@RTESANOS EN INFORMÁTICA
Lideres en soluciones informáticas

Bogotá, Marzo de 2025

Señores
MUNICIPIO NEMOCON (CUNDINAMARCA)
Atn: Dr. Cristian Camilo Carrillo
Alcalde Municipal
Ciudad

REF: PROPUESTA PROGRAMA INTEGRADO DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y CONTABLE "PRADMA".

Estimados Señores:

El éxito alcanzado nos ha abierto las puertas en el mercado, por lo tanto, nuestro principal interés es brindarle una solución óptima con base en sus necesidades y requerimientos, dedicándonos a desarrollar software especializado teniendo en cuenta los conceptos básicos de organización moderna como Calidad Total, Reingeniería y Desarrollo Sostenido, y además utilizando bases de datos en diferentes plataformas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Municipio de Nemocón (Cundinamarca) ha adquirido nuestro Software, nos permitimos poner a su consideración la presente propuesta para el suministro de la Licencia de Actualización de los módulos ya adquiridos por el Municipio como son Impuesto Predial, Industria y Comercio, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Almacén e Inventarios, Nómina y Cobro Coactivo, los cuales forman parte integral del sistema en referencia.

Para nosotros sería un placer seguir teniéndolos a ustedes como uno de nuestros clientes.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada en los teléfonos +57 6017622119 o al celular 311-4808177- 3138293512.

Cordialmente,



WILLIAM SUAREZ HIGUERA
Ingeniero Director
C.C 7.161.504 de Tunja

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION 3
1. OBJETO DE LA PROPUESTA 3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3
3. ALCANCE DE LA PROPUESTA 3
3.1 ACTUALIZACIÓN 3
3.2 CAPACITACIÓN 4
3.3 SOPORTE 4
3.4 REPORTE DE CASOS 4
3.4.1 NO PRESENCIAL 4
3.4.1.1 TELEFÓNICO 5
3.4.1.2 CORREO ELECTRÓNICO 5
3.4.1.3 ACCESO REMOTO 5
3.4.2 VISITAS 5
3.5 MANTENIMIENTO 5
4. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 6
5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE 6
6. SERVICIOS NO INCLUIDOS 7
7. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD 7
8. DURACIÓN 8
PROPUESTA ECONOMICA 9

PRADMA

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

Prestar asistencia técnica, soporte, y capacitación de los módulos que contempla el programa presupuestal y contable “Pradma. Así mismo entregar e implementar la actualización de programas e informes referentes a los módulos adquiridos por su entidad a la fecha, durante la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Nuestro servicio de atención integral soluciona sus necesidades de manejo de la información administrativa, financiera, tributaria y comercial a través del apoyo a los usuarios del sistema que registran los datos en aplicativo, permitiendo a la Entidad una visión más amplia de sus procesos y asegurando la presentación de informes a los diferentes Entes de Control.

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El servicio se brindará durante cada periodo si existe necesidad de parte del cliente. La prestación del servicio se realizará en el momento que la Entidad lo requiera, lo que implica que no en todos los periodos se requerirá actualización, capacitación, soporte o mantenimiento del Software.

3.1 ACTUALIZACIÓN

Permite a la Entidad realizar la descarga de versiones del Software en uso, qué contiene nuevas funciones, nuevos procesos y otros requerimientos que surjan como resultado de cambios en la normativa de los diferentes Entes de Control Departamentales y Nacionales que no impliquen personalización de la aplicación y que no afecten la estructura del Software ni de los aplicativos. El contratista realizara las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero “Pradma”, con el fin que este cumpla con los requerimientos solicitados.

Dichas Modificaciones SOLO APLICAN para módulos adquiridos por la entidad con anterioridad a la firma del presente contrato.

El municipio designará un funcionario a nivel de coordinador (Staf) quien será el encargado del proyecto, contacto permanente e interventor del contrato.

Las actualizaciones deben ser descargadas desde la página WEB www.pradmasolutions.com, por el **Staf** designado por la Entidad, utilizando su usuario de administrador y contraseña personal. El administrador es responsable de validar y replicar las actualizaciones en cada estación de trabajo. De encontrarse alguna inconsistencia con la versión, esta se informará a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, dentro de los 5 (CINCO) días hábiles siguientes a la

descarga de la actualización. Si nos informa en este lapso, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción.

3.2 CAPACITACIÓN

Su propósito es brindar herramientas de manejo y control del Software a los usuarios del sistema, con el fin de mejorar sus destrezas y habilidades a la hora de registrar información y generar reportes para la dirección de la Entidad y en los Entes de Control. Pueden ser virtuales o presenciales, a través de material escrito o audiovisual que son la guía a los diferentes módulos. La programación de estas capacitaciones será informada por @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, al supervisor del contrato a través del contrato del correo electrónico institucional.

Cuando el cliente requiera capacitaciones específicas por rotación interna de personal, vinculación de nuevos funcionarios o aseguramiento de procesos, estas se coordinarán con el área de proyectos y se limitarán hasta 3 (tres) durante toda la vigencia de contrato.

El entrenamiento se les impartirá a los usuarios responsables de cada uno de los submódulos con un mínimo de dos (2) y máxima de cinco (5) personas, en el sitio designado para tal fin.

Dentro del proceso de entrenamiento se realizarán los ejemplos y operaciones que diariamente realizan los usuarios.

3.3 SOPORTE

Estas actividades se desarrollan en el horario de atención de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:30 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Cada incidencia deberá ser informado al correo electrónico soporte@pradmasolutions.com.

3.4 REPORTE DE CASOS

CASO, corresponden a la solicitud de soporte técnico realizada por **EL CLIENTE** en la que se necesita dar solución a inconvenientes o inquietudes presentados con el Software.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, tiene disponible los siguientes canales de comunicación con el cliente para asegurar el adecuado registro de la incidencia:

Celular: 311-4808177 - 313-8300866
Correo electrónico: soportepradma@pradmasolutions.com
info@pradmasolutions.com
Página web: www.pradmasolutions.com

3.4.1 NO PRESENCIAL

Se realiza a través de medios tecnológicos que no implican la presencialidad del Equipo @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, en las

instalaciones del cliente, este permite la optimización de tiempo de respuesta a los problemas que pueden presentarse.

3.4.1.1 TELEFÓNICO

Un Asesor de Soporte se comunicará con el cliente para brindar las instrucciones de solución del caso presentado.

3.4.1.2 CORREO ELECTRÓNICO

Este medio será el enlace entre @RTESANOS EN INFORMÁTICALÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS y el cliente, utilizando el siguiente correo soporte@pradmasolutions.com. El correo electrónico del solicitante, debe ser un correo institucional de la Entidad.

3.4.1.3 ACCESO REMOTO

Consiste en una conexión vía internet, desde los equipos de @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, hacia los computadores del cliente, en la que uno de los Asesores de Soporte, se conectan al equipo remoto (en la Entidad cliente) y da las indicaciones pertinentes al usuario de sistema para solucionar Los inconvenientes presentados en el programa. Esta modalidad de conexión debe Contar siempre con el respaldo de cliente, quién debe autorizar la conexión remota, permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte y acceder con su usuario y clave de acceso al sistema.

3.4.2 VISITAS

Corresponde a las visitas realizadas por el equipo de Asesores de Soporte a las Instalaciones de la entidad, en la que se hace la revisión al Software instalado, ajuste de procesos, e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Las visitas se programan con anticipación para definir su logística; también Es importante coordinarlas conjuntamente entre la Entidad y @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, con el fin de definir los temas a tratar. La cancelación de una misma visita en más de 2 (dos) oportunidades consecutivas, facultará a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS a dar dicha visita por realizada.

3.5 MANTENIMIENTO

Busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema mediante la ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Asesor de Proyecto de manera simultánea a la atención de soporte evalúa el suceso reportado para determinar si este tipo de servicio debe ser realizado a la base de datos, información o procedimientos del módulo en revisión.

Se prestan dos tipos de servicio:

Preventivo: Actividades que se realizan mediante listas de chequeo, revisión de parámetros básicos y configuraciones tendientes a que el sistema mantenga un nivel óptimo de desempeño.

Correctivo: Ocurre cuando algún procedimiento de los módulos presenta dificultad de uso que conlleva a la ejecución de procedimientos que permitan corregir, optimizar y mejorar los componentes de las bases de datos o las aplicaciones.

4. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **La Entidad** debe tener acceso a internet en todos los computadores donde estén instalados los módulos del aplicativo.
- El acceso virtual al equipo del cliente se hace con permiso de acompañamiento del usuario del sistema **quién debe autorizar la conexión remota, permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo de soporte y acceder con su usuario y clave de acceso al sistema.**
- Es necesario tiempo disponible el funcionario de **la Entidad** para recibir el soporte o capacitación en las fechas y horas acordadas.
- **La Entidad** debe tener habilitado un punto de red certificado por cada equipo donde se encuentren instalados los módulos.
- **El cliente** debe proveer un espacio físico que cuente con las condiciones de conexión necesarias para que el funcionario de @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, realice acceso al servidor donde se encuentran instaladas las bases de datos.
- **La Entidad** debe asignar a un funcionario responsable del manejo del programa que tenga conocimiento en el área en la que desarrollará el uso del Software.
- Proveer un listado de los usuarios que cada módulo de la Entidad con sus números de celular y correo electrónico institucional y actualizar dicha información cada vez que se presente algún cambio en el personal responsable.
- La creación de usuario del sistema es responsabilidad del contratante a través del Administrador del Sistema quien otorga los privilegios, permisos y opciones de operación en cada uno de los programas.

5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

- Generar el contrato y acta de inicio y enviarlos a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS para la respectiva revisión con el fin de firmarlo de manera concertada.
- Realizar los pagos en la forma convenida en el contrato.
- La Entidad debe designar una persona que se responsabilice administrar el sistema, quien realizará las siguientes actividades:
- Hacer copia de seguridad las bases de datos.
- Manejar, controlar y disponer las copias de seguridad de las bases de datos.
- Revisar conexiones de red, configurar computadores e impresoras.
- Descargar y actualizar las versiones en todos los equipos o estaciones de trabajo.

- Validar las nuevas versiones y actualizaciones para ser instaladas en las estaciones de trabajo.
- Registrar información y datos de los módulos del Software suministrados por @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS.
- Administrar los usuarios del sistema de la Entidad.
- Crear y administrar los roles, privilegios y permisos de cada uno de los usuarios del sistema en cada módulo.

Además de las anteriores, el contratante a través del responsable del módulo debe realizar las siguientes actividades:

- Realizar las configuraciones contables y presupuestales requeridas para el correcto funcionamiento de los módulos que están instalados en la Entidad.
- Ejecutar y manejar todas las opciones de los aplicativos.
- Crear los casos a través de los medios habilitados por @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, para tal fin.

6. SERVICIOS NO INCLUIDOS

- Cambios estructurales en el sistema que tengan como consecuencia el desarrollo de opciones nuevas o modificaciones en la base de datos.(REQUIEREN CONTRATACIÓN ESPECIAL)
- Desarrollo y funcionalidades personalizadas. (REQUIEREN CONTRATACIÓN ESPECIAL)
- Desarrollos para la integración con otros programas o terceros (REQUIEREN CONTRATACIÓN ESPECIAL)
- Modificaciones a los formatos que se entreguen con las actualizaciones. (REQUIEREN CONTRATACIÓN ESPECIAL)
- Requerimientos que estén en contra de la normativa vigente.
- Mantenimiento del hardware.
- Configuración e instalación de servidores.
- Cableado e instalaciones físicas de red.
- Inducción teórico-práctica en administración de redes.
- Instalación, configuración o soporte de Software o servicio en los computadores del cliente que no sean del Sistema Administrativo, Financiero “Pradma”
- Digitación o cargue de datos que se requieran en las aplicaciones; estos son responsabilidades del cliente.
- Servicio de consultoría ni asesoría, en temas conceptuales diferentes al manejo del Software.

7. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICA **NO** se responsabiliza por la generación de las copias de seguridad de las bases de datos, ni la disposición final de dichas copias.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICA **NO** se responsabiliza de la información y los datos registrados en los programas.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICA **NO** se responsabiliza por errores de cálculo o fallas del Software que puedan afectar los resultados, debido a la actualización o a las nuevas versiones, toda vez que las mismas han sido revisadas y aprobadas por el contratante. De encontrarse alguna inconsistencia con la versión, esta se informará a @RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la descarga de la actualización. Si no se informa en este lapso, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS **NO** pagará ningún tipo de gastos, sanciones o costos que se originen por fallas o errores de los módulos, cuando estos hayan sido revisados y aprobados por el contratante.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS **NO** se responsabiliza por pérdida de datos ni daños en la información como resultado de falta de protección del fluido electrónico, virus, falta o mal manejo de las copias de seguridad de las bases de datos o ataque cibernético.

@RTESANOS EN INFORMÁTICA LÍDERES EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS **NO** se responsabiliza por errores de datos, los cuales son registrados, verificados y auditados por el contratante.

8. DURACIÓN

Desde la firma del acta de inicio sin exceder 31 de Diciembre de 2025.

PRADMA

@RTESANOS EN INFORMÁTICA
Lideres en soluciones informáticas

PROPUESTA ECONOMICA

VALOR CONTRATO DE MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SOPORTE SOFTWARE PRESUPUESTAL Y CONTABLE PRADMA

MODULO	VALOR
ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DE MANEJO Y SOPORTE DEL PROGRAMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE PRADMA EN LOS MÓDULOS: IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, TESORERÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, ALMACÉN E INVENTARIOS, NÓMINA Y COBRO COACTIVO.	**$50.420.168**
SUBTOTAL SIN IVA	**$50.420.168**
IVA (19%)	**$9.579.832**
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$60.000.000**

Forma de Pago: Primer pago del **40%** en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a **VEINTE CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE** (**$24.000.000**) y dos pagos semestrales del **30%** correspondientes a **DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE** (**$18.000.000**) cada uno.

Cordialmente,

WILLIAM SUAREZ HIGUERA
Ingeniero Director