

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 1 de 18

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Se encuentra incluido en el Plan de compras (se anexa certificación)
Dirección solicitante	Dirección Comercial y Servicio al Cliente Dirección Administrativa y Financiera
Area o grupo ejecutor	Gestión Tecnológica y de Sistemas Dirección Comercial y Servicio al Cliente Dirección Administrativa y Financiera
Tipo de Contrato.	Servicio
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL, adquirió, mediante el Contrato No. 009 del 23 de enero de 2014 el Software Integrado SOLIN ERP que cubre las áreas Técnicas, operativa, comercial, financiera, administrativa y de recursos humanos.</p> <p>El IBAL S.A E.S. P OFICIAL, requiere de manera permanente hacer una actualización y garantizar el soporte tecnológico, por cambios de contenido legal, reglamentario o por cambios en procedimientos, procesos, instructivos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A. E.SP. OFICIAL, que afecten o interfieran la programación del software adquirido.</p> <p>El software, no obstante, al ser de propiedad de la Empresa, requiere:</p> <p>a.- Actualización y soporte por cambio tecnológico en el lenguaje de programación o por cambios de contenido constitucional, legal, reglamentario o en procedimientos, procesos, instructivos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A. E.SP. OFICIAL.</p> <p>b.- Actualización, Mantenimiento y Soporte de los Subsistemas que la integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial y contratación.</p> <p>c.- Soporte, Asistencia y Acompañamiento al personal de la Empresa para garantizar su adecuado funcionamiento, así como la atención y solución de incidencias y requerimientos, la corrección de errores en los procesos y cualquier tipo de solicitud relacionada con la operatividad y funcionamiento de la herramienta, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Empresa.</p> <p>Lo anterior se requiere para garantizar las operaciones administrativas, técnicas y comerciales de la Empresa; el desarrollo normal de las actividades y el control de los procesos, la generación de todos los reportes requeridos dada la naturaleza de la Empresa y de la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado.</p>



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001
FECHA VIGENCIA:
2021-07-15
VERSIÓN: 11
Página 2 de 18

	Así las cosas, se identifica la necesidad de suscribir un contrato de Servicio cuyo objeto es ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESO OFICIAL.
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	<p>Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere hacer actualización, mantenimiento y soporte de los subsistemas que lo integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial, Subsistema ABC y contratación.</p> <p>Para ello se requiere por parte del contratista brindar soporte, asistencia y acompañamiento al personal de la Empresa que garantice su adecuado funcionamiento, así como la atención y solución de incidencias y requerimientos, la corrección de errores en los procesos y cualquier tipo de solicitud relacionada con la operatividad y funcionamiento de la herramienta SOLIN, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Empresa.</p> <p>Por otra parte, es importante brindar una permanente capacitación a los funcionarios en la implementación de nuevas versiones del sistema integrado SOLIN, así como en el proceso de migración de datos y demás actividades a desarrollar para lograr una implantación exitosa de nuevas versiones.</p> <p>El servicio de actualización, soporte y mantenimiento del sistema integrado solin - SOLIN ERP – adquirido por la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. oficial, requerirá para su adecuada ejecución el siguiente personal a cargo de la empresa contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Una (1) persona de apoyo permanente (ingeniero, asistente, técnico que conozca el funcionamiento del sistema, pueda hacer los cambios a las necesidades que presente la empresa y tenga la capacidad de capacitar y modificar los parámetros según sea requerido por la supervisión. 2.- Una (persona) asistente experto en el manejo del Sistema SOLIN ingeniero de sistemas y/o contador que realice visita de manera presencial al menos dos veces al mes para dar soporte técnico, solución de posibles reportes y módulos que no estén acordes a lo requerido por la empresa y realice los desarrollos junto con el equipo de soporte técnico que requiere la empresa y mencionados en las obligaciones del contratista.
Plazo de ejecución del Contrato	El plazo total de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contado a partir de la fecha del acta de inicio.
Lugar de Ejecución del Contrato.	IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 3 de 18

**Obligaciones del
Contratista**

OBLIGACIONES GENERALES:

- 1.- Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
- 2.- El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001 actualización 2015, ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
- 3.- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.
- 4.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.
- 5.- Informar oportunamente al IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.
- 6.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplió el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
- 7.- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación.
- 8.- Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- 9.- Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
- 10.- Asistir a las capacitaciones que programe la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.
- 11.- El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro sg-r-143 requerimientos de seguridad y salud en el trabajo a cumplir por parte de los contratistas, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.
- 12.- Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con los siguientes en materia de seguridad y salud en el trabajo:
 - a.- Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo,



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 4 de 18

proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.

b.- El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro sg-r-143 requerimientos de seguridad y salud en el trabajo a cumplir por parte de los contratistas, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.

13.- Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

14.- Contar con el personal ofertado y aquel personal técnico o profesional que adicionalmente se requiera para el desarrollo del contrato.

15.- En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros y características del servicio establecidos y definidos por el IBAL.

2.- Realizar la actualización de los módulos que componen el software SOLIN ERP, ante cambios normativos y funcionales, y la inclusión de nuevos procesos o funcionalidades de desarrollo, previamente solicitadas, acordadas y aceptadas por la supervisión del contrato.

3.- Brindar soporte técnico a los funcionarios del IBAL de manera remota y en las instalaciones del IBAL de la siguiente manera:

a.- Realizar actualización y soporte por cambio tecnológico, por cambios de contenido legal, reglamentario o en procedimientos, procesos, instructivos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión del IBAL S.A. E.SP. OFICIAL.

b.- Realizar la actualización, mantenimiento y soporte de los subsistemas que lo integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial, Subsistema ABC y contratación.

c.- Dar soporte, asistencia y acompañamiento al personal de la Empresa para garantizar su adecuado funcionamiento, así como la atención y solución de incidencias y requerimientos, la corrección de errores en los procesos y cualquier tipo de solicitud relacionada con la operatividad y funcionamiento de la herramienta, procurando la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Empresa.

d.- Dar soporte personal de manera presencial o a través del uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, (celular, chat, correo

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 5 de 18

	<p>electrónico, mesa de ayuda, etc.) a los usuarios del sistema. Toda actividad de soporte no presencial deberá soportarse con grabación del evento y anexarse a la cuenta de cobro mensual.</p> <p>e.- Brindar soporte y capacitación a los funcionarios del IBAL, en la implementación de nuevas versiones del sistema integrado SOLIN, así como en el proceso de migración de datos y demás actividades a desarrollar para lograr una implantación exitosa de nuevas versiones.</p> <p>f.- Brindar soporte y mantenimiento de todos los módulos que conforman el software SOLIN,</p> <p>i.- Realizar la integración del ERP SOLIN con los módulos desarrollados por el IBAL o por terceros de acuerdo a solicitud de los supervisores.</p> <p>4. Brindar soporte a través del personal del CONTRATISTA, en especial con dos personas, de dedicación total y permanente, con las siguientes características:</p> <p>a.- Un (1) ingeniero, que conozca el funcionamiento del sistema, pueda hacer los cambios a las necesidades que presente la empresa y tenga la capacidad de capacitar y modificar los parámetros según sea requerido por la supervisión. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá garantizar el acompañamiento presencial y permanente de una persona en las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL quien deberá contar con los implementos de trabajo a cargo del contratista.</p> <p>b.- Un (1) ingeniero de sistemas o contador que realice visita de manera presencial al menos dos veces al mes para dar soporte técnico, solución de posibles reportes y módulos que no estén acordes a lo requerido por la empresa y realice los desarrollos, junto con su equipo de soporte técnico, que requiere la empresa y mencionados en las obligaciones del contratista.</p> <p>5.- Realizar de manera oportuna las interfaces que el IBAL solicite, para enlazar y comunicar el software integral a nuestro internet y/o intranet.</p> <p>6.- Implementar los servicios web (web services) con las entidades financieras, de acuerdo a los requerimientos del IBAL</p> <p>7.- Realizar el análisis diseño y programación de las funcionalidades que el IBAL solicite por medio de los supervisores del contrato</p> <p>8.- Implementar en todos los módulos del software SOLIN el escaneo, captura, almacenamiento y recuperación de documentos fuentes, permitiendo la consulta dentro de cada uno de los módulos y funcionalidades del software SOLIN</p> <p>9.- Realizar parametrización, soporte y capacitación del módulo de cartera comercial de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el IBAL, especialmente en cuanto a antigüedad, edad de la cartera, cartera en investigación y cartera mes presente. Deberá crear una aplicación móvil para la recuperación de la cartera de acuerdo a las especificaciones técnicas ya establecidas y comunicadas al CONTRATISTA. Esta aplicación móvil deberá quedar en funcionamiento al finalizar el primer mes de ejecución del contrato.</p> <p>10.- Brindar el soporte a todas las áreas del IBAL que posean un módulo del software SOLIN, dentro de los requerimientos de la empresa, contestar cada una de las solicitudes de manera argumentativa y clara, explicando que solución se le dio al problema detectado. Toda labor de soporte deberá quedar debidamente documentada, llevar la firma del funcionario solicitante y de quien lo atendió y estas evidencias deberán hacer parte del acta de cobro, que presente el contratista. La respuesta de un requerimiento que no</p>
--	---



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 6 de 18

tenga una respuesta claramente explicativa con los pasos del menú realizados y los campos de la base de datos afectados, será rechazada del informe del mes y se dará como no resuelta.

11.- Diseñar e implementar, continuamente, con el área de gestión tecnológica, una conexión entre el sistema comercial y el sistema de información del CECOI, con el fin de poder correlacionar de manera gráfica muchas de las variables comerciales.

12.- El contratista deberá desarrollar a través del software SOLIN un módulo de recepción de PQR (Peticiónes, quejas y recursos) integrado a la página web del IBAL, de manera que quede totalmente integrado al sistema comercial SOLIN y desde allí poder gestionar las reclamaciones de nuestros usuarios y desde la página web el usuario pueda visualizar las acciones que se le han realizado a su petición. Este como mejoramiento continuo del proceso ya implementado.

13.- Brindar soporte técnico, capacitación, mantenimiento y actualización del software de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio, los cuales deberán llevar el visto bueno de los supervisores y harán parte integral del contrato. El documento denominado Acuerdos de servicio, será un documento concertado entre el CONTRATISTA y el IBAL antes de comenzar la ejecución del contrato y hará parte integral del mismo. En este documento se especificarán claramente los tiempos de respuesta de cada uno de los casos que puedan presentarse.

14.- El contratista deberá mantener documentadas todas las actualizaciones y/o cambios realizados al sistema, para lo cual conservará los manuales debidamente actualizados y acompañados de los diagramas de casos de uso y en general los diagramas de entidad-relación discriminados por procesos. Para iniciar el contrato esta documentación deberá quedar actualizada y recibida por parte de los supervisores, con fecha de actualización menor o igual a la fecha del acta de inicio, sin esta actualización no podrá darse inicio al contrato. En la documentación aquí solicitada deberá acompañarse del diccionario de datos de cada una de las bases de datos que conforman el sistema de información SOLIN. En el acta mensual de ejecución del contrato deberá dejarse constancia de las actualizaciones y deberá anexarse copia actualizada de los manuales con la aprobación de los supervisores. Las actualizaciones que se realicen en cada mes deberán ir documentadas en el acta de cobro que presente el contratista.

15.- Brindar soporte técnico, capacitaciones, mantenimiento y actualizaciones en un tiempo no mayor a los estipulados y acordados en el documento acuerdos de niveles de servicio, ANS, sin excederse de 24 horas, pasado dicho tiempo se considerará como incumplimiento. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de las multas que trata el artículo 60 del manual de contratación del IBAL.

16.- Realizar los ajustes al software por corrección, relacionados a fallas en su funcionamiento, los cuales deberán atenderse en un tiempo no superior a 24 horas de realizado el requerimiento, estas situaciones deberán quedar relacionadas en el acta de cobro o informe que presente el contratista, indicando como solucionó los requerimientos con la debida justificación y se llevará una estadística de los mismos, la cual será diferente a las estadísticas que se llevan del soporte.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 7 de 18

	<p>17.- Garantizar en todo momento la continuidad de la operación y funcionamiento del software.</p> <p>18.- En caso de desaparición o liquidación de la empresa CONTRATISTA, o su negativa de suscribir contrato de soporte, deberá suministrar al IBAL los códigos fuente, de manera que se garantice la continuidad del funcionamiento. En esta eventualidad el CONTRATISTA deberá compilar los programas fuentes en presencia de los supervisores, con el fin de garantizar que efectivamente corresponde a la última versión de los mismos.</p> <p>19.- Brindar a la empresa una garantía extendida del soporte y actualización del software, la cual será por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta final del último contrato suscrito.</p> <p>20.- Cancelar oportunamente los salarios y demás emolumentos de ley a los trabajadores que desempeñen las actividades del objeto contractual. Pagar la seguridad social del personal a su cargo, no se permite subcontratación, en el acta mensual de presentación de la cuenta deberá anexarse certificación del representante legal sobre el cumplimiento de esta obligación.</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>Serán obligaciones del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.2.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011.3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.4.- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.5.- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.6.- Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.7.- Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.8.- El supervisor, verificará el cumplimiento del pago al sistema de seguridad integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 8 de 18

	9.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	<p>Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguerense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA, Se efectuara el trámite de contratación directa , en los siguientes casos: 1. Cuando no exista pluralidad de oferentes , bien porque no existiere más de una persona en condición de ofrecer los bienes o servicios requeridos, debidamente comprobado, o cuando solo exista una persona que pueda proveedor el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad . El director de la división o sección emitirá concepto que valide esta condición</p> <p>Al respecto se fundamenta esta modalidad de contratación, conforme al concepto técnico emitido por el Profesional Especializado Grado 03 -Grupo Tecnológico y de sistemas, el cual indica que, Se trata de Oferente único por ser el poseedor de los derechos de autor del Software SOLIN, por lo tanto, solo podrá contratarse con esta empresa o con quien él indique.</p> <p>Se anexa Certificado de registro de soporte lógico, de la Dirección Nacional de derechos de Autor.</p>	
Plazo de Liquidación del Contrato.	Seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020	
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA
	Cargo	Director Comercial y Servicio al Cliente
	Dependencia:	Dirección Comercial y Servicio al Cliente
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	CARLOS DARÍO MARULANDA OCAMPO
	Cargo	Profesional Especializado III Tecnológica y de Sistemas
	Dependencia:	Gestión Tecnológica y de Sistemas
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ
	Cargo	Director Administrativo y Financiero
	Dependencia:	Dirección Administrativa y Financiera
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Necesidad de Contar con interventor Externo.	N/A	

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 9 de 18

Capítulo IV: Descripción Financiera	
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.	
Presupuesto Oficial.	CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$122.060.000)
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El presupuesto para este proceso de contratación, esta soportado en la cotización presentada por la empresa Sistemas Integrales LTDA, por valor de CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$122.060.000)
Forma de Pago y Requisitos	<p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales, previa presentación de la factura y suscripción de la correspondiente acta parcial donde conste la entrega y recibo a satisfacción entre el CONTRATISTA y los SUPERVISORES del contrato de las actividades desarrolladas y recibidas durante el respectivo mes, previo informe presentado por el CONTRATISTA y los respectivos soportes del pago del régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual se radica la cuenta por parte del CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago PARÁGRAFO SEGUNDO. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf PARÁGRAFO CUARTO: Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. PARÁGRAFO QUINTO. - El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 10 de 18

Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación de los factores de selección	<p>Se adelantará un proceso de contratación directa, considerando la calidad del proveedor Único y tratándose de un software ya configurado y parametrizado e instalado en el IBAL, se basa el proceso de contratación en el concepto técnico emitido por el Líder del Grupo tecnológico y de sistemas del IBAL, anexo al presente estudio de necesidad, por tanto, la selección se realizará si el proveedor cumple con los requisitos técnicos jurídicos solicitados en el presente análisis.</p> <p>La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en la respectiva invitación a ofertar.</p> <p>En todo caso, el proponente deberá:</p> <p>No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.</p> <p>Encontrarse inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta.</p> <p>El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.</p>
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<p>A.-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente deberá aportarla debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural. (Anexo 1).</p> <p>B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Se aportará por parte de la persona jurídica certificado de existencia y representación legal, o Registro mercantil si es persona natural, con fecha de expedición que de máximo treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos.</p> <p>Se deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del Contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del Contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA</u></p> <p>C. PODER. En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder</p>

autorizando a determinada persona a presentar oferta. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

D. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Se aportará la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

E. ACREDITACIÓN DE PAZ Y SALVO CON EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones y riesgos profesionales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo ó manifestación jurada de que no tiene personal vinculado laboralmente.

NOTA 1: En caso de que aporte certificado expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de contadores vigente expedido por la Junta central de contadores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

F.- CLASIFICACIÓN RUT: Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en alguna de las siguientes actividades:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.
6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas
5820	Edición de programas de informática (software)
6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 12 de 18

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

G.- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente aportara certificado de antecedentes fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

H. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente aportara certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y los de su Representante Legal mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

I. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente aportara certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

J. CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC). El proponente aportara certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

K. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Diligenciar y adjuntar hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica según su naturaleza.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

L. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP. El oferente deberá estar inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. La entidad verificara la inscripción y aprobación de los proveedores.

Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA

M. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestarán los servicios al IBAL S.A E.S.P OFICIAL, así mismo indicarán que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 13 de 18

	<p>con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante.</p> <p><u>Si es persona jurídica y/o persona natural y no tiene ni un (1) trabajador a su cargo:</u> Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminada a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la prevención del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A E.S.P OFICIAL.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></p> <p>N. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.</p> <p>El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incursado dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.</p> <p><u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p>
<p>Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)</p>	<p>1.- PROPUESTA METODOLÓGICA. El proponente deberá aportar propuesta en la que indica la metodología, características, y demás aspectos que se requiera para la prestación del servicio, dentro de las cuales son esenciales que se detallen las siguientes:</p> <p>1.1.- Personal: El proponente deberá presentar relación del personal técnico que participará en la ejecución del contrato y con el cual garantizará el soporte y asistencia permanente y especializada, indicando el porcentaje de dedicación y aportando los documentos, correspondientes a la formación y experiencia de este personal.</p> <p>En caso de que en desarrollo del contrato se realice la modificación de alguno de ellos, deberá contar con el visto bueno de los supervisores.</p> <p>1.2.- Cronograma de actividades: El proponente deberá presentar un cronograma de actividades al inicio de cada mes, con el fin de planear el trabajo y de abordar ordenadamente el cumplimiento de las tareas a realizar, este cronograma debe tener el visto de los supervisores del contrato y su ejecución debe quedar evidenciada en las actas de cobro que presente el contratista.</p> <p>1.3.- Certificación de garantía: Brindar a la empresa una garantía extendida del soporte y actualización del software, la cual será por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta final del contrato a suscribir.</p> <p>1.4.- Certificación de uso de código de fuente: El proponente debe presentar certificación suscrita por el representante legal en donde conste el</p>

 	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 14 de 18

	<p>uso de código fuente de la última versión del software SOLIN implantada en el IBAL, en caso de desaparición o liquidación de la empresa contratista.</p> <p>2.- PROPUESTA ECONÓMICA: Se aportará en original firmada por el representante legal de la persona jurídica</p>
Capacidad Financiera	NO/ APLICA
Capacidad Organizacional	NO/APLICA
Experiencia (General y Específica)	Por tratarse de un proceso de contratación directa en la modalidad de proveedor exclusivo, especializado o único oferente, el IBAL SA ESP OFICIAL tendrá en cuenta el concepto Técnico suscrito por el jefe de división o sección del IBAL que le compete tal como lo establece el manual de contratación, el cual para el caso específico emitió el Profesional Especializado – Gestión Tecnológica
Evaluación	
Factores de Escogencia y Calificación	<p>EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.</p> <p>Estudio jurídico Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de la propuesta para verificar si se ajusta a lo solicitado en este análisis de conveniencia y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si la propuesta es o no admisible para ser evaluada, la propuesta que de acuerdo a este estudio no se ajuste a lo solicitado no será evaluada por el Comité del IBAL S.A ESP OFICIAL. De igual manera se evaluará el cumplimiento de las características técnicas que si se cumplen se entenderá aceptada la propuesta.</p>
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<p>Serán causales para declarar desierta la invitación, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. 2.- Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta, La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo al proponente 3.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación. 4.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo o sobrecostos debidamente comprobados, en el presupuesto presentado. 5.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. 6.- Cuando las propuestas sean enviadas por fax.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 15 de 18

	<p>7.- Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona.</p> <p>8.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>9.- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica.</p> <p>10.- No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.</p> <p>11.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación a ofertar y/o pliego de condiciones.</p> <p>12.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.</p> <p>13.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades</p> <p>14.- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en el pliego de condiciones.</p> <p>15.- Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado en el cronograma del proceso.</p> <p>16.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones o invitación a ofertar.</p>
--	---

Factores de Desempate	No/ aplica
------------------------------	------------

Capítulo VI: Riesgos

Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	<p>El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad del servicio prestado a la Empresa, así como el retraso en el mismo, en todos los casos el riesgo lo debe asumir el contratista.</p> <p>Igualmente, el contratista asumirá riesgos referentes a la inconsistencia en el servicio, falta de calidad en el servicio, dificultades en la instalación de las licencias, transporte si es el caso y demás riesgos que se puedan derivar en la prestación del suministro.</p> <p>También el contratista asumirá el riesgo referente a las afectaciones tributarias, dólar o demás que pueda afectar la prestación del suministro.</p> <p>Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos</p>
--	---

asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ESTIMACION	ASIGNACION
RIESGO FINANCIERO	Estimación inadecuada de los costos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Financiación y liquidez del contratista.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasa de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o perjuicio	Contratista
	El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere el contratista al Medio Ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGOS OPERACIONALES	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Reducción de la oferta de mano de obra, materiales y/o equipos requeridos para la ejecución del contrato.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Incremento en los precios de mano de obra y/o materiales	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Riesgos relacionados con accidentes o enfermedades de trabajo.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las actas y/o cuentas (correctamente diligenciadas y firmadas)	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Daños o pérdida de la información, que genere un impacto en el desarrollo del contrato que implique reproceso.	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Demoras en la aprobación de documentos presentados o pérdida de la documentación a causa de un factor externo.	100% del daño o perjuicio	Supervisor del contrato - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

		Mayor tiempo de ejecución por demoras en atención de las observaciones o exigencias, que no hayan sido atendidas por el contratista en forma oportuna y eficaz.	100% del daño o perjuicio	Contratista
		El contratista no actualiza las pólizas de garantías contractuales.	100% del daño o perjuicio	Contratista
		Conflictos entre personal profesional del contratista o subcontratista. Deserción de la mano de obra por las dificultades en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
		Posibilidad de presentar epidemias y enfermedades generados por los trabajos, por el contacto con insectos y organismos vivos presentes en la zonas de los trabajos que pueden afectar gravemente la salud de los trabajadores	100% del daño o perjuicio	Contratista
		Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
		No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	100% del daño o perjuicio	Contratista
		Riesgos de consecución, profesionales y mano de obra calificada y no calificada	100% del daño o perjuicio	Contratista
	RIESGOS DE ORDEN PUBLICO	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o perjuicio	Contratista
		Interrupción de actividades por acciones civiles o problemas de orden publico	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
	RIESGOS DE LA NATURALEZA	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	100% del daño o perjuicio	Compartido: Contratista 50% - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 50%
Garantías a Constituir	<p>El IBAL solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas.</p> <p>a.- CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más.</p> <p>b.- CALIDAD DEL SERVICIO: el cual deberá constituirse por el veinte por ciento (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más.</p> <p>c.- SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: por el veinte (20%) del valor total del Contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.</p> <p>Ante un eventual incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por alguno de los supervisores, se dará inicio a las acciones pertinentes</p>			

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 18 de 18

definidas por la entidad.

El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.

Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	OSCAR ANDRÉSGUTIÉRREZ RAMÍREZ
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO
Cargo:	Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	FELIPE ANDRÉS CALDERÓN QUIROGA
Cargo:	Director Comercial y Servicio al Cliente

Anexos:
Anexos:
Cotización
concepto técnico emitido por el Profesional Especializado Grado 03 - Grupo Tecnológico y de sistemas - Proveedor Exclusivo
Certificaciones: Plan Anual de Adquisidores

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Viviana Rangel Zambrano	Profesional Universitario - Secretaria General	
Aprobado Jurídicamente:	Olga Lucía Liévano Rodríguez	Secretaria General	

	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-R-221
		FECHA VIGENCIA: 2021-02-22
		VERSIÓN: 00
		Página 67 de 67

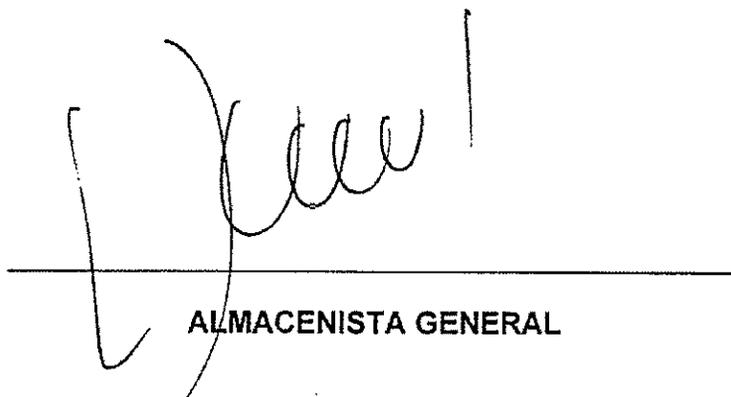
EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que, Revisado el Plan Anual de Adquisiciones año 2021, se verificó que el ítem "ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P OFICIAL" Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

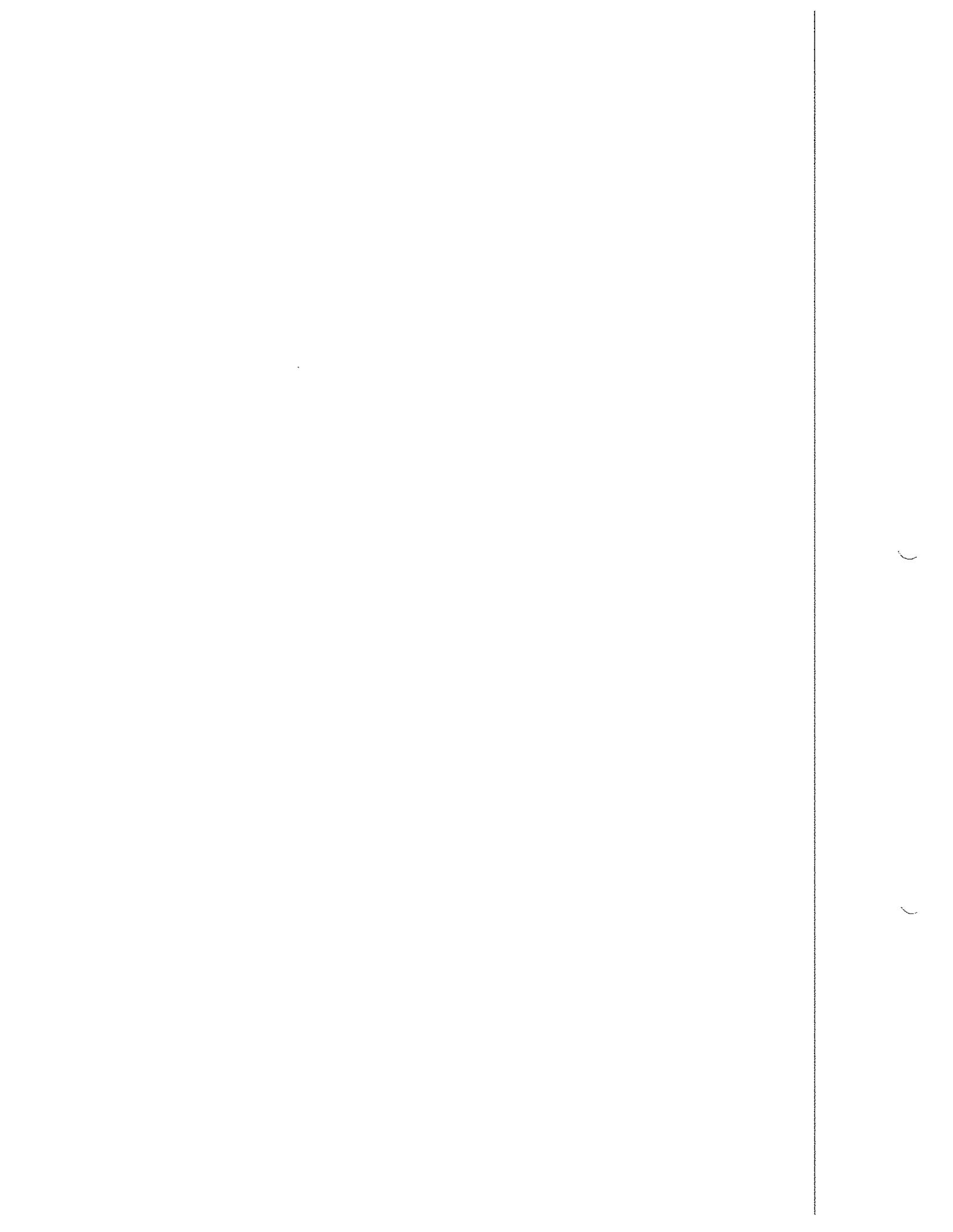
Dado en Ibagué, el 3 de agosto de 2021

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.



ALMACENISTA GENERAL

Proyectó: Tatiana Rodríguez- secretaria OS Almacén



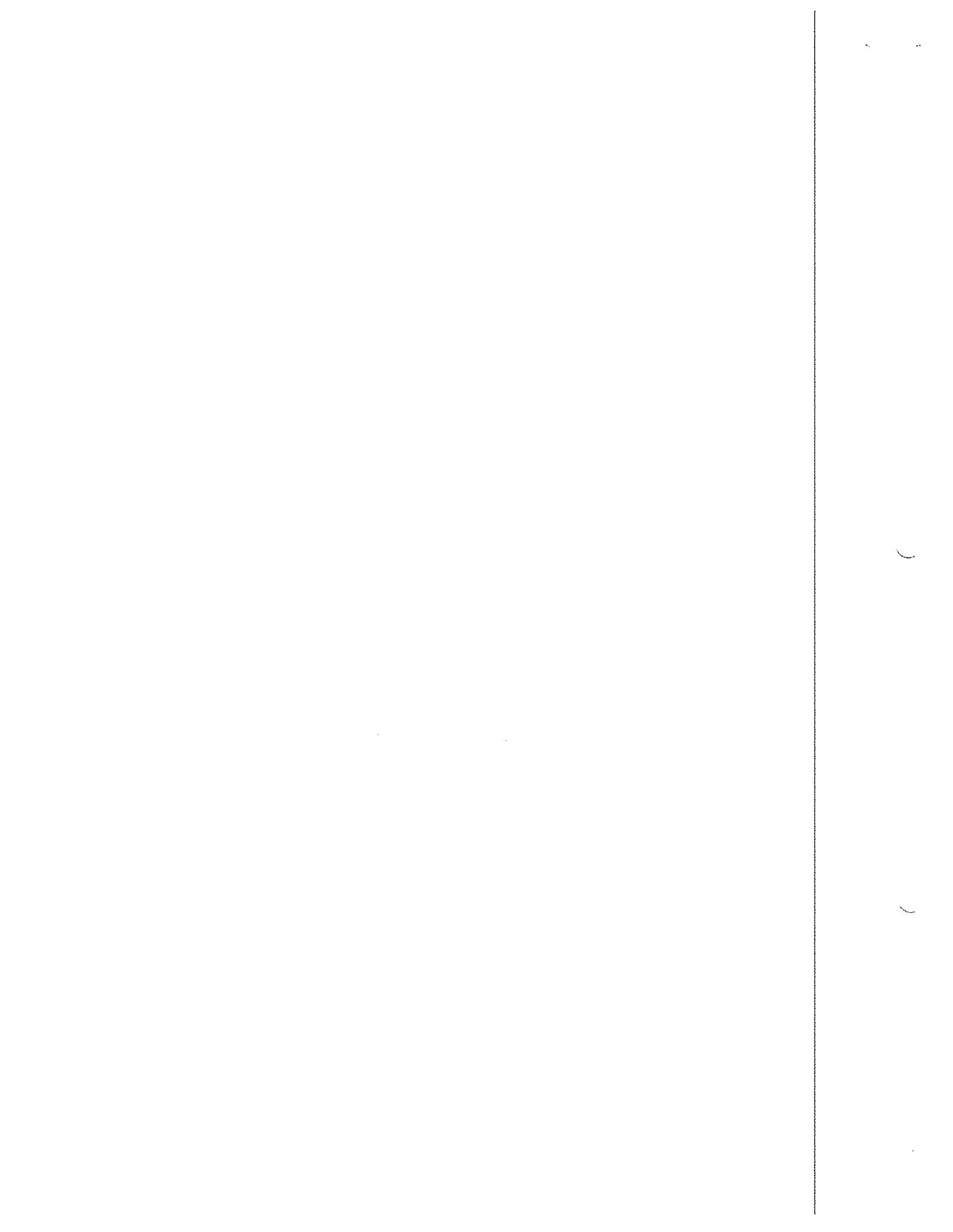
CONCEPTO TECNICO

Se trata de oferente único por ser la Empresa Sistemas Integrales el poseedor de los derechos de autor del Software SOLIN, por lo tanto, solo podrá contratarse con esta empresa o con quien él indique.

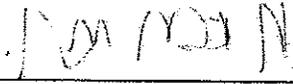
Se anexa Certificado de registro de soporte lógico, de la Dirección Nacional de derechos de Autor.



CARLOS DARIO MARULANDA OCAMPO
Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica



 MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO		Libro - Tomo - Partida 13-15-388 Fecha de registro 02-Feb-2006
CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO		
1. DATOS DE LAS PERSONAS Page 1 of 2		
<i>AUTOR</i>		
Nombres y apellidos	HECTOR GREGORIO BONILLA DELGADO	No de identificación CC 79736073
Nacional de	COLOMBIA	--
Dirección	KRA 19 84 65	Ciudad BOGOTA D.C.
<i>AUTOR</i>		
Nombres y apellidos	ANDRES ALBERTO SANPEDRO PARDO	No de identificación CC 79685054
Nacional de	COLOMBIA	--
Dirección	KRA 19 84 65	Ciudad BOGOTA D.C.
<i>AUTOR</i>		
Nombres y apellidos	LUIS FREDDY GUERRERO LOPEZ	No de identificación CC 80021263
Nacional de	COLOMBIA	--
Dirección	KRA 19 84 65	Ciudad BOGOTA D.C.
<i>TITULAR DERECHO PATRIMONIAL</i>		
Razón social	SISTEMAS INTEGRALES LTDA	No de identificación NIT 800243576
Dirección	KRA 19 84 65	Ciudad BOGOTA D.C.
<i>PRODUCTOR</i>		
Razón social	SISTEMAS INTEGRALES LTDA	No de identificación NIT 800243576
Dirección	KRA 19 84 65	Ciudad BOGOTA D.C.
2. DATOS DE LA OBRA		
Título original	SOLIN SOLUCION INTEGRAL	
Fecha de creación	2004	Fecha primera publicación 2005
Pais de origen	COLOMBIA	
CLASE DE OBRA	EDITADA	
CARACTER DE LA OBRA	OBRA DERIVADA	
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR	
TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA		
3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA		
SOFTWARE DE GESTION INTEGRAL PARA EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS. APLICABLE EN OTROS SECTORES EMPRESARIALES Y COMPUESTO POR LOS SUBSISTEMAS DE FACTURACION, CARTERA, PQR, CONTABILIDAD, CUENTAS POR PAGAR, TESORERIA, INVENTARIOS, COMPRAS E IMPORTACIONES, PRESUPUESTO, ACTIVOS FIJOS, WEB GERENCIAL, MANTENIMIENTO Y GARANTÍAS, COSTOS.		
4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA		
LOS AUTORES MANIFIESTAN QUE LA OBRA SE CREG EN EL PERIODO COMPRENDIDO POR LOS AÑOS 2003 - 2004		
INNOVACION DE PRODUCTO		
5. DATOS DEL SOLICITANTE		

	MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO		Libro - Tomo - Partida 13-15-388 Fecha de registro 02-Feb-2006
	CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO		
Page 2 of 2			
Nacional de	COLOMBIA	En representación de	SISTEMAS INTEGRALES LTDA
Dirección	KR 19 84 85	Teléfono	6216943. Ciudad BOGOTA D.C.
Correo electrónico	salvadorb@solin.com.co	Radicación de entrada	1-2006-663
 <hr/> RICARDO BALLESTEROS VALENCIA JEFE OFICINA DE REGISTRO			
JRI			

1139

PR-0792121A IBAL
Bogotá, 7 de julio de 2021

Doctor
OSCAR GUTIERREZ
IBAL S.A ESP OFICIAL
Ibagué (Tolima)

Asunto: Propuesta para prestar servicios de Actualización, Soporte y Mantenimiento al Sistema de Información SOLIN en el IBAL OFICIAL S.A ESP.

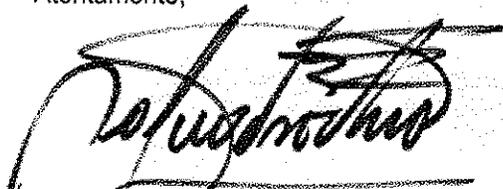
En atención a su amable solicitud, nos es grato someter a su consideración nuestra oferta para prestar los servicios descritos en este documento y que se proporcionarán desde el 21 de agosto de 2021 hasta el 20 de agosto de 2022.

La propuesta incluye tres aspectos concretos y fundamentales como son:

- Actualización de aplicaciones a la versión más reciente durante la vigencia del contrato.
- Soporte, de segundo nivel, presencial en las instalaciones del IBAL y remota vía telefónica o por internet.
- Mantenimiento del aplicativo, que obedece a la gestión de solicitudes o requerimientos de usuarios, que impliquen el ajuste de alguna(s) funcionalidad(es) del sistema (revisión, informes, consultas) que no impliquen cambios estructurales al sistema o la inclusión de nuevos módulos o utilidades.

El soporte remoto ofrecido es de segundo nivel, se atenderá por vía telefónica o por acceso remoto a los equipos del IBAL, con el alcance detallado en esta oferta y en el Documento de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS).

Atentamente,



SALVADOR BROCHERO ESCOBAR
Gerente SISTEMAS INTEGRALES LTDA.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

TABLA DE CONTENIDO

1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETO DE ESTA PROPUESTA	4
3	ALCANCE DE LA OFERTA.....	5
3.1	Actualización de Aplicaciones.....	7
3.2	Coordinación de actividades	7
3.3	Otras Actividades de Soporte	7
3.4	Horario de disponibilidad del servicio	7
4	METODOLOGIA DE TRABAJO	8
4.1	Atención de requerimientos	8
4.2	Capacitación y/o Refuerzos en Capacitación	9
4.3	Atención Remota.....	9
5	CONDICIONES DE LA OFERTA	11
5.1	Horario de disponibilidad del servicio.....	11
5.2	Duración del contrato.....	11
5.3	Valor de la Oferta.....	11
5.4	Forma de Pago	12
5.5	Validez de la oferta	12

1 ANTECEDENTES.

La Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado S.A. ESP. Oficial, adelantó mediante la invitación pública 004 de 2013, un proceso cuyo objeto fue "LA ADQUISICION DE UN PRODUCTO DE SOFTWARE INTEGRADO QUE CUBRA LAS AREAS TECNICA, OPERATIVA, COMERCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS AL IGUAL QUE LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA SU IMPLEMENTACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EN LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP. OFICIAL".

El proceso anteriormente mencionado, fue adjudicado a nuestra Empresa SISTEMAS INTEGRALES LTDA, mediante resolución del 08 de enero de 2014. Consecuencia de lo anterior se suscribió el Contrato de Compraventa No. 0009 de enero 23 de 2014 cuyo objeto es la "la adquisición de un producto de software integrado que cubra las áreas Técnica, Operativa, Comercial, Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos al igual que los servicios requeridos para su implementación y puesta en funcionamiento en la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP. OFICIAL".

El objeto contractual correspondiente al contrato de Compraventa No. 0009 de enero 23 de 2014 se ha cumplido por parte de SISTEMAS INTEGRALES y a la fecha el sistema de información SOLIN adquirido por el IBAL está en plena producción y actualizado en el IBAL.

Los términos de la invitación pública 004 de 2013 fijaron entre varios aspectos la necesidad de contratar el servicio de Soporte, Actualización y Mantenimiento del sistema, que se podría adquirir mediante el citado proceso, dejando claras las condiciones en la misma propuesta económica mediante la cual se adjudicó el proceso.

Coherente con lo anterior y una vez surtidos los trámites requeridos para el asunto, en enero de 2017 se suscribió, entre el IBAL S.A. ESP. OFICIAL y SISTEMAS INTEGRALES LTDA, el contrato No. 0022 de 2017, cuyo objeto fue del de "SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN INSTALADO EN EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

De la misma manera para los años 2018, 2019 y 2020 el IBAL S.A. ESP. OFICIAL y SISTEMAS INTEGRALES LTDA, suscribieron contratos cuyo objeto ha sido "SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INTEGRADO QUE CUBRE LAS ÁREAS TECNICA, OPERATIVA, COMERCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS – SOLIN ERP – DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A ESP. OFICIAL".

De tal manera el presente documento corresponde a nuestra propuesta técnica económica para dar continuidad a la prestación del servicio antes señalado, hasta agosto de 2022, a la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP. OFICIAL.

2 OBJETO DE ESTA PROPUESTA

Este documento tiene por objeto puntualizar aspectos técnicos y metodológicos de la propuesta presentada a la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP. OFICIAL por SISTEMAS INTEGRALES LTDA, para prestar el servicio de "SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION QUE CUBRE LAS AREAS TECNICA, OPERATIVA, COMERCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS – SOLIN ERP – DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generamos calidad

3 ALCANCE DE LA OFERTA

La presente oferta tiene varios componentes fundamentales: Actualización del sistema, Mantenimiento de este (requerimientos generados por el IBAL S.A. ESP. OFICIAL), Soporte de segundo nivel, que contempla Capacitación y Asesoría o Acompañamiento, en lo requerido por la Empresa con referencia al sistema de información SOLIN, dentro de los términos y condiciones de la oferta.

Para efectos de la interpretación de la presente oferta, definimos los términos principales involucrados en ella:

Actualización: Significa reemplazar el programa, componente o subsistema por uno que corresponda a una versión liberada más recientemente y que incluya alguna o varias funcionalidades adicionales y/o alguna o varias mejoras sobre funcionalidades ya existentes.

Soporte: Se refiere a la instrucción, explicación o asesoría sobre algún o algunos aspectos del sistema, requerido por parte de los funcionarios del área de sistemas de la Empresa. Dicha asesoría puede ser de carácter técnico sobre las aplicaciones, base de datos, informes y en general cualquier componente del sistema incluyendo los procesos que se ejecutan en él. Para soporte y mantenimiento ofrecemos una dedicación que describimos en el numeral 3.1 de este documento.

Mantenimiento: Se refiere a la labor que se requiere desarrollar para el ajuste de alguna(s) funcionalidad(es) del sistema (reporte, formularios, consulta). El mantenimiento no implica el desarrollo de funcionalidades, herramientas o módulos adicionales; es decir se excluyen cambios que impliquen reformas estructurales del sistema. Para mantenimiento y el soporte, descrito anteriormente, ofrecemos una dedicación que describimos en el numeral 3.1 de este documento.

La propuesta incluye, además, la disposición de un consultor de SISTEMAS INTEGRALES en las instalaciones del IBAL, por el lapso y dedicación expuesto en el numeral siguiente, para labores de refuerzos en capacitación, soporte y en general, diversas actividades inherentes al sistema, que serán programadas y ejecutadas de acuerdo con el plan dispuesto por la supervisión del proyecto

Ofrecemos Doscientas (200) horas durante la vigencia del contrato para las actividades de gestión o desarrollo de requerimientos (mantenimiento de aplicaciones, es decir, no se incluye desarrollo de nuevas aplicaciones, módulos o funcionalidades ni cambios estructurales a las aplicaciones).

Para efectos de la atención del soporte presencial, SISTEMAS INTEGRALES trasladará a la ciudad de Ibagué uno de sus consultores, con la frecuencia pactada dentro del tiempo ofrecido, para el efecto, él atenderá las solicitudes que en este sentido le sean presentadas por el supervisor del contrato o su delegado.

El consultor referido estará siempre soportado por nuestros demás funcionarios conocedores del proyecto y su servicio tiene como alcance el de soportar a los funcionarios del área de Sistemas del IBAL que a su vez

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

soportan a los usuarios de las aplicaciones SOLIN, aclarando sus dudas y colaborando en el diagnóstico y solución de eventuales inconvenientes al operar las aplicaciones.

El soporte presencial se ofrece específicamente para:

1. Las actividades que requiera el IBAL enmarcadas dentro de lo considerado labores de soporte (explicación de procesos, análisis de diversos casos inherentes a la aplicación, revisión de procesos que tengan que ver con el aplicativo, refuerzos en capacitación)
2. Actualización (instalación de nuevas versiones del sistema, explicación y capacitación a usuarios en nuevas funcionalidades)
3. Tareas de mantenimiento (desarrollo de requerimientos, ajuste de informes y/o formularios, análisis y revisión de la BD, sin incluir cambios estructurales a las aplicaciones ni construcción de nuevos módulos ni funcionalidades)
4. Soporte y capacitación a los funcionarios que desempeñan el SOPORTE DE PRIMER NIVEL, análisis de diversos casos inherentes a la aplicación, revisión de procesos que tengan que ver con el aplicativo, gestión de las tareas de mantenimiento, asesoramiento en la documentación de requerimientos y ajuste de informes y/o formularios.
5. Dar soporte a los funcionarios que desempeñan el SOPORTE DE PRIMER NIVEL del IBAL ante dudas de manejo, funcionalidades o asistencias que requieran los usuarios finales del sistema de información SOLIN.
6. Realizar ajustes a los procedimientos sistematizados, previa discusión en mesa de trabajo y aprobación de las áreas afectadas y dueños de los procesos, de manera que se mantenga la integralidad del sistema de información, de dicha mesa de trabajo se levantará un acta definiendo los respectivos ajustes y estableciendo el nuevo procedimiento, que será el soporte respectivo para la solicitud de ajuste a SOLIN quien determinará la viabilidad del ajuste, además de la aprobación del supervisor del contrato del área respectiva. Estos ajustes serán calificados como nuevos desarrollos o actualizaciones por cambios normativos.
7. Dar cumplimiento al ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) que hace parte integral del contrato.
8. Todas las actividades anteriores siempre tendrán el acompañamiento de un responsable del área de sistemas del IBAL.

En casos excepcionales, la visita de nuestros Consultores será solicitada por el supervisor del proyecto por parte del IBAL, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación y el tiempo mínimo de la visita es de doce (12) horas. Se considera excepcional en la medida que no está dentro de la programación mensual previa que debe acordarse entre las partes.

El Consultor que prestará los servicios de soporte presencial a usuarios en el IBAL, dentro del tiempo ofrecido, es funcional, por tanto, no estará en condiciones de desarrollar o realizar cambios en el sistema; sus actividades se circunscribirán a lo descrito en el presente numeral. Con el mismo objetivo del soporte presencial, el supervisor del contrato o su delegado podrá solicitar soporte remoto, que se realiza mediante

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



el acceso, por los medios ya conocidos, a los equipos del IBAL a efecto de colaborar con el área de sistemas en el diagnóstico o solución de eventuales inconvenientes reportados.

Adicional al ingeniero permanente en las instalaciones del IBAL, estamos en la disposición de enviar a las instalaciones del IBAL por lo menos una (1) semana al mes, otro profesional que esté acorde al perfil funcional de la actividad que se requiera realizar.

3.1 Actualización de Aplicaciones

Ofrecemos la actualización de los componentes del sistema de información SOLIN que opera en el IBAL durante y hasta la vigencia del respectivo contrato; las actualizaciones incluyen diversos aspectos del sistema que son desarrollados por SISTEMAS INTEGRALES, ya sea por la necesidad de cumplir con cambios en la normatividad vigente o por mejoras incluidas a las aplicaciones por solicitudes de nuestros clientes o por iniciativa nuestra.

En cumplimiento del ítem de Actualización, SISTEMAS INTEGRALES instalará las nuevas versiones del sistema en los equipos de la Empresa, en las fechas acordadas y programadas para el efecto, e instruirá a los usuarios en el uso de la nueva o nuevas utilidades para que en adelante le den el uso adecuado.

3.2 Coordinación de actividades

Las labores del Consultor de Soporte de SISTEMAS INTEGRALES ofrecido en el presente documento, se realizarán en forma coordinada con el personal de la oficina de sistemas del IBAL; pero será el supervisor del contrato, o quien él designe, quien precisará las tareas a realizar (capacitación, soporte y apoyo en actividades inherentes al sistema de información SOLIN) y programará las fechas y horas para cada visita. Al final de esta se hará una relación de los asuntos atendidos y las horas dedicadas, relación que se suscribirá por el Consultor y el Interventor y soportará el avance del proyecto.

3.3 Otras Actividades de Soporte

- Acompañamiento al SOPORTE DE PRIMER NIVEL y al usuario final en la ejecución del proceso de cierre de año y apertura de nueva vigencia a los diferentes subsistemas o módulos que así lo requieran, revisando los manuales del proceso controlados por EL SOPORTE DE PRIMER NIVEL.
- Soporte y mantenimiento en los módulos o subsistemas de NIIF, ordenes de trabajo, activos fijos, cartera, reportes al SUI, conciliaciones bancarias, informes contaduría general de la nación e informes de calidad y descuentos.
- Soportar y capacitar al SOPORTE DE PRIMER NIVEL y al usuario final en la implementación en el sistema de información SOLIN de la nueva normatividad de calidad y descuentos.

3.4 Horario de disponibilidad del servicio

Todos los servicios de soporte (presenciales o remotos) realizados por un representante de SINTEG al IBAL se ofrecen en horario hábil, de lunes a viernes de 7:30 AM a 6:00 PM; toda atención en un horario distinto al ofrecido estará sujeta a la concertación entre los funcionarios de las partes.

4 METODOLOGIA DE TRABAJO

Para la ejecución de las actividades ofrecidas se establece la siguiente metodología:

4.1 Atención de requerimientos

Dentro del alcance de la presente oferta contemplamos la atención de requerimientos puntuales que no impliquen la creación de nuevos módulos ni funcionalidades o componentes funcionales. El análisis y desarrollo de requerimientos es un proceso de desarrollo a la medida, cuyas actividades son:

1. **Análisis**, denominada elicitación y consiste en entrevistas con los funcionarios que ejecutan la operación (usuario final) con el objetivo de poder determinar la necesidad y la solución del cambio o desarrollo a la medida que están solicitando, los participantes de esta etapa son, SOPORTE DE PRIMER NIVEL DEL IBAL, USUARIO(S) FINAL(ES) y el CONTRATISTA.
2. **Documentación**, se elabora un documento que especifica la solución dentro del sistema SOLIN dada la necesidad planteada, este documento debe estar aprobado por el SOPORTE DE PRIMER NIVEL DEL IBAL Y LOS USUARIOS FINALES, en este documento se incluyen el total de horas que se consumirán del contrato para el respectivo desarrollo; aprobado el documento se deben realizar los respectivos casos de uso y de prueba para el desarrollo del requerimiento.
3. **Desarrollo**, fase en la cual el CONTRATISTA procede a elaborar el código e incorporarlo en el sistema.
4. **Pruebas**, fase que garantiza la funcionalidad del código desarrollado y el cumplimiento de lo definido en la documentación aprobada.
5. **Puesta en Producción**, fase en la cual se implementa la solución en el entorno suministrado por el IBAL.
6. **Entrega**, fase en la cual se imparte la respectiva capacitación y se suministra el manual de usuario, los participantes de esta etapa son, SOPORTE DE PRIMER NIVEL DEL IBAL, USUARIO(S) FINAL(ES) y el CONTRATISTA.

El IBAL designará uno de sus funcionarios, con conocimientos en el sistema de información SOLIN, preferiblemente del área de tecnología; esta persona es la única facultada para solicitar a SISTEMAS INTEGRALES la atención de un aspecto o solicitud inherente a la aplicación, describiendo de manera detallada su solicitud en el formato usado para tal efecto. Estas solicitudes deben estar relacionadas con lo ofrecido en este documento. Los tiempos de respuesta y las calidades y condiciones de la información

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



garantizando calidad

requerida para la atención de requerimientos se describe en su totalidad en el ANS que hace parte integral de la presente propuesta.

Una vez analizada la solicitud por parte de nuestro equipo se informará al supervisor del contrato el tiempo requerido para su atención y solución y este deberá autorizarlo.

4.2 Capacitación y/o Refuerzos en Capacitación

En el caso de requerirse capacitación en la administración u operación de algún o algunos componentes del sistema de información SOLIN, el funcionario designado por el IBAL para solicitar requerimientos entregará con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación, la relación de los funcionarios y temas en que se capacitarán con detalles como fecha, horario, duración y asistentes. La inasistencia de los funcionarios, programados, a una capacitación previamente planeada es obligatoria y el IBAL deberá garantizarla. El tiempo de capacitación será con cargo a las horas ofrecidas en esta propuesta.

SISTEMAS INTEGRALES, en cabeza del Consultor que presta el soporte presencial, llevará registro de la asistencia y puntualidad a la capacitación y evaluará el resultado de esta certificando solo a los funcionarios que obtengan en dichas evaluaciones una calificación igual o superior al 70%. La no aprobación de uno o varios funcionarios de la evaluación no implicará, en ningún caso, la repetición del proceso.

Para efectos de realizar un proceso de capacitación adecuado se deberá garantizar que los asistentes tengan un nivel similar de conocimientos del sistema (no deberán tomar el mismo curso funcionarios con experiencia en el proceso con funcionarios que lo desconocen), de igual manera el IBAL, en cabeza de la dirección de Sistemas o su delegado garantizará la disposición de los elementos básicos necesarios para el proceso de capacitación, los cuales detallamos:

- Una base de datos de prueba
- Sala adecuada (sillas, tablero,...)
- Un video beam
- Un computador por cada asistente, conectado a las bases de datos de prueba
- Acceso a impresión.

Ningún funcionario en proceso de capacitación deberá abandonar la misma antes de su culminación, si así sucediera, el instructor se obligará a dejar constancia de este hecho en la respectiva acta y el IBAL tomará las medidas que considere pertinentes.

4.3 Atención Remota

Ofrecemos soporte remoto de segundo nivel (telefónico o por acceso remoto al servidor de la Empresa) durante el tiempo de ejecución del contrato. Este soporte puede ser especializado con uno de nuestros consultores de un perfil distinto al que se encuentra en esos momento en las instalaciones del IBAL.

La solicitud de atención a un requerimiento de soporte en forma remota solo podrá ser realizada por el área de Sistemas de el IBAL o por el funcionario de SISTEMAS INTEGRALES que realiza el soporte presencial en la Empresa de acuerdo con lo fijado en el documento de Acuerdo de Niveles de Servicio.

En todo caso solo se atenderán remotamente eventos que correspondan a soporte técnico de segundo nivel, es decir aquellos que por su complejidad no puedan solucionar los funcionarios del área de sistemas de el IBAL.

NOTA: Celeridad, metodología y demás pormenores de la atención de requerimientos se especifica en el documento de Acuerdo de Niveles de Servicio, adjunto a la presente oferta.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad

5 CONDICIONES DE LA OFERTA

5.1 Horario de disponibilidad del servicio

Todos los servicios descritos en la presente oferta se ofrecen en horario hábil; es decir de lunes a viernes en horario de 7:30 AM a 6:00 PM, toda atención en un horario distinto estará sujeta a la concertación entre los funcionarios de las partes y será acumulable en el caso de las horas presenciales.

5.2 Duración del contrato

Las actividades descritas en el presente documento se desarrollarán durante la vigencia del contrato que proponemos sea por doce meses contados a partir de 21 de agosto de 2021.

5.3 Valor de la Oferta

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL
1	SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN INSTALADO EN EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, POR UN AÑO.	366,180,000
T O T A L		366,180,000

Valor de la oferta, incluidos todos los impuestos y contribuciones, *Trescientos Sesenta y Seis Millones Ciento Ochenta mil pesos (\$366,180,000).*

NOTA: El Valor mensual de la oferta, incluidos todos los impuestos y contribuciones, es de Treinta Millones Quinientos Quince Mil pesos (\$30,515,000) al mes y SINTEG acepta un contrato con una duración inferior a doce (12) meses.

La propuesta incluye:

- Actualización de los módulos o componentes del sistema SOLIN implantados en el IBAL, ante cambios normativos o inclusión de nuevos procesos o funcionalidades ante la conveniencia decidida por el desarrollador.
- Soporte técnico de segundo nivel, es decir, a los funcionarios del área de sistemas de la Empresa, en las instalaciones del IBAL.
- Soporte remoto vía telefónica, chat, en la mesa de ayuda.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

- Análisis y desarrollo de requerimientos especiales en las condiciones ofrecidas en este documento
- Capacitación o refuerzos de capacitación dentro de los términos planteados en esta oferta

La propuesta no incluye:

- Servicios sobre productos o componentes por fuera del alcance de esta oferta.
- Asesoría, soporte, productos o funcionalidades adicionales al licenciado hasta la fecha por SISTEMAS INTEGRALES.
- Licenciamiento, instalación, o actualización, soporte de software o cualquier producto adicional al suministrado y licenciado por SISTEMAS INTEGRALES en el IBAL.
- Desarrollo de nuevas opciones, componentes, módulos o funcionalidades,

5.4 Forma de Pago

El IBAL desembolsará, a favor de SISTEMAS INTEGRALES, el valor del contrato mediante actas parciales de ejecución suscritas entre las partes y avaladas por el supervisor del contrato.

5.5 Validez de la oferta

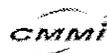
La presente oferta es válida por 30 días calendario.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad