

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 1 de 12

RESOLUCIÓN No. 088
(04 de febrero de 2015)

Por medio del cual se justifica la procedencia de la modalidad de la Contratación Directa, para la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios de actualización de los módulos del sistema SYSMAN, soporte remoto telefónico y acceso remoto tipo silver, soporte asistencial en la entidad y asistencia presencial tipo silver, para la operatividad y mejora administrativa del Municipio de Cajicá, mediante la causal establecida en Artículo 2 numeral 4, literal g. de la Ley 1150 de 2007.

El Alcalde Municipal de Cajicá, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1551 de 2011, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2014 y el Parágrafo del Artículo 49 del Acuerdo Municipal No. 012 de fecha 24 de Noviembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 2 de la Constitución Nacional establece que "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.";

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Nacional y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

Que de las herramientas tecnológicas y de gestión con que cuenta actualmente la Administración Municipal de Cajicá se tiene a cargo de la Secretaria de Hacienda la administración del sistema de información que permite manejar los temas de contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén e inventarios, y nómina.

Que el municipio de Cajicá a través del programa de gobierno 2012-2015 "Progreso Con Responsabilidad Social" tiene como uno de sus principios la eficacia y la eficiencia en la gestión administrativa municipal, y con ello busca cubrir y garantizar el mayor beneficio de toda la comunidad en la prestación de los servicios públicos de su competencia, en cumplimiento de su programa de gobierno, de las funciones misionales e institucionales del municipio y para el cumplimiento de las funciones dispuestas en el artículo 311 de la constitución política de Colombia.

Que el Municipio de Cajicá adquirió en el año 2002 el aplicativo SYSMAN, adquiriendo licencias de uso a perpetuidad de los módulos de contabilidad, tesorería, control presupuestal, almacén e inventarios, nómina, impuesto predial, impuesto de industria y comercio, control de contratos, los cuales tuvieron completa operatividad, continuidad en el servicio y actualización hasta el año 2008.

En el año 2014, el Municipio de Cajicá, buscando la mejoría en los procesos a su cargo, decidió darle continuidad al servicio de la plataforma SYSMAN, para lo cual contrató nuevamente el servicio de MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESORERIA, PRESUPUESTO, ALMACEN E INVENTARIOS, NOMINA, IMPUESTO PREDIAL, CONTROL DE CONTRATOS Y UTILITARIOS DE GENERACION DE

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 2 de 12

INFORMES PARA LA MEJORA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, sistema que ha venido operando satisfactoriamente.

Que dentro de las funciones de la Secretaría de Hacienda se encuentra el fortalecimiento institucional mediante la optimización de recursos financieros, por lo tanto se hace necesario garantizar la continuidad del servicio y la plataforma adquirida, para lo cual se debe contratar a la persona jurídica para la actualización de los módulos, soporte remoto telefónico tipo silver, soporte por acceso remoto tipo silver y asistenciales en la entidad tipo silver incluye asistencia presencial en la entidad tipo silver que permita que las diferentes dependencias del municipio cumplan sus funciones, en busca del bienestar del municipio.

Que se ha verificado que la solución más idónea se encuentra registrada como un software protegido con derechos de autor.

Que el software SYSMAN® SOFTWARE es un conjunto de herramientas creada con el fin de resolver necesidades puntuales, y sus desarrollos permiten ir desde una aplicación sencilla compuesta por un número pequeño de instrucciones hasta la conformación de un complejo sistema de información, presentándose como una solución adecuada y confiable para el Municipio.

Que el Municipio de Cajicá realizó el correspondiente análisis previo, decidiendo optar por la modalidad de contratación directa de conformidad con la causal establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal g. de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2 del Artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, justificada mediante el análisis de conveniencia y oportunidad surtido en la etapa de planificación;

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 numeral 4, literal g. de la Ley 1150 de 2007, procede la CONTRATACIÓN DIRECTA, "Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".

Que tal y como lo establece el Artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*.

Que el sistema SYSMAN fue identificado como la mejor solución a la necesidad planteada, y se pudo verificar que dicho programa de sistemas se encuentra protegido como DERECHO DE AUTOR, a favor de la empresa SYSMAN S.A.S., según inscripciones 13-29-323 del 26 de Julio de 2011, según inscripciones 13-29-330 del 26 de Julio de 2011, según inscripciones 13-29-332 del 26 de Julio de 2011, según inscripciones 13-29-334 del 26 de Julio de 2011, según inscripciones 13-29-335 del 26 de Julio de 2011 expedidos por el Ministerio del Interior y de Justicia- Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Que el Alcalde Municipal de Cajicá, se encuentra autorizado por el Concejo Municipal para contratar en virtud del Parágrafo del Artículo 49 del Acuerdo Municipal No. 012 de fecha 24 de Noviembre de 2014.

Que en desarrollo de ello, y en aplicación del literal g) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de una contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado, se hace procedente la declaratoria de la procedencia de la modalidad de Contratación Directa;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 3 de 12

Que para la presente contratación la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2015000168 del 20 enero de 2014, afectando la cuenta No. 22170604 Incorporación de las TICS para el pago de los tributos municipales

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar la procedencia de la modalidad de Contratación Directa, aplicando para ello la causal establecida en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal g), que literalmente se transcribe "4. *Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (...)*" en concordancia con el Artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, donde se considera que no existe pluralidad de oferentes "*cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación*".

ARTÍCULO SEGUNDO: El Objeto del Contrato justificado será: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACION DE LOS MODULOS DEL SISTEMA SYSMAN, SOPORTE REMOTO TELEFONICO Y ACCESO REMOTO TIPO SILVER, SOPORTE ASISTENCIAL EN LA ENTIDAD Y ASISTENCIA PRESENCIAL TIPO SILVER, PARA LA OPERATIVIDAD Y MEJORA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

ARTÍCULO TERCERO: El presupuesto aprobado para el presente contrato es de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$41.287.000)

ARTÍCULO CUARTO.- Las condiciones que se le deben exigir para el servicio y/o al contratista son las siguientes:

- 1) Dar soporte tipo silver y actualización de los módulos de: CONTABILIDAD, TESORERÍA, PRESUPUESTO, ALMACÉN E INVENTARIOS, NÓMINA. 2) Apoyo en la generación de informes a los entes de control; cuales son el CHIP, CGR, FUT, SIA, etc. que funcione adecuadamente. 3). Apoyar en el acompañamiento especialmente para el proceso de cierre de la vigencia, la auditoria y seguimiento de los procesos de fin de año, la inclusión del presupuesto de la vigencia, y la generación de los informes finales del cierre de la vigencia en su totalidad. 4).Apoyo en los procesos de inclusión de los documentos de compras en contabilidad y que garanticen la adecuada afectación a presupuesto, evitando que el documento se colapse por algún problema del sistema. 5) Actualizar el sistema con las normas contables públicas, las diferentes actualizaciones que los entes de control incluyen a los diferentes informes. 6).Acompañamiento a la asistencia técnica de forma virtual, presencial y remota durante la ejecución del contrato. 7).Los demás controles de calidad que sean detectados en los transcurso de la ejecución del contrato se solicitaran mediante oficio de la Alcaldía para que sean corregidas y corregidas a tiempo; que le garantice a la administración la calidad de la información y oportuna entrega de informes. 8) Realizar las visitas presenciales especializadas para la migración, reinstalación y reconfiguración de todas las aplicaciones y bases de datos SYSMAN al nuevo servidor de la Alcaldía. 9) Verificación de funcionamiento de cada uno de los aplicativos software SYSMAN instalados en el servidor y en los demás equipos. 10) Cumplir con el alcance de la presente propuesta, de acuerdo a las condiciones establecidas en el cronograma definido al inicio del proyecto y las actividades incluidas en la Fichas técnicas de los servicios ofrecido, adjuntas a la presente, labor que se coordinará entre la interventoría designada por la entidad y el Coordinador de Atención al cliente de SYSMAN . 11) Asignar a un director o responsable del proyecto para coordinar y mantener

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

comunicación entre la entidad y SYSMAN. 12) Disponer del personal idóneo (profesional de soporte y desarrollador) en las diferentes áreas a trabajar. 13) Suministrar los formatos, características, parámetros y acompañamiento necesarios para la actualización de cualquier tipo de información necesaria para la alcaldía como es la actualización de inventarios que debe vincularse y ser compatible con el software 14) Brindar garantía sobre errores del producto según ficha técnica anexa:

ACTIVIDADES DE SOPORTE "TIPO SILVER"

ACTIVIDADES DE SOPORTE <u>TIPO SILVER</u>			
SERVICIO	INSTALACION ACTUALIZACION (Unidades)	SOPORTE Y ACCESO REMOTO SILVER ATENCION PROGRAMADA (Horas/ Hombre / Semana)	SOPORTE PRESENCIAL SILVER - PROGRAMACION SEMANA SIGUIENTE. (Horas/ Hombre)
S_A-CONTABILIDAD Y TESORERIA	1	5 HORAS	BOLSA SEGÚN DEFINICION DEL CLIENTE.
S_A-CONTROL PRESUPUESTAL	1		
S_A-ALMACEN E INVENTARIOS	1		
S_A-NOMINA	1		
S_A-IMPUESTO PREDIAL	1		
5			

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES ESPECIALES DEL SERVICIO TIPO SILVER:

Además de las características del plan SILVER, se especifican las siguientes:

- Asistencias presenciales y/o capacitaciones por los profesionales de Sysman, con oportunidad de reprogramar visitas, en casos críticos, de acuerdo a niveles de servicio.
- Acceso a la mesa de ayuda por Soporte telefónico con revisión y primera respuesta, a los requerimientos se realiza en 7 HORAS HÁBILES.
- Acceso a Servicio de Atención Remota. El acceso remoto se realiza dentro del MISMO DIA, siempre y cuando se solicite vía e-mail con 4 horas de anticipación dentro del horario de servicio al cliente.
- Acceso remoto de 5 horas semanales, no acumulables, en el plazo de ejecución del contrato.
- La entidad determina el objetivo de las asistencias así: a) Para capacitación en la operación de los módulos, b) Soporte en el manejo de los módulos, y/o c) Apoyo en la generación de informes a Órganos de Control.
- Garantía del Software.

DESCRIPCIÓN OBJETO OFRECIDO DE TRAMITES EN LÍNEA.

Ofrecer el **servicio de puesta en operación del trámite en línea de consulta, impresión y pago en línea de los trámites actuales de la ALCALDÍA DE CAJICÁ.**
Tabla Tramites / Servicios

1	FACTURA DE IMPUESTO PREDIAL	SI	SI	SI	SI

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:

Permite a los municipios actualizar y controlar la información correspondiente a los usuarios contribuyentes de cualquier impuesto de tipo declarable, así como la generación de formularios y documentos necesarios para los cobros y acuerdos de pagos realizados por los suscriptores.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

1. Permite la configuración de más de un impuesto declarable (El proceso es estándar cualquier modificación se cotizara dada la complejidad).
2. Está diseñado para el manejo de procesos de impuestos de RETEICA, Alumbrado Público
3. Configuración de las restricciones y permisos sobre los datos del sistema por usuario.
4. Actualización y consulta de contribuyentes.
5. Manejo ilimitado de contribuyentes.
6. Maneja el historial de los contribuyentes desde el momento de su ingreso.
7. Búsquedas por código del contribuyente, nombre, identificación y propietario.
8. Actualización de tarifas por años, grupos y sectores económicas, independiente por cada tipo de impuesto.
9. Preparación de conceptos y tarifas para el siguiente año.
10. El criterio de manejo se basa en los ajustes de liquidación relacionados en el estatuto tributario municipal; la formulación es adaptable por el usuario.
11. Permite modificar abierta e independientemente las fórmulas de los conceptos de acuerdo a los nuevos requerimientos del acuerdo municipal de cada uno de los impuestos configurados.
12. Manejo independiente de tarifas y conceptos.
13. Facilita el registro del pago de los acuerdos de pago.
14. Permite la facturación de declaraciones sin pago, cuotas y acuerdos de pago
15. Controla la cartera de los suscriptores morosos.
16. Manejo de cierres de establecimientos generando la respectiva resolución de cierre.
17. Maneja interfaz de causación y recaudo con contabilidad.
18. Generación de informes relacionados con los suscriptores y los propietarios.
19. Muestra informes relacionados con la parte Contable. Estos informes son parametrizables.
20. Genera informes de causación, cartera, recaudo, abonos y acuerdos de pago por cada uno de los impuestos configurados.
21. Incluye diseño y entrega de hasta dos informes personalizados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 6 de 12

TIPOS DE LICENCIAMIENTO

Tipo 1: Licencia de uso individual

El valor del Sistema integrado comprende la licencia de uso individual de los programas en las oficinas centrales de su Empresa. La licencia comprende el software en lenguaje ejecutable para ser instalado en el servidor y en los clientes.

Tipo 2: Licencia corporativa

El costo de cada licencia adicional para ser instalada en el servidor de una sede diferente a la Empresa inicialmente contratada pero dependiente de ella es del 50% del valor de la licencia principal y no incluye soporte.

La licencia corporativa, comprende la parametrización del software y la formulación por una vez, la cual será copiada para todas las sedes. En caso de requerirse adaptación adicional para las sedes, se cobrará de acuerdo a las tarifas vigentes.

El licenciamiento no incluye la venta de los derechos de autor ni de comercialización cuyos derechos son de propiedad de **SYSMAN LTDA.** En caso de requerir dichos fuentes, se acordará por separado con la entidad las condiciones y el valor de los mismos.

ALCANCE DEL PRODUCTO LICENCIAMIENTO INTEGRAL DE APLICACIONES VISUAL BASIC

RESUMEN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO:

- △ Instalación de las aplicaciones.
- △ Entrega de los instaladores del software en medio magnético (Cd).
- △ Capacitación en el manejo y operación del software ofrecido.
- △ Migración de datos.
- △ Soporte para la implementación durante el plazo de ejecución del proyecto.
- △ Actualizaciones del Software.
- △ Garantía del Software.
- △ Entrega de la licencia de uso impresa, a la finalización del contrato, una vez pagado el 100% del valor del contrato.

El producto incluye:

1. INSTALACION

El software instalado será para uso exclusivo en las instalaciones de la Entidad.

- △ Instalación de los objetos y tablas en el servidor.
- △ Instalación de los programas Cliente en cada una de las estaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 7 de 12

- △ Entrega de los instaladores del software en medio magnético (Cd).
- △ Entrega de manuales de usuario en medio magnético.
- △ Parametrización y configuración de la base de datos y aplicaciones, esta actividad se definirá con el responsable del proyecto por parte de la entidad con el propósito de definir los diversos parámetros de configuración del sistema, para que los responsables de cada área ingresen los mismos dentro de la base de datos y aplicaciones.

NOTA: SITIO DE ENTREGA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN:

El sistema será entregado, instalado, puesto en funcionamiento y soportado en las oficinas de la entidad contratante

El sistema puede ser instalado en un solo equipo, y posee las siguientes características lógicas.

Cliente: Se entrega en la herramienta Visual Basic for Applications
 Servidor: Se puede Instalar sobre las siguientes bases de datos: Access, Oracle 10g o superior, (DBMS) Sql Server.
 Sistema Operativo Cliente: Windows 95, 98, ME, 2000 PROFESIONAL, XP HOME Y PROFESIONAL, Windows NT Workstation
 Sistema Operativo Servidor: Windows 2000 SERVER, XP.

2. CAPACITACION

- △ Una vez realizada la instalación del software se procede a realizar una primera capacitación funcional en el uso de la aplicación, para que el usuario se ambiente con el software y puedan adelantar las tareas requeridas para la etapa de implementación.
- △ Se realizará capacitación en la administración del sistema, en el manejo de cada aplicación y en la generación de los diferentes informes.
- △ Es requisito indispensable que los funcionarios de la entidad que pertenezcan al área en la cual se implementa un módulo, asistan al 100% de la capacitación, ya que de esta depende el buen desarrollo del proyecto.
- △ La capacitación en lo relacionado a la intensidad se realizará de acuerdo a lo definido en el numeral **1. ACTIVIDADES** de la respectiva propuesta presentada a la entidad, por SYSMAN LTDA.
- △ Las personas que reciban el entrenamiento y capacitación deben ser funcionario(s) con 100% de disponibilidad y con conocimientos en el manejo de **los procesos, normas y legislación relacionada con el área**, en ningún caso SYSMAN LTDA será responsable por la falta de conocimiento del usuario o funcionario en los diferentes procesos administrativos.

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 8 de 12

3. MIGRACION DE DATOS

Cuando el montaje del sistema en la entidad requiere migración de datos, SYSMAN LTDA realiza migración exclusiva de información para datos relacionados con los módulos de:

1. IMPUESTO PREDIAL
2. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
3. NOMINA
4. ALMACEN E INVENTARIOS (CATALOGO Y RESPONSABLES)
5. FACTURACION DE SERVICIOS PUBLICOS

Para lo anterior la entidad debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- △ La información a migrar debe inicialmente recopilarse y depurarse por la ENTIDAD diligenciando los formatos entregados por SYSMAN LTDA.
- △ La información a migrar debe ser enviada a Sysman mediante correo electrónico con oficio remitario debidamente firmado donde se certifique que los datos están correctos y consistentes, en su defecto no se inician labores de Migración de datos.
- △ Sysman validará la información final contra la nueva información del sistema y la entidad certificará de igual forma el recibo de la misma por usuario y/o interventor Si la entidad recibe la información y la certifica, decide nuevamente migrar, se cobra por separado.
- △ Los días de desarrollo de las actividades relacionadas con la Migración en la Entidad cuentan como visitas presenciales y no son acumulables
- △ Solo se migran datos una única vez. La garantía de este servicio no cubre re-migraciones.

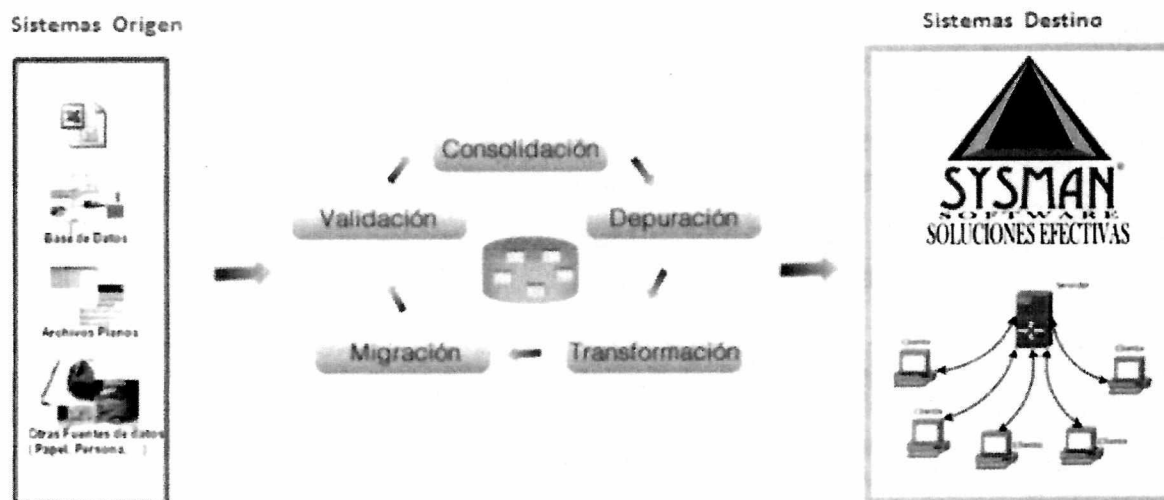
Los módulos no relacionados anteriormente no incluyen el proceso de migración de datos. Si la entidad requiere este servicio de forma más específica se factura por separado del valor inicial de la propuesta económica adjunta a esta ficha técnica comercial.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 9 de 12

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Migración de datos soporta la migración de los datos más comunes e importantes. La migración de los datos heredados y su consolidación en los sistemas SYSMAN por ser un proceso complejo y difícil involucra actividades como: identificar y analizar las fuentes de datos, obtener acceso a las fuentes de datos, tratar la calidad de datos en las aplicaciones heredadas, preparar e introducir datos en SYSMAN, dar soporte al ciclo de POST-migración de datos.

El procedimiento para la prestación de servicio, se realizará así:



PROCEDIMIENTO CUANDO SE MIGRAN DATOS DE UN SISTEMA DIFERENTE (ó anterior) A SYSMAN:

1. Identificación de la clase de migración
2. Revisión de estructura de datos de la anterior BASE DE DATOS
3. Preparación y evaluación del plan de migración
4. Pre migración (Consolidación, depuración, transformación, validación)
5. Seguimiento y evaluación de la pre migración
6. Migración (Consolidación2, depuración2, transformación2, validación2)
7. Seguimiento y evaluación de la migración
8. Revisión de procesos básicos de módulos

4. SOPORTE PARA LA IMPLEMENTACION

SOPORTE PRESENCIAL

Actividad consistente en el apoyo y acompañamiento en el manejo y operación del sistema, por medio de Asistencia Presencial distribuidas de la siguiente manera:

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 10 de 12

- △ Una vez efectuada la capacitación se realizarán el número de visitas presenciales definidas conformidad al Numeral 1. **ACTIVIDADES** de la propuesta de LICENCIAMIENTO INTEGRAL presentada a la entidad. Esta actividad se realiza con el propósito para apoyar el uso pleno e implementación del software en la entidad.
- △ En cada visita se realizará apoyo y acompañamiento en el uso del software, también se verificará el correcto funcionamiento del Software y se asignaran tareas a los funcionarios de la entidad que usan el software, y se dejan unos tiempos para el desarrollo de las mismas.
- △ Cada visita posee tiempos donde se realiza verificación y/o seguimiento de las tareas que de manera conjunta se asignaron en la visita anterior
- △ Cada visita será soportada por **un (1)** profesional de soporte de nuestra empresa de conformidad a la especialidad y disponibilidad. La programación de las visitas será de común acuerdo entre las partes.
- △ Una visita presencial se programará mínimo de 7 horas continuas.
- △ En caso de requerir más tiempo del presupuestado, se presentarán los costos a consideración de la entidad y se facturará por separado.

SOPORTE REMOTO

Este soporte sirve para solucionar inconvenientes que se presenten por manejo, operación del software, es soporte de primer nivel, es decir básico, casos que se pueden solucionar inicialmente vía telefónica. Por ésta vía también pueden entrar todo tipo de solicitudes, el asesor de Sysman que lo atienda le ayudará a escalar o a canaliza adecuadamente su solicitud, ejemplo cuando exista un requerimiento nuevo (personalización) o cambio de normatividad de los mismos

- △ Asistencia, asesoría y soporte técnico POR EL TIEMPO QUE DURE EL PROYECTO, desde nuestra casa Matriz, de Lunes a Viernes de 9 a.m. a 12.00 m y de 2.00pm a 5p.m. y por las siguientes vías:

- **Fijo:** (+8) 7851420 - 7853802 - 7852091
- **Celular:** 3115042519, 3102582801, 3102582801, 3138157784.
- **Fax:** (+8) 7852091
- **Correo electrónico:** sysman@sysman.com.co
- **Vía Internet:** ofrecemos Soporte en Línea en nuestro Web Site www.sysman.com.co

SOPORTE CON ACCESO REMOTO.

Soporte para solucionar inconvenientes que se presenten cuando no se pueden solucionar de forma telefónica o vía e-mail. Casos: generación de un error en el sistema, operación del sistema no identificable fácilmente.

Sysman Ltda le ofrece a la entidad la siguiente intensidad de horas de acceso remoto.

- a. Dos horas semanales en días hábiles de Soporte Remoto, no acumulables durante el plazo de ejecución del contrato.

El Soporte por acceso remoto se prestará únicamente a través del Administrador del sistema de la Entidad, de dos (2) horas Semanales (con previa concertación para la activación de éste

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL			
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA			
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015	Página 11 de 12

servicio), no acumulables durante el tiempo de duración del proyecto. Nota: Para este servicio la entidad debe contar con velocidad de Internet superior a 512Kbps. Y firmar convenio de seguridad y confidencialidad de la información

5. DERECHO A ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE

SYSMAN LTDA realizará las ACTUALIZACIONES de los reelease a través del envío o entrega de versiones vía Internet a los correos oficiales de la ENTIDAD, o de forma personalizada en asistencias presenciales, o entrega física (envió vía correo certificado el CD) SEGÚN CAMBIOS DE LEY, de aquella normatividad que rige y/o aplica durante el plazo de ejecución del contrato de la presente propuesta. Nota: para los casos en que la norma se expida pero su aplicación sea con fecha posterior al plazo de ejecución del contrato, estas actualizaciones no estarán incluidas dentro del contrato. Esta actividad incluye:

- △ Copia de los programas actualizados vía Internet desde nuestro Web Site www.sysman.com.co, de acuerdo a la legislación vigente y aplicada durante el plazo de ejecución del contrato.
- △ Copia de los programas actualizados, o de las versiones que hagan parte de la garantía. vía E-mail: sysman@sysman.com.co a los correos electrónicos institucionales, designados por la entidad.
- △ Apoyo y asistencia a los funcionarios de la entidad, en la instalación de las actualizaciones y en la operación del sistema.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS

MODULO	REQUERIMIENTO DE CLIENTE	DESARROLLOS ESPECIFICOS A LA FECHA SOLICITADOS POR LA ENTIDAD
CONSULTA E IMPRESIÓN DE FACTURA DE IMPUESTO PREDIAL	1. QUE EL USUARIO PUEDA VER SU HISTORIAL DE PAGOS	Se hace desarrollo de una opción de menú para la plataforma de Trámites Online (Consulta e impresión de la factura de impuesto predial) de la Alcaldía de Cajicá, con el fin de consultar toda la información necesaria a mostrar en el reporte "Historial de Pagos" El servicio estaría disponible para cualquier persona registrada en el sistema de trámites en línea del Municipio de Cajicá, que requiera consultar información de los pagos realizados anteriormente.
	2. QUE PUEDA IMPRIMIR LA FACTURA POR AÑOS	Se hace desarrollo de una opción de menú para la plataforma de Trámites Online (Consulta e impresión de la factura de impuesto predial) de la Alcaldía de Cajicá, con el fin de realizar la impresión de facturas de impuesto predial según el año seleccionado por el usuario. El servicio estaría disponible para cualquier persona registrada en el sistema de trámites en línea del Municipio de Cajicá, que requiera consultar e imprimir la factura para determinado año. Nota: Es de aclarar que la factura se imprime mostrando el año seleccionado y los anteriores que se encuentren en deuda.
	3. QUE PUEDA IMPRIMIR LA FACTURA CUANDO TIENE ACUERDO DE PAGO	Se hace desarrollo de una opción de menú para la plataforma de Trámites Online (Consulta e impresión de la factura de impuesto predial) de la Alcaldía de Cajicá, con el fin de realizar la impresión de facturas de los predios que tienen activo acuerdo de pago. El servicio estaría disponible para cualquier persona registrada en el sistema de trámites en línea del Municipio de Cajicá, que requiera consultar e imprimir la factura de acuerdos de pagos activos para el predio consultado. Nota: Estas facturas no aplican para el proceso de Pago Online.

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!

Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201

www.cajica-cundinamarca.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	RESOLUCIÓN DE PROCEDENCIA CONTRATACION DIRECTA		
	CÓDIGO: AP-GJC-CD-001-FM	VERSIÓN: 01	FECHA: 02/01/2015
			Página 12 de 12

Ficha técnica del servicio ofrecido:

FT_064_VB_SILVER_SAD

071_FT_SOS_COM_TramitesEnLinea_WEB

072_FT_SOS_COM_PagoEnLinea_WEB

FT_058_VB_FA_LI_Alcance Vs3

FT_136_FabricaSoftwareDesarrolloALaMedida_VO

ARTICULO QUINTO.- Los documentos previos y definitivos podrán consultarse por cualquier persona interesada, en la Dirección de Contratos y Convenios, ubicada en el Palacio Municipal de Cajicá, Calle 2 N° 4-07, y/o vía mail en contratoscajica@gmail.com y/o en el portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

ARTICULO SEXTO.- PUBLICACIÓN. Publicar la presente resolución en el portal Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co y en la página Web del Municipio.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

ARTÍCULO OCTAVO. -VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Comuníquese y Cúmplase.

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Cajicá - Cundinamarca, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2015.


OSCAR MAURICIO BEJARANO NAVARRETE
Alcalde Municipal

Elaboró: Adriana Gómez Moreno-Profesional Universitario
Revisó: Dr. Daniel Ayala- Director de contratos y convenios
Aprobó: Dr. Gabriel Ramírez -Secretario General

¡PROGRESO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL!
Calle 2 No. 4-07 Tel: 8795356 Fax. Ext. 201
www.cajica-cundinamarca.gov.co