
	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 1 de 22

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 Gestión Tecnológica y de Sistemas
Área 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	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.
	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.
	El software, no obstante, al ser de propiedad de la Empresa, requiere:
	<ul style="list-style-type: none"> 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. b.- Actualización, Mantenimiento y Soporte de los Subsistemas que la integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial y contratación. 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 2 de 22

	<p>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> <p>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 IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL, con el fin de garantizar las operaciones administrativas, técnicas y comerciales de la empresa, así como la de brindar la seguridad de dicho sistema, para el desarrollo normal de las actividades y el control de los procesos , obteniendo la generación en todos los reportes requeridos dada la naturaleza de la empresa, en razón a la prestación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado</p>
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO SOLIN – SOLIN ERP – ADQUIRIDO POR LA EMPRESA IBAGUERENA 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 y/o, 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>



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 3 de 22

	<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> <p>1.- Una (1) persona de apoyo permanente (Ingeniero de Sistemas, asistente, técnico) en sitio que conozca el funcionamiento del sistema y tenga el conocimiento para capacitar y modificar los parámetros según sea requerido por la supervisión del contrato, así como dar soporte técnico a los usuarios de las diferentes áreas y coordinar las actividades generales del CONTRATISTA en el IBAL.</p> <p>2.- Una (persona) asistente experto en el manejo del Sistema SOLIN ingeniero de sistemas y/o contador que realice visita de manera presencial una semana (de lunes a viernes) al mes en caso de ser requerido por la supervisión del contrato, 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.</p>
Plazo de ejecución del Contrato	El plazo total de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contado a partir de la fecha del acta de inicio.
Lugar de Ejecución del Contrato.	IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Obligaciones del Contratista	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES:</u></p> <p>1.- Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.</p> <p>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.</p>

6.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplíe 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 siguiente 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, 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 5 de 22

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.- Contar con el personal ofertado y aquel personal técnico o profesional que adicionalmente se requiera para el desarrollo del contrato.</p> <p>15.- En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.</p> <p><u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.- Brindar soporte técnico a los funcionarios del IBAL de manera remota y en las instalaciones del IBAL de la siguiente manera:</p> <p>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.</p> <p>b.- Realizar la actualización y/o mantenimiento, soporte de los subsistemas que lo integran: Financiero, Operativo, Presupuesto, Activos, Nómina, Facturación Comercial, Subsistema ABC y contratación.</p> <p>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.</p> <p>d.- Dar soporte personal de manera presencial o a través del uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, (celular, chat, correo electrónico, mesa de ayuda, etc.) a los usuarios del sistema. Las</p>
--	--

actividades que se realicen por una plataforma virtual (Zoom, MS Team, etc.) serán grabadas, si así es requerido por los Supervisores del contrato, a efecto de reproducirlas cuando sea del interés del IBAL.

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.

f.- Realizar la integración del ERP SOLIN con los módulos desarrollados por el IBAL o por terceros de acuerdo con solicitud de los supervisores, previa evaluación y concertación entre las partes de las actividades a realizar.

4. Brindar soporte a través del personal del CONTRATISTA, en especial con dos personas, con las siguientes características:

a.- Un (1) ingeniero de Sistemas, que conozca el funcionamiento del sistema. Esta persona deberá permanecer en las instalaciones del IBAL durante toda la jornada laboral del IBAL, para lo cual el IBAL dispondrá de un lugar de trabajo para dicho funcionario con el fin de que pueda ser ubicado con facilidad. Los implementos de trabajo requeridos por tal funcionario serán suministrados por el CONTRATISTA.


b.- Un (1) ingeniero de sistemas o contador que realice visita de manera presencial, en caso de ser requerido por la supervisión del contrato, una vez 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.

5.- Ofrecer hasta cuatrocientas (400) horas ingeniero para análisis diseño y programación de las funcionalidades, no estipuladas en el contrato, que el IBAL solicite por medio de los supervisores.


6- Brindar el soporte técnico, en las aplicaciones del software, 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. Esta solución será comunicada por correo electrónico a la persona encargada de la Mesa de Ayuda en el IBAL, con copia al funcionario que realizó la solicitud quienes podrán solicitar ajustes o aceptar la solución en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles luego de lo cual el requerimiento será cerrado de manera automática.

7- El contratista deberá desarrollar a través del software SOLIN un módulo para el call center integrado con el módulo de recepción de PQR (Peticiónes, quejas y recursos)


8- 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 7 de 22


	<p>supervisores y harán parte integral del contrato. El documento denominado Acuerdos de servicio, será un documento concertado entre el CONTRATISTA y el IBAL. En este documento se especificarán claramente los tiempos de respuesta de cada uno de los casos que puedan presentarse.</p> <p>9.- El contratista deberá mantener documentadas todas las actualizaciones y/o cambios realizados al sistema, para lo cual conservará los manuales debidamente actualizados los cuales se realizarán en video con el fin que puedan ser cargados a la plataforma de capacitaciones en la intranet del ibal.</p> <p>10.- 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,</p> <p>11.- tener la posibilidad de Imprimir la lectura en el momento de realizarla, en el caso que el IBAL requiera recibir dineros aplicados a cartera de acuerdo a las políticas determinadas establecer la estructura para que cargue de dichos pagos, si el IBAL de acuerdo a sus políticas quiere comenzar con el estudio de factibilidad para la facturación en sitio realizar el acompañamiento con el fin de determinar los requisitos necesarios para este fin, y de ser factible realizar el análisis para el inicio del desarrollo.</p> <p>12- realizar la aplicación móvil de revisiones internas que garantice la captura de información de los usuarios del IBAL que presentan variaciones significativas del consumo, es necesario dejar constancia de la visita realizada al usuario a través de una impresión en sitio, la aplicación (de escritorio) deberá tener graficas para el seguimiento del trabajo realizado y del personal. La asignación de tareas a los funcionarios IBAL deberá poder realizar de manera remota.</p> <p>13.- Garantizar en todo momento la continuidad de la operación y funcionamiento del software si se mantiene las condiciones físicas y de infraestructura que se lo permitan.</p> <p>14.- 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. Y deberá garantizar el funcionamiento del software por mínimo 5 meses para realizar una transición optima al IBAL o a quien defina el IBAL.</p> <p>15.- Brindar a la empresa una garantía extendida del soporte y actualización del software, la cual será por el término de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha del acta final del último contrato suscrito.</p> <p>16.- Cancelar oportunamente los salarios y demás emolumentos de ley a los trabajadores que desempeñen las actividades del objeto</p>
--	--

 IBAL SIG <small>LA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-001
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 8 de 22


	<p>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</p> <p>17- 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 deberán ir documentadas en el acta de cobro que presente el contratista.</p> <p>18- Realizar los ajustes al software por corrección, relacionados a fallas en su funcionamiento, los cuales deberán atenderse según lo estipulado en el Acuerdo de Niveles de Servicio. en 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.</p>
Obligaciones del IBAL	<p>Serán obligaciones del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, las siguientes:</p> <p>1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p>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.</p> <p>3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7.- Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 9 de 22

	<p>desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.</p> <p>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.</p> <p>9.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>
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 Ibaguereña 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:</p> <p>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 .</p> <p>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: OSCAR HUERTAS MORENO
	Cargo: Director Comercial y Servicio al Cliente
	Dependencia: Dirección Comercial y Servicio al Cliente
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario: CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA
	Cargo: Profesional Especializado III Tecnológica y de Sistemas

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 10 de 22


	Dependencia:	Gestión Tecnológica y de Sistemas	
Supervisor Sugerido	Nombre del Funcionario:	MARCO TULIO ORTIZ RAMOS	
	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		
Capítulo IV: Descripción Financiera			
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.			
Presupuesto Oficial.	DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS UN PESOS (\$225.609.601)		
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 DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS UN PESOS (\$225.609.601)		
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</p> <p>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</p>		

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 11 de 22

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

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. 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>
---	--

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 12 de 22

	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.
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. <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 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. <u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p>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. <u>Se verificará su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA</u></p> <p>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</p>

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:

CÓDIGO	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.

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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 16 de 22

	<p>término de cuatro (4) 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 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</p> <p>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</p> <p>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> <p>1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</p>



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 17 de 22

	<p>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</p> <p>3.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación y/o pliego de condiciones.</p> <p>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.</p> <p>5.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>6.- Cuando las propuestas sean enviadas por fax.</p> <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.

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.

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.

También el contratista asumirá el riesgo referente a las afectaciones tributarias, dólar o demás que pueda afectar la prestación del suministro.

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 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 REGULAT ORIO		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 AMBIENT AL Y GEOGRA FICO		Daños o impactos que genere el contratista al Medio Ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGOS OPERACI ONALES		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	100% del daño o perjuicio	Contratista

		obra calificada y no calificada		
	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 NATURAL EZA	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

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.


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.


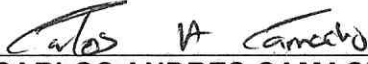
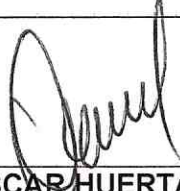
b.- CALIDAD DEL SERVICIO: el cual deberá constituirse por el veinte por ciento (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más.

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.


Ante un eventual incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por alguno de los supervisores, se dará inicio a las acciones pertinentes 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.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 22 de 22

Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	MARCO TULIO ORTIZ RAMOS
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	CARLOS ANDRES CAMACHO ACUÑA
Cargo:	Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	OSCAR HUERTAS MORENO
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:	Pada Andres Torres	Secretaría General	
Aprobado Jurídicamente:	Dra. Olga Lucia Alvarez	Secretaría General	