DOCUMENTO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA ARIESNET"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De conformidad con el estatuto vigente, la E.S.P. de Guatapé S.A.S. tiene como actividad misional la administración, la prestación y, en general, la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y otras actividades complementarias a estos; dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, el Código de Comercio y la regulación del sector de agua potable y saneamiento básico, especialmente la expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. Además, podrá desarrollar, entre otras, la prestación de todo tipo de servicios o desarrollo de cualquier actividad en cuanto unos y otras tengan relación, directa o indirectamente, con la prestación y el montaje de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y aseo.

Se requiere contratar una entidad que realice las siguientes operaciones:

- Realizar actualizaciones permanentes de la plataforma Ariesnet/Smart en todos sus componentes: Ejecutables, Web Services y Reportes. Estos procesos se realizarán por internet de manera automática cada que haya novedades en: estructuras de las bases de datos, módulos creados, rutinas existentes que requieran ajustes. Realizar mantenimiento general a los programas de Ariesnet/Smart de los cuales la E.S.P de Guatapé cuente con las respectivas licencias de uso.
- Responder por el pago de los impuestos y garantías correspondientes del presente contrato. Entregar a satisfacción las garantías exigidas en el contrato, si las hubiere. Estar al día con el pago al SGSSI, cuando corresponda.

Para dar continuidad al sistema de software informático, la E.S.P de Guatapé debe ejecutar acciones de mantenimiento, ajuste, actualización, implementación, optimización y soporte de esta infraestructura encaminadas a la obtención de un excelente desempeño y aprovechamiento tecnológico para el normal desarrollo de los procesos que soporta, así como también, minimizar los riesgos que puedan presentarse ante fallas, contingencias y desastres, mediante la contratación de servicios de soporte especializados e idóneos necesarios para atender oportunamente situaciones que incidan o que puedan afectar la prestación de los servicios misionales y de apoyo de la Entidad.

En la actualidad, y desde su inicio, la E.S.P de Guatapé cuenta con una plataforma tecnológica basada en productos de software "ARIES" producido, desarrollado y licenciado por la empresa SISTEMAS ARIES S.A.S. dicho sistema cuenta con diferentes módulos que facilitan la gestión de la información a nivel contable y comercial.

La Empresa de Servicios Públicos de Guatapé, no cuenta con personal de planta que tenga los conocimientos y la formación técnica para suplir la necesidad descrita, por lo que se hace

necesario contratar este servicio con la empresa desarrolladora del software o que esté debidamente autorizada por ser esta la que cuenta con la respectiva licencia

VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y PLAN DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD O GESTIONAR LA INCLUSIÓN DE ÉSTA A TRAVÉS DEL AJUSTE RESPECTIVO. La prestación del servicio profesional de soporte técnico, actualización y capacitación del software se encuentra descrito en el plan de compras de la E.S.P de Guatapé y en el plan de adquisiciones.

1.2. RELACIÓN EXISTENTE ENTRE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR Y EL RUBRO PRESUPUESTAL DEL CUAL SE DERIVAN SUS RECURSOS. El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro 2.1.2.02.01.004 mantenimiento software y actualización", según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00006 de fecha 20/01/2026, por valor de VEINTIOCHO MILLONES VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L ($28.024.528,00)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
2.1. OBJETO:	**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA ARIESNET"**
2.2. CONDICIONES DEL CONTRATO:	**2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Las obligaciones a cargo del contratista serán las siguientes: (1). Mesa de Ayuda - Incidentes: Recepción de solicitudes de incidentes mediante el registro, por parte del Cliente, en el software CLICK (GLPI-licencia open source) para dar trámite al respectivo soporte según la naturaleza y complejidad de la petición. Se contará con tres niveles de soporte: Nivel 1: Soporte básico que se resuelve con un instructivo o video, atención vía TeamViewer, correo electrónico o comunicación telefónica moderada (máximo 30 minutos). Nivel 2: Soporte escalado por nuestros Asesores al grupo de soluciones cuando el incidente puntual requiera de una mayor intervención por su grado de complejidad y tiempo de respuesta. Nivel 3: Solicitud que requiere la participación del grupo de desarrollo para modificar algún modulo o proceso ya existente en la plataforma y cuyo resultado desencadenará una actualización básica para el Cliente. (2) Una visita virtual, a la Entidad contratante en fechas a convenir con el supervisor del contrato. De las visitas el personal de Sistemas Aries generará un informe técnico sobre lo realizado, el cual será el soporte del cumplimiento de este compromiso. (3) Soporte Telefónico y Remoto (TeamViewer) en el horario: Lunes a Viernes de 8:00 am – 11:00 am y de 2:00 pm – 5:00 pm. La solicitud de soporte se recibe en una línea central. (4) Notificaciones vía email y en el menú de noticias de la plataforma Ariesnet, sobre las últimas actualizaciones y novedades en las aplicaciones y sobre los aspectos más relevantes a ser tenidos en cuenta para una mejor experiencia dentro de los programas. (5)

	Actualizaciones regulares de la plataforma *Ariesnet/Smart* en todos sus componentes de acuerdo al plan de entregas (release) de Sistemas Aries: Ejecutables, Web Services y Reportes. Estos procesos se realizarán por internet de manera automática cada que haya novedades en: Estructuras de las bases de datos, Módulos creados, Rutinas existentes que requieran ajustes. Además, se harán actualizaciones en las diferentes sesiones de soporte por Teamviewer, previa explicación del Asesor sobre los cambios a encontrar. El plan de entregas (release) será informado gradualmente, cada que se tenga constituido, a los correos de su entidad que tenemos inscritos. (6) Actualización permanente a las aplicaciones de Presupuesto - Tesorería y Contabilidad (Sólo aplicaciones de las cuales se haya adquirido la Licencia de Uso previamente, incluida la facturación de Servicios Públicos si se tiene actualmente). (7). Realizar mantenimiento general a los programas de Ariesnet/Smart de los cuales la E.S.P de Guatapé cuente con las respectivas licencias de uso. (8). Realizar mejoras en rendimiento para procesos de Liquidación y facturación. (9). implementar rutinas de bloqueo para no permitir movimientos de comprobantes en fechas que estén bloqueadas, en cumplimiento de las NICSP. (10). Realizar control de consecutivo de Cheques por cuenta para Tesorería. (11). Realizar ajustes a reportes y formatos según particularidades de la E.S.P de Guatapé, sin excluir controles legales (Fechas de digitación e impresión, Usuario, demás campos de control). (12). Responder por el pago de los impuestos y garantías correspondientes del presente contrato. (13). Entregar a satisfacción las garantías exigidas en el contrato, si las hubiere. (14). Estar al día con el pago al SGSSI, cuando corresponda. (15). Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la E.S.P de Guatapé; ni entre el personal utilizado por este para la ejecución del contrato y la E.S.P de Guatapé. (16). Entregar al supervisor los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. (17). Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.P de Guatapé, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. (18). Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), o certificación de su cumplimiento, según corresponda, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. (19). Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del objeto del

	contrato. (20). Hacer por escrito cualquier reclamo que considere pertinente formular respecto de las órdenes dadas por EL CONTRATANTE, debidamente fundamentado y dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la orden. La presentación del reclamo no dará derecho al CONTRATISTA de suspender el servicio, salvo que reciba del CONTRATANTE instrucción en ese sentido. (21). Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. (22) Actualización permanente a las aplicaciones de Presupuesto y Tesorería, Contabilidad, Nómina, Facturación y Taquilla (Sólo aplicaciones de las cuales se haya adquirido la Licencia de Uso previamente). (23) Estas actualizaciones no incluyen nuevos desarrollos de módulos que, por su complejidad y costo de producción. afecten el equilibrio económico del contrato y que por lo tanto no están especificados en la presente propuesta. (24) Si se requiere un desarrollo especial, se analizará y se presentará propuesta técnica y económica para su estudio ydecisión. Instalación del módulo para generación de Documentos de Soporte Presupuestal (Formato PDF estándar para contratistas No obligados a expedir facturas) y Transacciones de éstos y del Documento Soporte de Pagode Nómina electrónica durante 2023, utilizando el operador autorizado Cadena S.A., con quien se ha establecido enlace técnico. (25) Manejo de presupuesto tipo CCPET – Clasificadores. **2.2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** (1). Orientar y apoyar las acciones para la ejecución del contrato y cancelar al contratista el valor de lo pactado. (2). Prestar la debida colaboración AL CONTRATISTA suministrándole la información sobre los aspectos que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato. (3). Exigir al contratista la oportuna y adecuada ejecución del contrato. (4). Las demás que surjan de conformidad con la naturaleza del contrato. **2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026. **2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La ejecución del presente contrato será en el municipio de Guatapé, departamento de Antioquia, de manera virtual. **2.3.5 FORMA DE PAGO.** EL CONTRATANTE cancelará el valor correspondiente AL CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante órdenes de pago parciales asi: Un cuarenta (40%) en abril de 2026, un treinta (30%) en mayo de 2026, veinte (20%) de

	septiembre de 2026, diez (10%) de diciembre de 2026. Para el pago, el contratista deberá presentar los respectivos soportes requeridos por la Empresa. El pago se realizará mediante cheque o en la cuenta bancaria a nombré del CONTRATISTA, y cuyos datos sean oportunamente aportados. **PARÁGRAFO.** El CONTRATISTA asume todos los gastos, comisiones, y demás aspectos financieros, aduaneros, cambiarios y tributarios que se llegaren a presentar con motivo de la ejecución del contrato. **2.2.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO.** N.A **2.2.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** La Supervisión del contrato estará en cabeza del Gerente de la E.S.P, o en su defecto, la ejercerá el funcionario que designe el gerente de la entidad como Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de la orden de servicio, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN	
3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia orienta la función administrativa, entre otros, a través de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Por su parte en el acuerdo 01 del 15 de noviembre de 2016 se consagran los principios de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P y reitera, entre otras, las directrices de economía, transparencia, publicidad y selección objetiva. Dentro del marco descrito el artículo 2.1. del Manual de Contratación establece los procedimientos de selección de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P con el propósito de cumplir el objeto de la entidad de manera eficiente y eficaz, con observancia de los principios referidos anteriormente. De acuerdo con los numerales 2.1.4. del Manual de Contratación vigente de la E.S.P podrá seleccionarse el contratista mediante ***"INVITACIÓN PUBLICA:*** *corresponde a los contratos superiores a dos mil (2.000) SMMLV incluyendo el IVA, este debe contar con el estudio previo que determine la necesidad, los requerimientos técnicos y el costo estimado, se convocará a los eventuales oferentes mediante un pliego de condiciones que se determine en*

	una invitación pública. De conformidad que en la actualidad estamos frente a una prohibición legal en materia a la contratación directa estipulada en el lay 996 del 2005, se realiza una invitación publica para cumplir el marco normativo referente a la ley de garantías electorales, además con el numeral 1.6 del Manual de Contratación vigente de la E.S.P la contratación será facultad del gerente, salvo que requiera autorización por parte de la Junta Directiva de la entidad. *"COMPETENCIA PARA CONTRATAR, **ORDENAR EL** GASTO Y EL PAGO: De conformidad con la Ley y los Estatutos Generales Internos, corresponde al Gerente General, en su calidad de representante legal de la EMPRESA, ordenar el gasto, celebrar los contratos y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El Gerente General podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual u otorgar poderes especiales o generales para el efecto.* *Si la contratación requerida supera los valores establecidos en el estatuto de La Empresa. el Gerente requerirá autorización a la Junta Directiva para adelantar el proceso respectivo y para aceptar la oferta o suscribir el respectivo contrato en caso que tal formalidad sea requerida".*
4. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DE PONDERACIÓN, ASÍ COMO LOS FACTORES DE DESEMPATE	
• Teniendo en cuenta la ley de garantías electorales se procederá con un pliego de condiciones en cual se establece la forma de participar de los oferentes.	
4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN:	• Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión). • Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. • Fotocopia de la cédula del representante legal de la persona jurídica. • Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). • Constancia de afiliación y/o aportes a la seguridad social • Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co • Certificado de Responsabilidad Fiscal, Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co • Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. • Las demás requeridas por la entidad

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	El contrato se suscribirá con el proponente que cumpla con los requisitos exigidos por la Empresa, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la E.S.P de Guatapé y se tendrá como criterio de selección después de cumplir con los requisitos habilitantes el precio de menor valor ofertado.
4.3. CODIGO UNSPSC	Producto: 81111810: Servicios de codificación de software Producto: 81111811: Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda

5. ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para calcular el valor estimado de este proceso contractual se tuvo como base los precios que anteriormente se han manejado en contratos de la misma naturaleza y el análisis de la oferta económica presentada.

CONTRATOS SIMILARES CELEBRADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS

OBJETO CONTRATO	AÑO VIGENCIA	DURACIÓN EN MESES	VALOR TOTAL
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2016	10.16	$8.670.000
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2017	11	$7.700.000
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2018	11 meses y 15 días.	$8.350.000
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2021	11 meses y diez días	$13.330.000
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2022	11 meses y 15 días	$11.350.800
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2023	Desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023	$12.939.912,00
Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2024	Desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024	$27.309.244

Prestar los servicios de soporte técnico y actualizaciones de los programas y software instalados en la E.S.P. de Guatapé.	2025	Desde el acta de inicio hata el 26 de diciembre de 2025	$25.710.576

Por lo anterior, y teniendo en cuenta los valores promedios de los años anteriores, se establece que el presupuesto oficial para este proceso de contratación será hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L ($28.024.528,00)

6. ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

En atención a la modalidad de contratación y que los pagos se efectuarán una vez se haya recibido a satisfacción el servicio, no se exigirán pólizas por considerar que no existen riesgos en la contratación. En el contrato se pactará clausula penal por incumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato.

7. FIRMA RESPONSABLE

Se firma en el municipio de Guatapé a los seis (08) días del mes de abril de 2026.

MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ
Gerente.
Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. S.A.S

Proyectó: Camilo Avendaño	Revisó: Camilo Avendaño	Aprobó: Mauricio hernandez