

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>FECHA</b>	<b>Enero 27 de 2022</b>

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

CON EL OBJETO DE CUMPLIR Y AJUSTARSE A LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 209 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA COMO SON LOS DE EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD; LA EMSER E.S.P. REQUIERE EL APOYO TECNOLÓGICO PARA AFIANZAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA RENDICION DE INFORMES SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE EJERCEN CONTROL PUBLICO SOBRE LA ENTIDAD.

QUE ACTUALMENTE LA EMSER E.S.P DISPONDE DE UN SOFTWARE A TRAVÉS DEL CUAL SE MANEJA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y COMERCIAL, EL CUAL VIENE PRESENTADO DEBILIDADES EN LA PARAMETRIZACION DE PROCESOS ESPECIALMENTE EN LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y NOMINA.

QUE DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR ES PERTINENTE Y NECESARIO REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE GESTION COMERCIAL INTEGRAL – GCI Y REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO EN LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, ALMACEN, NOMINA, SERVICIOS PUBLICOS Y REALIZAR EL DESARROLLO DE SOFTWARE ESPECIFICO AJUSTADO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS INTERNACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE ESTA MANERA, CUMPLIR CON TODAS LAS EXIGENCIAS Y ESTANDARES FIJADOS POR LOS ENTES DE CONTROL, AGILIZANDO CON ELLOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD ENFOCADOS HACIA UNA OPTIMA GESTIÓN Y EJERCIENDO EL CONTROL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL DE LA EMSER E.S.P.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SOPORTE TECNICO DEL SOFTWARE GESTION COMERCIAL INTEGRAL – GCI QUE CUMPLA CON TODAS LAS EXIGENCIAS Y ESTANDARES FIJADOS POR LOS ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA.

#### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

##### **SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SOFTWARE GESTION COMERCIAL INTEGRAL - GCI:**

Incluye Soporte a usuarios vía telefónica, por Internet o conexión remota. Para soporte con los usuarios del software GCI, se recomienda una buena conexión de Internet.

- ▲ Se realizarán las visitas que sean necesarias por parte de personal de Multisoftware a las instalaciones de la empresa para soporte sobre el software GCI, durante el tiempo del contrato, las cuales deberán ser programadas en común acuerdo y con la viabilidad correspondiente y la disponibilidad de personal de la empresa de acuerdo al módulo a actualizar.
- ▲ soporte para las inconsistencias (Operativas o Técnicas) de funcionalidades de los módulos de software GCI existentes
- ▲ Soporte para Consultas eventuales y necesarios, que puedan ser ejecutados desde el

*Handwritten mark*

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>EMPRESA MULTISERVICIOS S.A.S.</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

generador de reportes GCI, mediante instrucciones SQL.

- ▲ Soporte Remoto para la Instalación GCI en equipos o estaciones cliente
- ▲ Soporte para verificación de generación y consolidación de informes de cada uno de los módulos y que sean requeridos por los diferentes entes control

**Actualización de la versión del Software GCITotal**

- Incluye Actualización del software de la versión V53.
  - Estabilización de los procesos de interface contable de los módulos de Nómina, Presupuesto, Almacén y Servicios Públicos de manera automática.
- Se requiere que cada funcionalidad sea documentada o tenga alguna especificación escrita por parte de EMSER E.S.P y aprobado por las partes, Contratista y Contratante para su implementación.

Para el cumplimiento de cada una de las solicitudes Multisoftware asignara un técnico, quien coordinará con los funcionarios de EMSER responsables de cada solicitud la documentación, implementación y entrega a satisfacción.

- Implementación y configuración del proceso de factura electrónica
- Implementación y configuración de los nuevos cambios normativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos y Comisión Reguladora de Agua Potable en virtud de la emergencia sanitaria, económica y social declarada por el Gobierno Nacional en el módulo de Facturación

**2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.2.1. Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** Once (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

**2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** OFICINAS DE LA EMSER E.S.P. CALLE 4 CARRERA 13 ESQUINA PISO 2 BARRIO CENTRO – LIBANO TOLIMA.

**2.2.4. Valor estimado del contrato:** VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CÓRRIENTE (\$20'000.000), CONFORME AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP No 056 DE ENERO 26 DE 2022 RUBROS: - SERVICIO DE ACUEDUCTO 05410801 – SERVICIO DE ALCANTARILLADO 05410802 – SERVICIO DE ASEO 05410803

**2.2.5. Forma de pagos:** LA EMSER E.S.P. SE ESTABLECIO LA SIGUIENTE FORMA DE PAGO: SE REALIZARA EN PAGOS PARCIALES MENSUALES HASTA COMPLETAR EL 100% DEL VALOR CONTRATADO, PREVIA PRESENTACION DE LA CUENTA DE COBRO PRESENTADA Y PREVIA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO.

**2.2.6. Supervisión:** SERÁ POR CUENTA DEL TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA EMSER E.S.P.

**2.2.7. Obligaciones generales del contratista:** DETERMINAR DETALLADAMENTE LAS OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA Y LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: POR EJEMPLO:

- a. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO.
- b. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA PROPUESTA PRESENTADA

*Handwritten mark*

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>EMPRESA MULTISERVICIOS</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

POR EL CONTRATISTA.

- c. PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA EMPRESA Y DEFINIDAS EN LA PROPUESTA COMO SON:

**Soporte y Mantenimiento al Software GCI.**

Incluye Soporte a usuarios vía telefónica, por Internet o conexión remota. Para soporte con los usuarios del software GCI, se recomienda una buena conexión de Internet.

- A Se realizarán las visitas que sean necesarias por parte de personal de Multisoftware a las instalaciones de la empresa para soporte sobre el software GCI, durante el tiempo del contrato, las cuales deberán ser programadas en común acuerdo y con la viabilidad correspondiente y la disponibilidad de personal de la empresa de acuerdo al módulo a actualizar.
- A soporte para las inconsistencias (Operativas o Técnicas) de funcionalidades de los módulos de software GCI existentes
- A Soporte para Consultas eventuales y necesarios, que puedan ser ejecutados desde el generador de reportes GCI, mediante instrucciones SQL.
- A Soporte Remoto para la Instalación GCI en equipos o estaciones cliente
- A Soporte para verificación de generación y consolidación de informes de cada uno de los módulos y que sean requeridos por los diferentes entes control

**Actualización de la versión del Software GCITotal**

- Incluye Actualización del software de la versión V53.
  - Estabilización de los procesos de interface contable de los módulos de Nómina, Presupuesto, Almacén y Servicios Públicos de manera automática.
- Se requiere que cada funcionalidad sea documentada o tenga alguna especificación escrita por parte de EMSER E.S.P y aprobado por las partes, Contratista y Contratante para su implementación.
- Para el cumplimiento de cada una de las solicitudes Multisoftware asignara un técnico, quien coordinará con los funcionarios de EMSER responsables de cada solicitud la documentación, implementación y entrega a satisfacción.
- Implementación y configuración del proceso de factura electrónica
  - Implementación y configuración de los nuevos cambios normativos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos y Comisión Reguladora de Agua Potable en virtud de la emergencia sanitaria, económica y social declarada por el Gobierno Nacional en el módulo de Facturación

- d. OBRAR CON DILIGENCIA Y EL CUIDADO NECESARIO EN LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- e. PRESENTAR OPORTUNAMENTE LAS RESPECTIVAS FACTURAS O CUENTAS DE COBRO Y LOS DEMAS SOPORTES DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
- f. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO PACTADO DEL PRESENTE CONTRATO
- g. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES DE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.
- h. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EXIGIDAS POR EL SUPERVISOR, EN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

**2.2.8 Obligaciones generales del Contratante:**

- A. CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE PAGO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS
- B. BRINDAR APOYO AL CONTRATISTA EN EL EJERCICIO DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, FACILITANDO SU ACCESO Y DISPONIENDO DE LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU TRABAJO
- C. COORDINAR, VIGILAR Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



*Handwritten signature or mark.*

D. REQUERIR AL CONTRATISTA PARA QUE ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES CUANDO SURJAN FALLAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.  
 E. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y QUE GARANTICEN SU CABAL Y OPORTUNA EJECUCIÓN.

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - CONTRATACION DIRECTA**  
 Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. Acuerdo 02-2019, artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001.

**4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Fundamentados en estudio de mercado tomando como base la propuesta comercial del actual proveedor de software.

**5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)**

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de-2011, Artículo 94, Los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:  
**Requisitos habilitantes:**

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO</b>	Propuesta Oficial Firmado en Original
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a treinta días por la cámara de Comercio. (Personas Jurídicas)
	En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal deberá anexar el respectivo poder autenticado, así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.
	<b>Experiencia General:</b> El proponente deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al menos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contara a partir del registro de inicio de actividades en Registro Único Tributario de la persona natural o del registro mercantil de constitución de la persona jurídica, incluido consorcio o unión temporal ante la cámara de comercio respectiva según sea el caso.
	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá acreditar experiencia específica mínima de 10 años de Prestación de Servicios Profesionales de desarrollo de Sistemas Informáticos con entidades públicas y/o oficiales, que estén relacionados con la planificación, análisis, diseño, programación y pruebas de Preparación de información para presentar ante los entes de control y vigilancia.
	Registro Único Tributario
	Ultimo soporte de pago de seguridad social y/o Certificado de Paz y salvo expedidor por el contador de la entidad.
	Acreditar el Certificado de Registro de Soporte lógico de Derechos de Autor del Sistema de Información Gestión Comercial Integral

- Oferta más favorable:**
- Menor precio.
  - Mayor experiencia relacionada.
  - Menor Tiempo de Entrega

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Aguas y Energía S.A.S.</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-017</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

**6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO**

Riesgos a cargo del contratista

Tipificación.	Asignación.	Probabilidad de Ocurrencia.	Estimación del riesgo (porcentual frente al presupuesto del proceso).
Calidad de la prestación del servicio.	Contratista.	Media.	10
Cumplimiento en el suministro de los productos	Contratista.	Baja.	10

Riesgos a cargo de la Entidad

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Estimación del riesgo (porcentual para este proceso % del valor del presupuesto)
Mora en el pago por parte del Estado.	Entidad	Baja	5
Falta de atención oportuna de las inquietudes manifestadas por el contratista.	Entidad	Baja	5
Ausencia de registro presupuestal del contrato.	Entidad	Baja	10

En la ejecución de objeto a contratar solo se podría generar los siguientes eventos que serán cubiertos con las garantías expedidas por una compañía de seguros que opere en el territorio colombiano de la siguiente manera:

**Cumplimiento** por el 15% del valor contratado, por el término del mismo y 6 meses más.

**Calidad Bienes y Servicios** por el 15% del valor contratado, por el término del contrato y 1 año más.

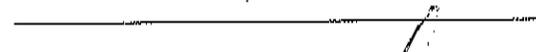
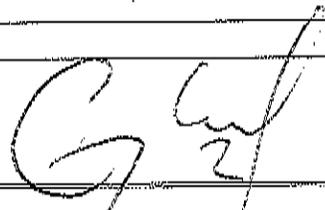
**7. ANEXOS**

**Documentos técnicos o de soporte:**

- Cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa).
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa).
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa).
- Certificado de Medidas Correctivas

**8. RESPONSABLES**

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

<b>NOMBRE: NANCY BALEN ARBOLEDA</b> <b>CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial (E)</b>	<b>FIRMA :</b> 
<b>NOMBRE: GEYSON ANDRES CORTES TORRES</b> <b>CARGO: Técnico Administrativo, Sistemas de Información y Comunicaciones.</b>	<b>FIRMA :</b> 

*re*