

ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARÍA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA del Municipio de Pereira, realiza (n) el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En el municipio de Pereira en cumplimiento de sus funciones misionales a través de la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación quien es la responsable de fomentar, adoptar, implementar y administrar el Ecosistema Digital Municipal por medio de la Dirección de Infraestructura tecnológica en lo que hace referencia a mantener la integridad de los Sistemas de Información de la Entidad, mejoramiento de procesos del Sistema de Gestión y Control y de la Tecnología de Información, dentro de lo cual debe velar por mantener la conectividad interna de la Administración Municipal y racionalizar el uso de los servicios asociados, implementar y administrar los servicios WEB, incluida la plataforma asociada a los portales y supórtales WEB, administrar la plataforma asociada a las redes sociales institucionales en comunicación informativa u organizacional efectiva, velar porque el software que maneja los diferentes procesos que afectan a la Administración Municipal, se encuentren en las mejores condiciones para que así brinden el mejor rendimiento y ejecuten sus tareas de la mejor manera, resguardados bajo las siguientes normas el presente análisis garantiza la viabilidad del presente proceso de Selección.

En cumpliendo con el Plan de desarrollo Pereira capital del Eje el plan de acción proyecto 16710070 Sistematización de los procesos misionales de la Alcaldía de Pereira, Meta del proyecto Nro. 4 Garantizar el servicio de impresión y cuentas de correo en la Alcaldía de Pereira, meta del producto 475 Reducir a 30 el número de no conformidades en la Auditoría Interna y Externa, es necesario garantizar la disponibilidad de cuentas de correo corporativo que les permita a los funcionarios de la Alcaldía de Pereira interactuar de manera ágil y eficiente con otras entidades y con los ciudadanos en general a través de correo electrónico institucional. Existe la posibilidad de usar un correo **corporativo gratuito, Zimbra**, pero con muchas limitantes entre ellas la poca capacidad de espacio en la bandeja de entrada de tan solo 5Mb por usuario, la cual no dispone de herramientas colaborativas como lo son manejo de agendas, chats en vivo, conferencias en vivo, no se sincroniza con dispositivos móviles, no tiene capacidad de almacenamiento de documentos en internet (nube), no dispone de **aplicaciones tipo procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones para hacer edición de documentos en internet.**

La Administración Municipal, sector central, tiene aproximadamente 1384 usuarios conectados a la red de datos de la Alcaldía de Pereira que usan los servicios que se les



ofrece a través de la red, entre ellos acceso a internet y el correo electrónico corporativo, este último debe cumplir con unas especificaciones técnicas tales como la capacidad de almacenamiento por **usuario, que debe ser por lo menos 30Gb**. Adicionalmente el correo debe proveer otras herramientas colaborativas que le permitan al usuario tener acceso a ellas en un ambiente integrado y compartir información, video conferencias, chats y agendas con los demás funcionarios.

Para suministrar correo corporativo a 300 funcionarios, es decir al 22% de los usuarios de la red, se requieren 2000 Gb (2Tb) de almacenamiento, lo cual sobrepasa la capacidad de almacenamiento disponible en los computadores servidores de la Alcaldía de Pereira.

Por lo anterior se requiere contratar el servicio de correo electrónico corporativo con un proveedor de este servicio que garantice una alta disponibilidad del servicio, una capacidad de almacenamiento de correos de por lo **menos 30 GB por usuario**, y que suministre de forma integrada al correo las siguientes herramientas colaborativas: **manejo de agendas, aplicaciones tipo procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones para hacer edición de documentos en internet**, videoconferencias, video llamadas, chats, acceso y sincronización con dispositivos móviles tipo Smartphones y iPads, y sincronización con **clientes de correo** y almacenamiento en internet. Adicionalmente se requiere que el servicio de alojamiento de cuentas de correo.

Esto se fundamenta en los siguientes hechos:

Se requieren correos corporativos para que la administración municipal realice la interacción con los ciudadanos según lo solicitado en el manual de implementación de la estrategia de Gobierno Digital, especialmente el correo de contáctenos y el correo para **peticiones quejas y reclamos**.

El avance tecnológico obliga a que los funcionarios utilicen herramientas informáticas que le faciliten la comunicación con otras entidades, con otros funcionarios y con los ciudadanos en general.

Las normas vigentes que solicitan se facilite la interacción con los ciudadanos para hacer peticiones, quejas reclamos, denuncias a través de medios tecnológicos que estén disponibles 7X24.

La no atención oportuna de estas necesidades implicaría para el municipio entre otros:

- a) El incumplimiento con las actividades planteadas en el plan de acción y plan de Tratamiento de Riesgos de MIPG de la Secretaria de Tics del proceso de control y mantenimiento de hardware y software a cargo de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaria de TICs.

- b) Incumplimiento de normas que obligan a la Administración Municipal para que facilite la interacción con los ciudadanos a través de medios electrónicos.
- c) Incumplimiento de la fase I y fase II de la implementación de la estrategia de Gobierno Digital.
- d) Desmotivación por parte de los usuarios de la red de datos de la Alcaldía de Pereira al no contar con herramientas informáticas de punta que apoyen el cumplimiento de sus funciones.

Por lo tanto, es necesario adelantar el proceso de contratación que permita contratar el servicio de cuentas de correo electrónico corporativas para 300 funcionarios de la Administración Municipal.

No obstante que la Secretaría de Tecnologías de la información y la Comunicación cuenta en la actualidad con infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, no se tiene la capacidad de almacenamiento en discos duros, ni los computadores servidores disponibles, ni el software para garantizar la prestación del servicio de cuentas de correo corporativo que satisfaga las necesidades actuales de la Alcaldía de Pereira y que permita cumplir con las actividades de actualización y certificación de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, como parte de las estrategias que contempla el Plan de Desarrollo y particularmente el proyecto denominado **SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**, de ahí que se requiera la contratación de personas naturales o jurídicas para su ejecución de manera eficiente y eficaz que contribuya en una relación costo beneficio al fortalecimiento de la Administración Municipal desde la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación.

1.2. META(S) DEL PLAN DE DESARROLLO.

PLAN DE DESARROLLO 2016- 2019	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	GESITION INSTITUCIONAL
PROGRAMA	GESTION INSTITUCIONAL PARA LA EXCELENCIA
SUBPROGRAMA	MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA
PROYECTO	SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDIA DE PEREIRA.
COMPONENTE	DOTACION
ACTIVIDAD	ADQUISICION Y/O ACTUALIZACION DE LICENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO Y PROTECCION DE LA PLATAFORMA INFORMATICA
META PLAN DE DESARROLLO	4) OUTSOURCING - SERVICIO DE IMPRESIÓN Y CUENTAS DE CORREO EN FUNCIONAMIENTO

2. OBJETO:

Servicio de alojamiento en la web de 300 cuentas de correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas) para funcionarios de la Alcaldía de Pereira.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Código UNSPSC **81161502** Producto: Servicio de administración de cuentas en la red.

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

2.2. ALCANCES

Renovación, creación, migración y activación de 300 cuentas de correo electrónico corporativo bajo plataforma Google Apps con extensión @pereira.gov.co, con el estándar definido por la Dirección de Gobierno en Línea Ejemplo: usuario@municipio-departamento.gov.co

La administración de las cuentas de correo y de las funcionalidades de la plataforma serán administradas directamente por la Dirección de infraestructura Tecnológica de la Secretaria de tecnologías de la información y la Comunicación, **en una interface de acceso único para la Alcaldía de Pereira.**

Se debe realizar la migración de la información almacenada en las trescientas (300) cuentas de correo que actualmente tiene la Alcaldía de Pereira garantizando que no haya pérdida de información.

Se requiere personal calificado con experiencia relacionada con el objeto del contrato para garantizar la operación continua y una alta disponibilidad del servicio.

Realiza dos (2) horas de capacitación a cuatro (4) funcionarios de la Dirección de infraestructura tecnológica de la Secretaria de Tecnologías de la información y la comunicación en: a) La configuración de herramientas para la sincronización de los dispositivos móviles y Apps b) La configuración de Herramientas para la sincronización de **Google apps con clientes de correo.**

Capacitación de cuatro (4) horas a los funcionarios en el uso del correo y herramientas colaborativas.

Las cuentas de correo electrónico corporativas y las herramientas colaborativas deberán estar activas desde la firma del Acta de inicio y con un año de servicio de soporte.

2.3. OBLIGACIONES

Además de las actividades relacionadas con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato, el contratista se compromete a: **1)** Realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 4° del Decreto No. 1670 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago tal y como lo estipula el artículo 13 parágrafo 1° del Decreto No. 723 de 2013 y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 **2)** Se compromete a no ceder ni vender a terceros información sobre todo si esta es sensible y confidencial **3)** Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El servicio debe cumplir con las siguientes especificaciones Técnicas:

las cuentas de correo deben pertenecer al dominio pereira.gov.co con el estándar definido por la Dirección de Gobierno en Línea Ejemplo: usuario@municipio-departamento.gov.co, no se aceptan otros dominios o subdominios.

Activación de los servicios de herramientas colaborativas: manejo de agendas, aplicaciones ofimáticas (**procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones**) para hacer edición de documentos en internet, videoconferencias, video llamadas, chats, acceso y sincronización con dispositivos móviles tipo Smartphone y iPads, y sincronización con **clientes de correo** y almacenamiento en internet.

Respuesta en máximo de dos (02) horas a los casos de soporte ya sea personal o remoto, se requiere se tenga punto de atención en la ciudad de Pereira

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Secretaría de Tecnologías de la información y la Comunicación, determinó como presupuesto oficial para la presente contratación, la suma de **\$45.077.567 Excluido de IVA**

PROVEEDOR	Valor de la oferta Servicios x 12 meses	Iva	Valor total + iva
Comertick Colombia	\$ 44.090.000	Excluido	\$ 44.090.000



**ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
Y LA COMUNICACIÓN**

Version: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

Smarty Colombia S.A.S	\$ 44.175.000	Excluido	\$ 44.175.000
Computiendaa	\$ 46.967.700	Excluido	\$ 46.967.700
		Total	\$ 135.232.700
		Promedio	\$ 45.077.567

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato este soportado estudio del mercado con empresas que ofrecen el servicio de alojamiento de correo electrónico corporativo en donde se consultaron los precios, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Las compras por internet de estos servicios de correo electrónico deben hacerse de forma directa y con tarjeta débito o crédito, lo que va en contra de las normas de contratación estatal vigentes.
- Se solicitó cotizaciones a proveedores que se encargan de distribución de estos servicios requeridos por la entidad, **con esta información se elaboró la relación de precios IVA incluido.**

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxxx

7. FORMA DE PAGO: El Municipio de Pereira cancelará el valor del presente contrato en mediante actas parciales, contra factura presentada según las partes suministradas de acuerdo con la solicitud del supervisor y previo informe de recibo a satisfacción, **sin exceder el 31 de diciembre de 2018.**

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
Tres (3) meses o hasta agotar presupuesto	31 de diciembre del 2018.



Nota: De acuerdo a los Alcances del Contrato Las cuentas de correo electrónico corporativas y las herramientas colaborativas deberán estar activas desde la firma del Acta de inicio y con un año de servicio de soporte.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible, según matriz anexa que hace parte integral del presente estudio.

INCLUIR MATRIZ DEL RIESGO

EJ:

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	x		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los bienes de mejor calidad en el mercado	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJA	x		Amplitud, especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la ficha técnica.	MEDIA-BJA	MEDIO -BAJO	x		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	MEDIO	x	x	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	x		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo Económico	Fluctuación de precios de los bienes	BAJA	BAJA		x	Precios que no fluctúan o escasean.
Riesgo Financiero	Perdida de la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para cumplir con el	MEDIA-BAJA	ALTO		x	Solicitar las garantías necesarias que respalden la contratación.



**ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LA COMUNICACIÓN**

Version: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
	objeto del contrato.					
Riesgo Operacional	Elementos que no cumplen con las especificaciones técnicas	MEDIA-BAJO	MEDIO-BAJO		X	Obligación de cambio a costo propio por parte del contratista
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, daños a terceros.	MEDIA	ALTO		X	Corresponde al contratista ampararse con los instrumentos de seguridad social, prevención y aseguramiento de riesgos laborales, así como las respectivas pólizas de responsabilidad extracontractual
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de la Secretaria Jurídica del Municipio de Pereira.

10. GARANTÍAS. (ANALIZADAS LAS VARIABLES ANTERIORES INDICAR CUALES DE LAS SIGUIENTES GARANTÍAS APLICAN)

Cumplimiento: Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y ocho (8) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

Calidad del Servicio: Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, (este

porcentaje puede variar respetando éste mínimo), por el término del mismo y xxxxxxx. (mínimo seis meses).

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA .

12. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el **Decreto 1082 de 2015.**

14. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira- Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

Se firma a los **XX** días del mes de **XX** del año **XXXX**

JAIME WAINER RUIZ RENTERIA

CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO

ELABORO / PROYECTO PAULA ANDREA ZAPATA VILLA – Auxiliar Administrativo.

APROBO Jhon Alexander Loaiza González – Abogado Contratista.