface con el sistema contable y guardar históricos de estas transacciones para el control de los dineros recaudados por estos rubros.

5. Discriminar capital e intereses de las cuotas de los diferidos tanto en la factura como en su registro y reportes estadísticos

6. El cobro de estas facturas debe poder convertirse en un cobro diferido a incluir en la facturación normal, automáticamente.

7. El sistema debe manejar una numeración diferente para estos conceptos

8. El sistema debe hacer redondeo al momento de generar la factura.

RECAUDOS

1. El sistema debe hacer la diferencia entre el tipo de recaudo que se hace (banco, puntos de recaudo de tercero, etc.).

2. Recibir recaudos por distintos canales de pago: débitos automáticos, bancos, Internet y demás medios. Proceso de aplicación de recaudos recibidos por puntos de pago ya sea por lotes (lectora masiva de cupones o archivos recibidos de los puntos de pago) o interactivo (Grabación manual de recaudos).

3. Hacer caja diario, mostrando todos los movimientos del día que afecte a la cartera de recibos.

4. Tener la posibilidad de generar un corte por fechas preestablecidas del proceso de recaudo.

5. Manejo de pagos parciales aplicándolos siempre al período de cartera más antiguo. Se deben permitir varios pagos parciales sobre un período facturado.

6. Aplicación inmediata y automática de todo pago que se refleje inmediatamente en el estado de cuenta del suscriptor.

7. Guardar en Históricos los recaudos de facturación que ingresan diariamente al sistema, después de los cierres diarios. Guardar la fecha del cierre.

8. Manejo de pagos anticipados, descontando estos pagos en la factura hasta agotar todo el valor, mostrar en la factura el saldo a favor del usuario.

9. Permitir realizar abonos parciales a las facturas.

10. Debe permitir un histórico de pagos de cada suscriptor

11. El sistema debe informar cuando se va a ingresar una factura que ya ha sido recaudada.

12. El sistema debe asumir el recaudo mediante una lectora de código de barras e imprimir el recibo soporte de pago.

MEDIDORES

1. Cada suscriptor debe tener como mínimo un número de medidor asociado.

2. El medidor debe tener una hoja de vida que debe contener: número del medidor, diámetro medidor, clase metrológica, calibre, marca, fecha instalación del medidor, fecha y documento de compra, vendedor, lectura inicial del medidor, ubicación del medidor, identificación si el medidor fue aportado por el suscriptor o por la empresa, avisos para el lector con el fin de ubicar fácilmente el medidor, material acometida, fecha último cambio de medidor, fecha de retiro del medidor, caja y tapa.

3. Opción que permita generar notificaciones para los usuarios y órdenes para cambio masivo de medidores de acuerdo con el volumen que registre el medidor o de acuerdo con la fecha de instalación del mismo.

* 1. Estas condiciones deben ser definidas mediante parámetros establecidos por comercial.
	2. Controles para no realizar cambios de medidores a suscriptores con más de tres (3) meses de deuda, suspendidos o suscriptores fraudulentos.

4. El sistema debe tener en cuenta cuando un medidor se cambia o se instala recientemente para el cálculo del consumo del mes teniendo en cuenta las fechas y lecturas de instalación y retiro; igualmente debe tener en cuenta las fechas y lecturas en los casos de retiros para reparación y reinstalación.

5. No admitir número de medidores repetidos.

CONTROL FRAUDES

1. Emisión de órdenes de visita para suscriptores suspendidos, cortados y retirados, parametrizado.

2. Marca especial para no envío a visita a usuarios retirados que no requieren seguimiento.

3. Manejo de hoja de vida del proceso de fraudes

1. Grabación en observaciones libres sobre el resultado de las visitas.
2. Manejo y control de fechas para notificaciones.
3. Manejo y control de los edictos.
4. Control de usuarios en proceso penal.

REPORTE DE INFORMACION SUI

La plataforma tecnológica o modulo para la comercialización de servicios debe expedir los siguientes cargues, según Resolución No SSPD-20101300048765 del 14-12-2010 “Por lo cual se expide la Resolución Compilatoria respecto de las solicitudes de información al Sistema Único de Información –SUI de los servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y se derogan las resoluciones 20094000015085, 20104000001535, 20104000006345, y 20104010018035” Información a Reportar por el Departamento Comercial de La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas – EMPOCALDAS S.A. E.S.P.-, al Sistema Único de Información SUI.

“(…) TITULO 2. SERVICIO DE ACUEDUCTO, PRESTADORES MAYORES A 2500 SUSCRIPTORES

- CAPITULO 2.2 TOPICO FINANCIERO

o Sección 2.2.2. REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA AL PLAN DE CONTABILIDAD

 Articulo 2.2.2.3. FORMATO. CUENTAS POR COBRAR

 Articulo2.2.2.6. FORMATO. CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PUBLICOS SECTOR OFICIAL Y SECTOR SERVICIOS PUBLICOS

- CAPITULO 2.3 TOPICO COMERCIAL

o Sección 2.3.1 CONTENIDO

o Sección 2.3.2 RECLAMACIONES Y PETICIONES

o Sección 2.3.3 TARIFAS

o Sección 2.3.4 RECURSOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS

o Sección 2.3.5 SUSCRIPTORES

o Sección 2.3.6 AGUA EN BLOQUE

o Sección 2.3.7 FACTURACION

o Sección 2.3.8 CARRO TANQUES

o Sección 2.3.9 SERVICIO DE ESTRATIFICACION

o Sección 2.3.10 COSTOS Y TARIFAS

o Sección 2.3.11 COSTOS PARTICULARES Y COSTO DE TASAS AMBIENTALES SERVICIO DE ACUEDUCTO

 Articulo 2.3.11.7 FORMATO. CMT. COSTO DE TASAS AMBIENTALES ACUEDUCTO

- CAPITULO 2.4 TOPICO TECNICO OPERATIVO

o Sección 2.4.3 FORMULARIOS Y FORMATOS DE REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACION CALIDAD DEL AGUA EN LA RED DE DISTRIBUCION

 Artículo 2.4.3.2. FORMULARIO. PROMEDIO ANUAL DE POBLACION ATENDIDA POR MUNICIPIO

TITULO 3. SERVICIO DE ALCANTARILLADO, PRESTADORES MAYORES A 2500 SUSCRIPTORES

- CAPITULO 3.2 TOPICO FINANCIERO

o Sección 3.2.2. REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA AL PLAN DE CONTABILIDAD

 Artículo 3.2.2.3. FORMATO. CUENTAS POR COBRAR

 Artículo 3.2.2.6. FORMATO. CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PUBLICOS SECTOR OFICIAL Y SECTOR SERVICIOS PUBLICOS

- CAPITULO 3.3 TOPICO COMERCIAL

o Sección 3.3.1 CONTENIDO

o Sección 3.3.2 RECLAMACIONES Y PETICIONES

o Sección 3.3.3 TARIFAS

o Sección 3.3.4 RECURSOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS

o Sección 3.3.5 SUSCRIPTORES

o Sección 3.3.6 FACTURACION

o Sección 3.3.7 SERVICIO DE ESTRATIFICACION

o Sección 3.3.8 COSTOS Y TARIFAS

o Sección 3.3.9 COSTOS PARTICULARES Y COSTO DE TASAS AMBIENTALES SERVICIO DE ALCANTARILLADO

 Articulo 3.3.9.8 FORMATO. CMT - COSTO DE TASAS AMBIENTALES ALCANTARILLADO. (…)”

Todo está sujeto a cambios de requerimientos por parte de La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD -.

GENERACION DE REPORTES

El sistema comercial deberá generar los siguientes reportes, la parametrización de dichos reportes debe ser en común acuerdo con el área comercial

Por medidores frenados

Retiro provisional del medidor

Impedimentos físicos

Daños imperceptibles

Lectura con anomalía.

Suspensión del servicio

Casa sola o lote

Servicios directos

Desactivados

Medidores nuevos

Sacar informes acorde al procedimiento de critica

Reporte de aseo

Historial de medidores frenados

Indicador de recaudo

Indicador de cartera

Vertimientos

- Vertimientos consolidados

- Vertimientos discriminados por consumo básico, complementario y suntuario, totalizado

- Vertimiento por mes y anual

- Vertimiento alcantarillado

Formato por saldos y cuotas

Reporte debido cobrar

Suscriptores

- Re liquidados por servicio

- Con acuerdo de pago

- Potenciales

- Discriminados por solo aseo, solo acueducto, solo alcantarillado

- Con periodo deuda

- cobro jurídico

- cobros por servicio

- con aforo

- con contador interno por fuente alterna

- conciliación por defraudación de fluidos

- sin alcantarillado

- sin aseo

- sin acueducto

- con retiro temporal

- con servicio provisional

- con anomalía

- con PQR

- Reporte de suscriptores suspendidos (cobro de la suspensión)

- Reporte de suscriptor por uso y estrato

- Reporte de reinstalación de suscriptores

- Consolidado de facturación por uso y estrato para cada servicio.

- Hogares comunitarios – ICBF

Consumos

- Metro cubico (m3) facturado por variables mes y anual

- Consumos bajos

- Consumo 0 mes anterior

- Consumo 0 mes anterior sin anomalía.

- Grandes consumidores

- Variación de consumos por periodos

- Consumos altos después de facturar

- Consumos consolidados

- Consumos discriminados por consumo básico, complementario y suntuario, totalizado

Subsidios

- Reporte mensual y anual de subsidios por municipio-seccional

- Por estrato

- Valor facturado

- Valor recaudado

Contribución

- Reporte mensual y anual de contribución por municipio-seccional

Cartera

- Reporte de deudores morosos

- Parametrización meses deuda

- Reporte por cartera por años

- Generación de notificaciones por meses deuda

- Formato actas de visita revisión cartera

- Formato actas de visita revisión suspensión

- Convenios de pago realizados por mes y anual

- Incumplimiento de convenios de pago

- Por edades, uso, estrato,

- Por servicio de acueducto, alcantarillado y aseo.

- Rotación de cartera

- Montos de deuda

- Reporte de cortes

PQR

- Mensual, anual

- Por servicios

- Por tipo

- Por seccionales

- Por causales

- Por respuesta (tiempos, promedios, tipo)

- Por trámite

Facturación conjunta

- Reporte mensual y anual de montos facturados y recaudado por empresa y consolidado

- Por aseo

- Aseo, Empocaldas

- Otros productos y/o servicios

INDICADORES

El sistema de información, debe reportar mensualmente los indicadores que permitan efectuar inteligencia de negocio como por ejemplo la variación porcentual de metros cúbicos – Metros Vertidos - Indicador de Recaudo - Indicador de Cartera – Suscriptores, entre otros.

MODULO GERENCIAL

El sistema debe incluir un módulo gerencial, donde la gerencia y la jefatura del departamento comercial puedan ver diariamente comportamiento del recaudo, cartera, entre otros, también debe estar en la capacidad de generar informes acorde a los parámetros requeridos.

**INTERFAZ CON EL SISTEMA FINANCIERO**

El aplicativo debe ser capaz de generar una manera de hacer interfaz con el sistema de información financiero, la cual se hará mediante el uso de un repositorio de datos, el cual será generado por el sistema financiero, el sistema comercial deberá generar un método para grabar la información que el sistema financiero requiera de manera periódica.

**COMUNICACIÓN ENTRE SISTEMA COMERCIAL Y FINANCIERO**

Para la comunicación entre los sistemas de información, el sistema financiero requiere realizar una interfaz de datos con el sistema comercial, para lo cual se hace necesario tener acceso a una base de datos MYSQL (versión 5), es importante que la comunicación se realice por medio de MYSQL, ya que el motor de base de datos adquirido para el funcionamiento del sistema financiero (Advantage Database Server), cuenta con comunicación directa sobre el mismo, adicional a ello, MYSQL es una aplicación de uso libre que disminuye los costos tanto para el desarrollador del software como para el cliente que haga uso de él, además de ser una aplicación que maneja niveles de seguridad apropiados para la comunicación entre aplicaciones de distintas tecnologías.

En cuanto a la seguridad de la comunicación entre los sistemas de información es importante especificar que MYSQL asegura que todos los usuarios pueden ejecutar sólo la operación permitida a los mismos. Como usuario, cuando conecta a un servidor MySQL, su identidad se determina mediante el equipo desde el que se conecta y el nombre de usuario que especifique. Cuando efectúe peticiones tras conectar, el sistema le otorga privilegios acorde a su identidad y lo que requiera hacer.

Por medio de ello se asegura que sólo la creación, edición, eliminación y consulta de los datos sea otorgado a quien en realidad pueda y deba hacerlo y no a personas o aplicaciones externas al proceso, en este orden de ideas, es importante definir que el proveedor del sistema comercial debe asignar y proveer los permisos y protocolos de comunicación específicos sobre el repositorio de datos MySQL para que el sistema financiero pueda acceder de forma correcta a los datos.

La comunicación específica sobre los valores, campos, tablas, variables y demás datos que deben quedar almacenados permanente o con una periodicidad en el repositorio de datos, serán establecidos en el momento de la implantación del sistema comercial, ya que de la estructura de datos del sistema comercial y la del sistema financiero, dependen las particularidades de los datos que deben ser compartidos (Grabado por el sistema Comercial, y consultado por el sistema financiero) para una comunicación exitosa.

La siguiente imagen ilustra de forma gráfica la comunicación que se establece entre los sistemas de información.



 DETALLE OBLIGACIONES SISTEMA COMERCIAL

1. Debe construir una aplicación dentro de su sistema que alimente la tabla dentro del motor MYSQL Repositorio de datos, con una periodicidad que sea parametrizable por la empresa. (WEB SERVICE o Aplicación Programada).

2. Almacenar en al repositorio de datos toda la información comercial que afecte el área financiera, identificando tipo de transacción, terceros, fecha y valores.

3. Ajustar esta información a la estructura definida por el Sistema financiero.

4. Parametrizar todos los protocolos de comunicación con el sistema financiero (Dirección IP, usuarios y Claves).

DETALLE OBLIGACIONES SISTEMA FINANCIERO

1. Debe poseer una función dentro del aplicativo que descargue desde la tabla MYSQL Repositorio de datos, con una periodicidad que sea parametrizable por la empresa.

2. El módulo de interface con terceros, debe permitir definir todos los tipos de documentos generados en el aplicativo Comercial y las imputaciones contables de cada uno de ellos.

3. Permitir definir y Generar 2 tipos de interfaces

- Directa: Afecta en línea las Tablas Contables.

- Lote: Genera información a lotes que pueden ser revisados, auditados y posteriormente actualizados a las Tablas Contables.

4. Parametrizar todos los protocolos de comunicación con el aplicativo comercial (Dirección IP, usuarios y Claves).

**OTROS REQUISITOS**

- Se establecerán acuerdos de niveles de servicio (ANS) específicos, los cuales otorguen cortos tiempos de respuesta y solución, el departamento comercial estipulara cuales son los tiempos de respuesta requeridos para los casos de soporte funcionales

- El proveedor debe firmar con la empresa un acuerdo de confidencialidad de la información, el cual sera generado por el área jurídica de EMPOCALDAS

- La información pertenece en su totalidad a EMPOCALDAS S.A E.S.P y en caso de terminar el contrato, la totalidad de la misma debe devolverse a la empresa sin dejar copia externa.

**REQUERIMIENTOS GENERALES TECNICOS**

1. Sistema desarrollado sobre herramientas de programación y bases de datos que garanticen la seguridad, integridad y disponibilidad de la información de La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas - EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
2. El sistema debe estar desarrollado con herramientas y tecnologías modernas, acorde a los últimos avances tecnológicos.
3. El aplicativo debe ser capaz de hacer despliegue de actualizaciones y modificaciones desde el servidor central sin la necesidad de ir físicamente al cliente remoto
4. El proveedor deberá hacer todas las configuraciones necesarias sobre los servidores de EMPOCALDAS para garantizar que su aplicativo este sobre un entorno seguro.
5. Incluir dentro de las funcionalidades del módulo de facturación la posibilidad de implementar la factura tradicional o facturación en sitio.
6. Plantear mínimo dos posibilidades de facturación electrónica y/o facturación para dispositivos moviles.
7. Dejar la funcionalidad para realizar minería de datos y poder implementar campañas publicitarias en la factura que permitan administrar los espacios y mensajes tanto al frente como al dorso de la factura.
8. Hacer fluir la información a lo largo y ancho de la empresa brindando una visión global de la información.
9. Facilitar el intercambio de datos entre las diferentes áreas y seccionales de la empresa.
10. Proveer prácticas de negocio probadas en un solo sistema de información.
11. El Sistema de Información deberá estar totalmente implementado en idioma español, tanto en el ambiente usuario final y de administración, como en sus diferentes manuales.
12. El aplicativo debe estar implementado como mínimo para manejar la moneda colombiana (peso).
13. Debe estar enmarcado dentro de las normas de ley que regulan el manejo de las empresas de servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en Colombia
14. Se debe garantizar la actualización automática y sin costo adicional cuando los cambios de ley impliquen modificaciones al sistema.
15. El sistema se debe suministrar con manuales de usuario, técnicos, administración y de instalación del servidor y los clientes, los cuales deben estar en formatos y medios digitales e impresos.
16. El sistema debe permitir en todos sus módulos la generación de todo tipo de archivos planos en todos los formatos del mercado para envío de la información acorde se requiera
17. El sistema debe permitir en todos sus módulos la recepción de todo tipo de archivos planos de aplicaciones externas para generar los procesos que se requieran.
18. Los cierres de los módulos deben ser lógicos y no físicos; además no deben existir puntos de no retorno, es decir que se puedan producir reportes a cualquier fecha de acuerdo al estado de la información en ese momento.
19. Todos los módulos del sistema deben manejar unicidad en el formato de las fechas, el cual puede ser dd/mm/aaaa o aaaa/mm/dd, tanto para su presentación en pantalla como en su almacenamiento. Se debe manejar siempre el año de 4 dígitos.
20. Deberá manejar un calendario donde sea posible identificar los días festivos, para determinar los días hábiles de Colombia.
21. Debe permitir la validación en línea de la información, verificando el tipo de datos, integridad referencial y rangos de datos en la captura de la información; además poseer informes que permitan verificar la integridad de los datos.
22. Se deberá contar con sistema de soporte presencial, telefónico y en línea para resolver los posibles inconvenientes sobre el funcionamiento del software instalado, mínimo de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. hora y días laborales de Colombia.
23. Durante el periodo de migración y capacitación de la solución se debe contar con presencia en sitio para los requerimientos que se tengan.
24. El sistema debe estar en capacidad de hacer interfaz con el sistema financiero acorde a los requerimientos establecidos.

Los costos del soporte deben estar incluidos dentro de la garantía del software y dentro de los contratos de soporte, actualización y mantenimiento.

**SEGURIDAD**

El sistema debe ofrecer como mínimo las siguientes características de seguridad:

1. Módulo exclusivo de administración de seguridad para manejo de claves y perfiles de acceso por parte de los Administradores del Sistema.

2. El acceso al sistema debe ser definido de tal forma que se puedan configurar grupos de trabajo para las tareas específicas que se manejan, respetando los perfiles de usuario.

3. Debe permitir configurar diferentes niveles de acceso para cada usuario y grupos de usuario. Permitiendo especificar primero que todo, la seccional y después el servicio, acueducto, alcantarillado, aseo u otros adicionales el cual el usuario puede operar. Un usuario sólo podrá ver las opciones a las cuales esté autorizado.

4. Debe permitir la identificación de los usuarios de manera única, Nombre de Usuario y Clave

5. Contar con herramientas de auditoría propias de la aplicación las cuales permitan llevar el registro de todas las actividades ejecutadas por los usuarios y/o log de transacciones (quien ejecutó, que ejecutó, fecha y hora de ejecución, campos, tablas y registros afectados).

6. El aplicativo debe contar con Single Sign-On (SSO) o una solución similar

**REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS**

Los oferentes deberán entregar las configuraciones mínimas requeridas del equipamiento de los **clientes**: Procesador, Memoria RAM, Capacidad Disco Duro, Interface de red, periféricos, sistema operativo y software utilitarios requeridos para la solución.

Los oferentes deberán entregar las configuraciones mínimas requeridas del **servidor** a utilizar: Procesador, Memoria RAM, Capacidad Disco Duro, Interface de red, periféricos, sistema operativo y software utilitarios requeridos para la solución.

El oferente a quien se le adjudique el contrato deberá realizar la configuración de los servidores, estaciones de trabajo, comunicaciones, ambientes operativos y demás tareas requeridas para asegurar el correcto funcionamiento de la solución ofertada.

El oferente debe hacer entrega de toda la documentación de la estructura de la base de datos (Diagramas, Diccionario de Datos, etc.) y debe usar cualquiera de los motores de bases de datos de la empresa, MS SQL Server Standard 2012 o Advantage Database Server, en caso que no use el motor de bases de datos con el cual cuenta la empresa, el proponente debe suministrar todas las licencias que se requieran para su funcionamiento, cuyo costo deberá estar incluido dentro de la propuesta.

La solución a cualquier petición de soporte técnico se debe brindar acorde a las prioridades establecidas por EMPOCALDAS así:

**Alto**: Atención inmediata. Solución en las siguientes 2 a 4 horas

**Medio**: Atención 2 horas. Solución en las siguientes 8 a 12 horas

**Bajo**: Atención 8 horas. Solución en las siguientes 24 a 48 horas

1. **El CONTRATISTA deberá cumplir con un cronograma de implementación que será COMO MÁXIMO 4 MESES, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio y el cual incluye Migración, Pruebas, Capacitación, implementación e implantación.**
2. El CONTRATISTA deberá dictar las capacitaciones en sitio tanto de los módulos como del funcionamiento del aplicativo que la empresa requiera, se entenderán como recibidas las capacitaciones cuando los jefes de área de la empresa entreguen el visto bueno de la misma.

1. El CONTRATISTA debe hacer la **totalidad** de los procesos de migración de los aplicativos actuales a su aplicativo y de toda la información, en caso de requerirse debe suministrar el motor de bases de datos y hacer la configuración del mismo, lo anterior para garantizar el funcionamiento del aplicativo y el motor, la aplicación debe estar en capacidad de manejar como mínimo las 24 sedes actuales de la empresa y contar con capacidad de crecer en caso de ser requerido.
2. El CONTRATISTA deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) que EMPOCALDAS imponga.
3. El CONTRATISTA debe hacer entrega de toda la documentación de la estructura de la base de datos (Diagramas, Diccionario de Datos, etc.) y debe usar el motor de bases de datos de la empresa, el cual es MS SQL Server Standard 2012, en caso que la solución ofertada no use el motor de datos de la empresa, el contratista deberá suministrar todas las licencias requeridas para el correcto funcionamiento del aplicativo.
4. El CONTRATISTA deberá realizar la configuración de los servidores, estaciones de trabajo, comunicaciones, ambientes operativos y demás tareas requeridas.

**IV. OTRAS OBLIGACIONES**

1. El CONTRATISTA deberá certificar que la prestación de los servicios de soporte, mantenimiento y/u otras actividades conexas al objeto del contrato a derivarse de la presente invitación publica, se realizará en sitio por lo menos durante el plazo de duración de la implementación de la solución informática.
2. El CONTRATISTA se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique la ejecución del contrato.
3. El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las actividades especificadas en el contrato.
4. Ejecutar correctamente las labores objeto del presente contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados y su programación.
5. Supervisar el trabajo del personal necesario para la consecución del contrato a cargo del contratista.
6. El Contratista deberá velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas por la empresa para los trabajadores a su cargo.
7. El Contratista deberá presentar el informe de las actividades realizadas a la Interventoría y estará dispuesto a suministrar cualquier información solicitada de los trabajos efectuados.
8. En caso de daños o perjuicios al usuario, el Contratista deberá asumir todos los costos generados.
9. Cualquier anomalía en la prestación del servicio por parte del personal a cargo del Contratista, deberá ser subsanada de inmediato y prescindir del trabajador si se lo indica el Interventor.
10. El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato. Los pagos por la Estampilla pro Universidad, Estampilla Pro desarrollo, Estampilla Pro hospital Santa Sofía estarán a cargo del contratista.

**4.1.3. MULTAS.**

En caso de que el CONTRATISTA incumpla las obligaciones estipuladas en la propuesta o en el contrato o en los documentos que forman parte integral del mismo EMPOCALDAS S.A. ESP., aplicará las siguientes sanciones y su valor será descontado de cualquier saldo que exista a su favor o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

**POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso.

**POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento.

**POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el CONTRATISTA en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**4.1.4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento definitivo y culpable del CONTRATISTA, éste pagará a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., como multa penal pecuniaria que tendrá carácter sancionatorio, una suma de dinero igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva de acuerdo con la Ley. El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará a la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y será descontada de cualquiera de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA.

**4.1.5. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO:**

La interventoría ADMINISTRATIVA del presente contrato estará a cargo de la JEFATURA DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL. La interventoría TECNICA se hará de la siguiente manera: Para el Módulo Comercial: Jefe Sección Facturación Jefe Sección Cartera y Jefe de PQR.

Quienes autorizarán los pagos, cuando verifiquen que el Contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales de manera satisfactoria.

**4.1.6. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo para la realización del contrato será desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2015.

**4.1.7. FORMA DE PAGO**

El valor se cancelara mediante actas parciales de pago correspondientes a las etapas de implementación, arrendamiento mensual y adquisición (esta última en el caso de ejercer la opción de compra por parte del contratista), previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos legales y constancia expedida por el interventor de haberse cumplido con las obligaciones contractuales a plena satisfacción, lo cual deberá ser presentado dentro de los CINCO PRIMEROS (5) DÍAS del mes correspondiente, junto con los soportes de las entregas y el certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Los pagos se harán en actas parciales de acuerdo al avance de la implementación, la cual tendrá un plazo máximo de 4 meses.

Las facturas se cancelarán de acuerdo con la programación prevista por la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., pero en ningún momento será superior a sesenta (60) días, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

No se realizará ningún pago anticipado del valor del contrato.

**4.1.8. GARANTIAS A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES:**

El presente contrato requiere la constitución de la garantía única constituida en una compañía de seguros legalmente constituida en el país que avale los siguientes riesgos:

* **CUMPLIMIENTO:** La cual se constituye por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y su vigencia será desde la suscripción del contrato, por el término del mismo y tres (3) meses más.
* **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y dos (02) años más.
* **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

* **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) meses más.

**4.1.9. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá darse por terminado antes del plazo fijado por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por fuerza mayor y/o caso fortuito.
4. En los casos b) y c) no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

**4.1.10. COMUNICACIONES.**

Las informaciones aquí contenidas sustituyen totalmente cualquier informe que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. o sus representantes pudieren haber suministrado a las personas interesadas con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no se hace responsable por su utilización. Solo serán validas las comunicaciones escritas, así mismo toda consulta deberá formularse por escrito, y EMPOCALDAS S.A. E.S.P. publicara las respuestas en la página WEB de la empresa.

Cordialmente,

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**JUAN DAVID PELAEZ CASTRO**

**Gerente**

**EMPOCALDAS S.A E.S.P**

**Vbo: ANDRES MAURICIO GAITAN GUZMAN.**

**Vbo: RODRIGO LOAIZA GONZALEZ.**

**Vbo: JAIME ANDRES VALENCIA ESTRADA.**

**Vbo: SANDRA MILENA MESA PARRA.**

**Vbo: CARLOS ANDRES MARQUEZ MEJIA.**

 **PROYECTO: J.C.G**

**ANEXOS**

**ANEXO 1.**

**TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES**

La probabilidad de ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |
| --- |
| TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES |
|  |  |  |  |  |  |
| **NIVEL** | **PROBABILIDAD DE OCURRENCIA** | **DESCRIPCION** |
| 1 | REMOTO | El número de eventos con probabilidad de ocurrencia es menor del 1% |
| 2 | OCASIONAL | El número de eventos con probabilidad de ocurrencia se estima entre el 1% y el 5% |
| 3 | FRECUENTE | El número de eventos con probabilidad de ocurrencia se estima entre el 5,1% y el 10% |
| 4 | MUY FRECUENTE | El número de eventos con probabilidad de ocurrencia se estima mayor al 10% |

Entre otros los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista y/o EMPOCALDAS S.A. E.S.P., son los siguientes:

|  |
| --- |
| **MATRIZ DE RIESGOS** |
| **CLASE** | **TIPIFICACION DEL RIESGO** | **ASIGNACION DEL RIESGO** | **ESTIMACION DEL RIESGO** |
|   | **DESCRIPCION** | **CONTRATISTA** | **EMPOCALDAS S.A. E.S.P** | **NIVEL DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA** | **ELIMININACION O MITIGACION** |
|   | No firma del contrato por parte del oferente y/o contratista | **X** |  | **2** | Se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta |
| **ADMINISTRATIVOS** | Demora en la iniciación del contrato por falta de interventoría |  | X | **1** | Realizar la designación del interventor desde el momento en que se publica la invitación pública y realizar la notificación efectiva desde el momento en que se suscribe el contrato por las partes |
| Demora en la iniciación del contrato por retardo en la legalización | X |   | 2 | Establecer en el cuerpo del contrato el termino máximo para proceder con la legalización y a su vez se establecen las multas que deberán hacerse efectivas ante el incumplimiento del mismo. |
| Cambio del personal de la Empresa |   | X | 2 | Realizar una adecuada capacitación y empalme al personal que se incorpore a la Empresa. |
| **JURIDICOS Y/O LEGALES Y/O DOCUMENTALES Y/O REGULATORIOS** | Incumplimiento del contrato por parte del contratista | X |   | **2** | Establecer de manera clara y expresa las obligaciones para las partes en el cuerpo del contrato, así mismo establecer las multas en caso de incumplimiento y solicitar al contratista la constitucón de la garantías correspondientes ante compañía de seguros para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato  |
| Demora en la radicación oportuna por parte del contratista de las actas (correctamente diligenciadas y firmadas) | X |   | **2** | Control y seguimiento oportuno por parte del interventor designado para el contrato con el fin de verificar que la documentación se encuentre al día y completa y realización de los requerimientos a los contratistas para que se puedan radicar las actas y cuentas en oportunidad |
| Suspensiones del contrato por fuerza mayor |   | X | **2** | Es un riesgo que asume la entidad cuando la causa es fuerza mayor y se toman las medidas pertinentes dependiendo la causa. |
| Cambios normativos y/o tributarios | X |   | **2** | Riesgo no previsible. Ocurre en el evento en que el contratista deba tributar nuevos impuestos que varíen las condiciones inicialmente establecidas en el contrato. Riesgo que asume el contratista |
| Errores que hayan quedado en el los pliegos de condiciones, precios, unidades, cantidades , especificaciones técnicas, descripción de la necesidad, estudios previos, anexos técnicos, publicados por la entidad |   | X | **2** | Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la web. Es un riesgo que asume la entidad. Anterior a la publicación se debe hacer un estudio minucioso de lo solicitado, así como también durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones se reciben las observaciones correspondientes a las dudas, aclaraciones o correcciones por parte de los posibles proponentes y que debera la entidad responder de manera oportuna y de ser necesario corregir antes de publicar los pliegos de condiciones definitivos.  |
| Prorrogas del contrato | X |   | **2** | Riesgo que asume el contratista, deberá estar debidamente justificada para ambas partes |
| **TECNICOS Y/O OPERATIVOS Y/O DE EJECUCIÓN**  | Que en el desarrollo del contrato, la empresa contratista desaparezca, dejando a la empresa con una solución sin soporte, mantenimiento y actualización. | X |   | 2 | Realizando un análisis de las condiciones de experiencia requeridas. -Realizando un análisis financiero de los indicadores a evaluar en virtud del pliego definitivo de condiciones. - Solicitando las garantías pertinentes.  |
| Incumplimiento del contratista en la ejecución del cronograma establecido para la implementación de los módulos del aplicativo. | x |   | 3 | - Solicitar las garantías respectivas. - Requerir formalmente el cumplimiento al contratista. |
| Capacitación inadecuada en el uso de la solución propuesta. | x |   | 3 | - Solicitar plan de capacitación y manuales de usuario. - Solicitar pólizas respectivas. |
| Que la documentación entregada por el contratista no sea adecuada o resulte insuficiente para el manejo y administración del aplicativo. | X |   | 3 | - Solicitar pólizas respectivas |
| Que el aplicativo no cumpla con los requerimientos establecidos. | X |   | 2 | - Solicitar pólizas respectivas. - Establecer claramente los requerimientos.A1:H17 |

ANEXO No. 02

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Manizales,

Señores

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Carrera 23 Nro. 75-82

Manizales

REFERENCIA: **Invitación No. \_\_\_\_\_ de 2015**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, obrando en nombre propio o como representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presentó propuesta respecto de la Invitación Pública No. \_\_\_\_\_\_\_ de 2015, de acuerdo con el contenido de los pliegos de condiciones cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto(tamos) bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me(nos) encuentro (encontramos) incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he(mos) cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento(tamos).

También manifiesto (amos) que soy (somos) el(los) único(s) interesado(s) en la propuesta que aquí presento (amos), que ninguna otra persona, tiene interés en ésta y en el contrato que se celebre y que no tengo conexión alguna con otro oferente.

Adjunto (amos) igualmente como parte de esta propuesta los documentos indicados en los pliegos de condiciones.

El Valor total de la propuesta CON IVA es de:

Atentamente,

(Firma) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo Representante Legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección correspondencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO No. 03**

**MINUTA DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATO N°.** |  |
| **MODALIDAD DE CONTRATACION** |  |
| **CONTRATANTE** | **EMPOCALDAS S.A E.S.P** |
| **NIT:** | **890.803.239-9** |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | **JUAN DAVID PELAEZ CASTRO** |
| **CC** | **10.278.038**  **DE MANIZALES** |
| **CONTRATISTA** |  |
| **NIT** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |  |
| **CC** |  |
| **OBJETO** | **ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** |
| **VALOR:** |  |
| **SUPERVISOR** | **ADMINISTRATIVA: JEFE DEPTO COMERCIAL. TECNICA: JEFE SECCION FACTURACION, JEFE SECCION CARTERA, JEFE PQR.** |
| **RECURSOS** | **PROPIOS** |
| **CDP** | **00122 DE ENERO 14 DE 2015** |

Entre los suscritos a saber JUAN DAVID PELAEZ CATRO, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.278.038 de Manizales, quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura No. 1483 de Diciembre 16 de 1997 de la Notaría Tercera de Manizales y Escritura No 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaría Quinta de Manizales y nombrado mediante Acuerdo No 002 del 11 de enero de 2012, emanado de la Junta Directiva y amparada en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2.001, quien en el curso de este documento se denominará EMPOCALDAS S.A E.S.P y por otra parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien obra en nombre y representación legal de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Nit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ según certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_el cual hace parte del presente contrato, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Manual de Contratación de la Entidad, principios que regulan la Función Pública (Art. 209 C.P.), Código Civil, Código de Comercio, y demás normas que adicionen, modifiquen y complementen, previas las siguientes consideraciones : **1)** Que mediante invitación No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015, se invitó a personas naturales y jurídicas a presentar propuestas para el **ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**  anexando los requisitos para participar, buscando con esto preservar los principios de publicidad y transparencia fundamentales en la contratación administrativa. **2)** Que el día \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015, a través de la resolución N° \_\_\_\_, se dio apertura en la página web de la entidad a la Invitación Pública Nº \_\_\_\_\_ de 2015, cuyo objeto fue ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 3**)** Que el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015, se procedió a cerrar dicha invitación contando con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ propuestas presentada en tiempo y oportunidad por \_\_\_\_\_\_\_\_4**)** Que el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015 una vez realizada la evaluación de la propuesta presentada y resueltas las observaciones presentadas a la misma, el comité evaluador recomendó adjudicar la invitación pública a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ya que la misma cumplió con todo lo requerido en los pliegos de condiciones. **5)** Que el día \_\_\_\_\_\_ de 2015, a través de la Resolución \_\_\_\_\_\_ de 2015 se adjudicó \_\_\_\_\_\_\_ la invitación pública N° \_\_\_\_\_\_ de 2015. **6)** Que existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la entidad para atender el pago que cause el presente contrato, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 0122 de enero 14 de 2015**. 7)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** **ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DEL SOFTWARE COMERCIAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P. CLÁUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para dar cumplimiento al objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1. El CONTRATISTA deberá cumplir con el 100% de los REQUERIMIENTOS FUNCIONALES señalados en los pliegos de condiciones de la invitación pública N°­­­\_\_ de 2015, los cuales se describen el capítulo IV y hacen parte integral de presente contrato. 2. El CONTRATISTA deberá cumplir con el 100% de los REQUERIMIENTOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS señalados en los pliegos de condiciones de la invitación pública N°­­­\_\_ de 2015, los cuales se describen el capítulo IV y hacen parte integral de presente contrato. 3. El CONTRATISTA deberá cumplir con un cronograma de implementación, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio y el cual incluye Migración, Pruebas, Capacitación, implementación e implantación. 4. El CONTRATISTA deberá dictar las capacitaciones en sitio tanto de los módulos como del funcionamiento del aplicativo que la empresa requiera, se entenderán como recibidas las capacitaciones cuando los jefes de área de la empresa entreguen el visto bueno de la misma 5. El CONTRATISTA debe hacer la totalidad de los procesos de migración de los aplicativos actuales a su aplicativo, en caso de requerirse debe suministrar el motor de bases de datos y hacer la configuración del mismo, lo anterior para garantizar el funcionamiento del aplicativo y el motor, la aplicación debe estar en capacidad de manejar como mínimo las 24 sedes actuales de la empresa y contar con capacidad de crecer en caso de ser requerido. 6. El CONTRATISTA deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) que EMPOCALDAS imponga. 7. El CONTRATISTA debe hacer entrega de toda la documentación de la estructura de la base de datos (Diagramas, Diccionario de Datos, etc.) y debe usar el motor de bases de datos de la empresa, el cual es MS SQL Server Standard 2012, en caso que la solución ofertada no use el motor de datos de la empresa, el contratista deberá suministrar todas las licencias requeridas para el correcto funcionamiento del aplicativo. 7. El CONTRATISTA deberá realizar la configuración de los servidores, estaciones de trabajo, comunicaciones, ambientes operativos y demás tareas requeridas. 9. El CONTRATISTA deberá certificar que la prestación de los servicios de soporte, mantenimiento y/u otras actividades conexas al objeto del contrato a derivarse de la presente invitación publica, se realizará en sitio por lo menos durante el plazo de duración de la implementación de la solución informática. 10. El CONTRATISTA se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social de los trabajadores a su cargo en la ejecución del contrato, además del IVA, retención en la fuente y demás costos que implique la ejecución del contrato. 11. El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las actividades especificadas en el contrato. 12. Ejecutar correctamente las labores objeto del presente contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados y su programación. 13. Supervisar el trabajo del personal necesario para la consecución del contrato a cargo del contratista. 14. El Contratista deberá velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas por la empresa para los trabajadores a su cargo.15**.** El Contratista deberá presentar el informe de las actividades realizadas a la Interventoría y estará dispuesto a suministrar cualquier información solicitada de los trabajos efectuados. 16. En caso de daños o perjuicios al usuario, el Contratista deberá asumir todos los costos generados.17**.** Cualquier anomalía en la prestación del servicio por parte del personal a cargo del Contratista, deberá ser subsanada de inmediato y prescindir del trabajador si se lo indica el Interventor.18**.** El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato. Los pagos por la Estampilla pro Universidad, Estampilla Pro desarrollo, Estampilla Pro hospital Santa Sofía estarán a cargo del contratista. **B) OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P: I. Cancelar en forma oportuna el valor por concepto de la prestación del servicio en los términos convenidos, previa constancia de cumplimiento de las obligaciones, expedida por el interventor del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO,** los cuales serán cancelados en actas parciales de pago. **PARAGRAFO PRIMERO.** **FORMA DE PAGO:** El valor se cancelara mediante actas parciales de pago por módulos previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos legales y constancia expedida por el interventor de haberse cumplido con las obligaciones contractuales a plena satisfacción, lo cual deberá ser presentado dentro de los CINCO PRIMEROS (5) DÍAS del mes correspondiente, junto con los soportes de las entregas y el certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Las facturas se cancelarán de acuerdo con la programación prevista por la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., pero en ningún momento será superior a sesenta (60) días, salvo fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo para la realización del contrato será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL: EMPOCALDAS S.A E.S.P,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0122 de enero 14 de 2015. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTIA UNICA A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES:** Tal como lo establece el artículo 26 del Manual de Contratación de la entidad EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P Póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO:** La cual se constituye por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y su vigencia será desde la suscripción del contrato, por el término del mismo y tres (3) meses más. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y dos (02) años más. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) meses más. **PARÀGRAFO PRIMERO:** La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A E.S.P y deberá ampliarse en los porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si **EL** **CONTRATISTA** le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita Representante Legal de la entidad o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución conforme lo establece el artículo 9, inciso 1 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de las estampillas pro universidad y pro desarrollo y la verificación por parte del contratante que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. IMPUESTOS:** Queda a cargo del **CONTRATISTA** el pago de las estampillas pro universidad y pro desarrollo y los demás impuestos en la cuantía que señale la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN INTERVENTORIA:** La interventoría ADMINISTRATIVA del presente contrato estará a cargo de la JEFATURA DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL. La interventoría TECNICA se hará de la siguiente manera: Para el Módulo Comercial: Jefe Sección Facturación Jefe Sección Cartera y Jefe de PQR. El Interventor velará por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y representará los intereses de la empresa para la debida y cumplida ejecución del objeto contractual, sujetando sus actuaciones a lo establecido por el Manual de Interventoría de la Entidad. El interventor tendrá las siguientes atribuciones: 1. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato. 2. Informar al respecto las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3. Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deban realizarse. 4- Realizar durante la ejecución del contrato la interventoría técnica, administrativa, financiera y contable del mismo. 5- Supervisar que el objeto contractual se ejecute de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad. 6- Verificar el pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales. 7- Exigir la copia de los documentos que soportan las cuentas de pago, así como elaborar las actas de pago parciales y el acta final. 8- Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados en la cláusula décima primera relacionada con las garantías exigidas para la ejecución del contrato. 9- Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución del mismo. 10- Mantener informado al Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P de cualquier circunstancia que llegare a afectar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. 12- Realizar el acta de liquidación del contrato y dar su visto bueno para este fin. 13. Adicionalmente el interventor será responsable de allegar toda la documentación relacionada con la interventoría de los contratos a la Secretaría General en donde reposa la documentación original de los mismos.14. Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARAGRAFO PRIMERO**. Cuando por circunstancias de fuerza mayor la interventoría no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia y a la Secretaría General de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente**. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. EXCLUSION DE RELACION LABORAL: EL CONTRATISTA** recibirá como contraprestación económica única y exclusivamente los valores correspondientes a la retribución que se establece en el presente contrato, ya que las personas encargadas de ejecutar el objeto del mismo y EMPOCALDAS S.A E.S.P no existe vínculo laboral alguno. **CLAUSULA DECIMA TERCERA:** **RESPONSABILIDAD LABORAL, VINCULACION DEL PERSONAL:** El contratista, aportará para el desarrollo del presente contrato, su propio personal. Por consiguiente como empleador del personal que utilice, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, respecto de su personal. Por consiguiente, queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P y el personal al servicio de EL CONTRATISTA, destinado a la ejecución del presente contrato. En consecuencia EL CONTRATISTA se hace responsable de los sueldos, pagos al sistema de seguridad social y parafiscales y prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas que ocupe para el cumplimiento del objeto contractual, respecto de los cuales EMPOCALDAS S.A. E.S.P no asume obligación alguna de carácter laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** El contratista debe mantener libre a EMPOCALDAS S.A E.S.P de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA QUINTA**. **MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incumpla las obligaciones estipuladas en la propuesta o en el contrato o en los documentos que forman parte integral del mismo EMPOCALDAS S.A. ESP., aplicará las siguientes sanciones y su valor será descontado de cualquier saldo que exista a su favor o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. **POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. **POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento. **POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el CONTRATISTA en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo y culpable del CONTRATISTA, éste pagará a EMPOCALDAS S.A E.S.P., como multa penal pecuniaria que tendrá carácter sancionatorio, una suma de dinero igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva de acuerdo con la Ley. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.** **LIQUIDACIÓN**: El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los 120 días siguientes a su terminación y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EMPOCALDAS S.A E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Análisis de Conveniencia y oportunidad. **2.** Certificado deDisponibilidad Presupuestal. **3.** Certificado de existencia y representación legal**. 4.** Certificado de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **5.** Fotocopia de la cedula del representante legal. **7.** Certificado del Régimen Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **9.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. **10.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría. **11.** Consulta de antecedentes judiciales del representante legal**. PARAGRAFO PRIMERO:** Una vez firmado el contrato y después de su entrega, el CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P: **a)** Pago de la estampilla Pro universidad (1%). **b)** Pago de la Estampilla Pro desarrollo (2%). **c)** Pago de la estampilla Pro hospital (1%). **d)** Aprobación de las garantías respectivas. Todo gasto que demande la legalización del presente contrato estará a cargo del CONTRATISTA.

El presente se firma a los, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*JUAN DAVID PELAEZ CASTRO*

*Gerente*  Representante Legal

EMPOCALDAS S.A E.S.P CONTRATISTA

Notificación Supervisión Contrato Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015:

Me permito informarle que para la ejecución del contrato Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015, usted fue designado como supervisor del mismo en el tiempo que se encuentra estipulado.

Así mismo, usted será responsable, en ejercicio de su función de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el Manual de interventoría de la entidad y en la clausula quinta del presente contrato, y de dar inicio al mismo, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Pago de las estampillas a que haya lugar. - Pago de los aportes a la seguridad social. - Los demás requisitos de ley.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jefe Departamento Comercial

Supervisor