

PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PAQUETE DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Sistema integrado para el apoyo del proceso de Gestión Documental.

SGD ...::: Iwana :::...

Espinal 11 de abril de 2024

Señora:

CARMEN PATRICIA HENAO MAX.

GERENTE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E

La ciudad.

Cordial saludo.

Por medio de la presente y viendo las necesidades de su institución en cuanto a un software que soporte el proceso de gestión documental, nos complacería poner a su disposición nuestra mejor propuesta técnico económica para la adquisición de Iwana.

Gracias por la atención prestada y en espera de una pronta respuesta positiva.

Cordialmente,



JHON JAVIER LOZANO ARCE

Nit. 97'612.752-1

Cc. 97612752 de San José Del Guaviare.

Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. REQUERIMIENTOS.....	3
3. TIEMPO DE EJECUCIÓN.	3
4. PROPUESTA TÉCNICA.	4
4.1. VENTAJAS DE UN SOFTWARE WEB.	4
4.2. MOTOR DE BASE DE DATOS.	4
5. SOFTWARE PROPUESTO.....	5
Seguridad.....	5
Administración	5
Bandeja De Correo	5
Radicación de correspondencia recibida	6
Radicación de correspondencia enviada.....	6
Radicación de correspondencia interna.....	6
Módulo de digitalización o expedientes	6
Estadísticas y Reportes.....	6
Tablas de Retención Documental	6
Seguimiento y contestación de documentos.....	7
QPRSF On Line.....	7
5. PROPUESTA ECONÓMICA.....	7
5.1. VALOR SOFTWARE IWANA.	7
5.2. VALOR SOPORTE Y MANTENIMIENDO.	7
5.3. GARANTÍAS.....	7
6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.	8
6.1. REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SOFTWARE.	8
6.2. CONDICIONES DE ENTREGA.	9

1. JUSTIFICACIÓN

Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

Su adecuada organización (recolección, selección, clasificación, ordenación) nos facilita la ubicación inmediata de la información requerida por usuarios internos y externos de la institución. Un archivo técnicamente ordenado nos ofrece ventajas tales como: Agilizar procesos, minimizar costos, mejorar el ambiente laboral, mejor manejo del espacio.

2. REQUERIMIENTOS

- ✓ La institución deberá disponer del área u oficina para el funcionamiento de la ventanilla única dotada de equipos solicitados
- ✓ Designar dos (2) funcionarios para la administración del proceso.
- ✓ Suministrar la información y documentación relacionada para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ El contratante deberá aportar el servidor en la cual se alojará la aplicación.
- ✓ El contratante deberá suministrar las estaciones de trabajo compuestas por un escáner, un pc y una impresora térmica si así se considera necesario.

3. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El tiempo requerido para la ejecución es de 3 meses contados a partir de la firma del acta de iniciación, en este tiempo se ejecutarán las siguientes tareas.

TAREA	TIEMPO
Instalación, configuración y parametrización inicial	1 Semanas
Puesta en marcha y adecuaciones necesarias	6 Semanas
Inducción a usuario administrador	3 Días

Inducción por dependencias, Máximo 3 dependencias	4
Acompañamiento	1 Semanas

4. PROPUESTA TÉCNICA.

La tecnología de interfaces de usuarios a implementar estará sujeta al ambiente web. Ya que esta la vanguardia de la tecnología en cuanto a desarrollo de Software multiplataforma.

4.1. VENTAJAS DE UN SOFTWARE WEB.

Las aplicaciones web tienen varias ventajas sobre los programas de software descargables tradicionales. Estas son las principales:

- ✓ **Compatibilidad multiplataforma:** Las aplicaciones web tienen un camino mucho más sencillo para la compatibilidad multiplataforma que las aplicaciones de software descargables. Varias tecnologías incluyendo Java, Flash, ASP y Ajax permiten un desarrollo efectivo de programas soportando todos los sistemas operativos principales.
- ✓ **Actualización:** Las aplicaciones basadas en web están siempre actualizadas con el último lanzamiento sin requerir que el usuario tome acciones pro-activas, y sin necesitar llamar la atención del usuario o interferir con sus hábitos de trabajo con la esperanza de que va a iniciar nuevas descargas y procedimientos de instalación (algunas veces imposible cuando usted está trabajando dentro de grandes organizaciones).
- ✓ **Inmediatez de acceso:** Las aplicaciones basadas en web no necesitan ser descargadas, instaladas y configuradas. Usted accede a su cuenta online y están listas para trabajar sin importar cuál es su configuración o su hardware.

4.2. MOTOR DE BASE DE DATOS.

MySQL es una base de datos muy popular entre los desarrolladores web. Su velocidad y pequeño tamaño la hacen ideal para un sitio web, si a esto se sumamos el hecho de que es de código abierto, es decir gratis, ya nos queda muy clara su popularidad.

A continuación, detallaremos algunas de sus grandes ventajas:

- ✓ **Es rápida.** La cualidad más destacada por quienes desarrollan MySQL es su velocidad y así como el software fue diseñado desde un principio, pensando principalmente en la rapidez.

- ✓ No es caro. MySQL es gratis bajo la licencia GPL de código abierto, y el costo por licencia comercial es muy razonable.
- ✓ Fácil de usar. Puedes construir e interactuar con una base de datos MySQL, siguiendo simples reglas en el lenguaje SQL que es el lenguaje estándar para la comunicación con los sistemas de gestión de bases de datos (RDBMS).
- ✓ Se puede ejecutar en muchos sistemas. MySQL corre en muchos sistemas operativos, Windows, Linux, Mac OS, la mayoría de las variedades de Unix (incluyendo Solaris y AIX), FreeBSD, OS / 2, Irix, y otros.
- ✓ Está disponible en casi todos los proveedores de hosting. Si vas a alojar tu sitio web en una compañía de web hosting, de seguro tendrás disponible MySQL sin costo adicional.
- ✓ Tiene soporte técnico ampliamente disponible. Su gran base de usuarios ofrece soporte gratuito a través de listas de correo. Los desarrolladores de MySQL también participan en estas listas de correo electrónico.
- ✓ Es seguro. El sistema flexible de autorización de MySQL, permite a algunos o todos los privilegios de base de datos (como el privilegio de crear o eliminar una base de datos) a usuarios específicos o grupos de ellos. Las contraseñas están cifradas.
- ✓ Soporta bases de datos de gran tamaño. MySQL maneja bases de datos de hasta 50 millones de filas o más. El límite de tamaño de archivo predeterminado para una tabla es de 4 GB, pero este se puede incrementar (si el sistema operativo puede manejarlo) a un teórico límite de 8 millones de terabytes (TB).

5. SOFTWARE PROPUESTO.

Seguridad: Administra los usuarios, perfiles y niveles de acceso al sistema, registrando las acciones realizadas por cada usuario.

Administración: Administra la información básica de su entidad como empleados, remitentes, hojas de vida.

Bandeja De Correo: le permite al usuario la creación de los diferentes tipos de documentos establecidos en las tablas de retención documental de su entidad.

Permite a los usuarios en control y tratamiento de los documentos de los cuales es proporcionando las opciones de re enviar, responder, archivar o adjuntar a un expediente

determinado. Permite la creación y radicación de cartas, memorandos, circulares predefinidas y la creación de otros tipos de radicados adjuntando archivos o plantillas de documentos en formatos (Doc, Xls) con los cuales ya cuenta su entidad. Permite el envío de documentos tanto de destino interno con externo.

Radicación de correspondencia recibida: Por medio de este módulo, se reciben todos los documentos de la entidad, estos son procesados y enviados a su destino inicial (jefatura de cada dependencia). En este proceso se digita la información básica del documento, al cual se le asignará un archivo digital (imagen escaneada).

Radicación de correspondencia enviada: La radicación de las comunicaciones enviadas, es un módulo que puede ser utilizado para dar respuesta a los documentos de las comunicaciones recibidas o para generar una comunicación nueva. Estos documentos de las comunicaciones enviadas pueden ser notificaciones, pliegos de cargos, y otros producidos por la entidad.

Otra funcionalidad de este módulo es la de generación de documentos o plantillas asociados a una comunicación enviada, utilizando las plantillas de comunicaciones oficiales establecida por la entidad para generar el respectivos radicados desde cualquier dependencia y haciendo uso de la radicación unificada de la entidad.

Adicional a la radicación de las comunicaciones enviadas, el sistema puede ser parametrizado para realizar cualquier tipo de radicación que permita identificar un grupo general de documentos como los memorandos, resoluciones, circulares, etc., los cuales deban ser numerados para el respectivo control en la entidad.

Radicación de correspondencia interna: la radicación de las comunicaciones internas es tan fácil de utilizar que los funcionarios lo harían de manera intuitiva permitiendo adjuntar documento y estableciendo fechas límites para el diligenciamiento del trámite.

Módulo de digitalización o expedientes: Es una aplicación cliente servidor que digitaliza los documentos recibidos y los asocia al registro creado desde el módulo de radicación de entrada.

Estadísticas y Reportes: Se pueden obtener reportes para establecer el nivel de rendimiento en los diferentes procesos como Número de documentos radicados, digitalizados, trámite en dependencia, radicados actuales sin tramitar, etc. los cuales permiten detectar posibles retrasos durante su trámite y así establecer unos niveles de control y posibles contingencias de ser necesario.

Tablas de Retención Documental: Esta herramienta permite realizar el cargue, ajuste y administración de las Tablas de Retención Documental, previamente aprobadas por el AGN para

cada Entidad, realizando una aplicación dinámica con el administrador y los usuarios del sistema, con enfoque de procesos.

Seguimiento y contestación de documentos: Esta herramienta le proporciona al usuario la facilidad de realizar contestaciones a documentos recibidos.

QPRSF On Line: Con el módulo QPRSF en líneas, la entidad podrá controlar, tramitar y gestionar todas las solicitudes que hagan los usuarios, permitiendo un medio de comunicación 7X24 y de fácil acceso para los usuarios.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

Teniendo en cuenta la complejidad del software web y abarcando los requerimientos para en cual requiere el entorno de trabajo, nos complace presentar nuestra mejor propuesta económica que estamos seguros que satisficieran las necesidades presentadas por su entidad.

5.1. VALOR SOFTWARE IWANA.

Detalle	Val. Tot.
Paquete de software web Iwana, para la administración de información del proceso Gestión Documental (Licencia de Uso y modificaciones de forma directa).	\$ 80'000.000

5.2. VALOR SOPORTE Y MANTENIMIENDO.

SOPORTE POR NÚMERO DE USUARIOS	MES	AÑO
De 1 a 5 Usuarios	\$ 400.000,00	\$ 4.800.000,00
De 6 a 10 Usuarios	\$ 600.000,00	\$ 7.200.000,00
De 11 a 15 Usuarios	\$ 800.000,00	\$ 9.600.000,00
De 16 a 30 Usuarios	\$ 1.000.000,00	\$ 12.000.000,00
De 30 a 50 Usuarios	\$ 1.200.000,00	\$ 14.400.000,00
De 50 a 100 Usuarios	\$ 1.500.000,00	\$ 18.000.000,00

5.3. GARANTÍAS

La garantía del software de gestión documental es de 1 año a partir de la entrega a satisfacción, no comprende actualización de alguna índole.

Si se requiere alguna actualización se hará el estudio técnico de viabilidad y se generará una nueva contratación.

NOTA:

- ✓ **En esta propuesta no están incluidos impuestos o descuentos de ley.**
- ✓ **En esta propuesta no está incluido la construcción de las tablas de retención documental en caso de que su institución no cuente con ellas.**

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

Al contratar nuestros servicios nosotros nos comprometemos con lo siguiente:

- ✓ Recolectar la información necesaria para la parametrización inicial del software.
- ✓ Implementar el software en un periodo no mayor de 3 (Tres) meses a partir de la fecha que se llegue a un mutuo acuerdo.

Al contratar nuestros servicios ustedes se comprometemos con lo siguiente:

- ✓ Designar una o varias personas que administraran el software.
- ✓ Proporcionar la información necesaria para la implementación del software.
- ✓ Proporcionar completa disposición por parte del personal designado para la administración del software.
- ✓ El pago de la contratación será de un 50 % al iniciar y un 50 % a la entrega a satisfacción.
- ✓ Cancelar un primer 50 % del total de la propuesta.
- ✓ El personal designado por el contratante al que se capacitara en la manipulación del software, estará en completa disposición para que adquieran los conocimientos necesarios para la manipulación del mismo.

6.1. REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SOFTWARE.

- ✓ Tener definido el equipo de cómputo o servidor para la instalación de software para que no se presente ningún retraso en el momento de la instalación.
- ✓ Tener disponible el equipo o los equipos de cómputo que harán las veces de clientes en el proceso de radicación de correspondencia.
- ✓ Tener disponible los dispositivos de escaneo de documentos en las terminales que aran el proceso de digitalización de la información.
- ✓ Tener disponible las impresoras para la impresión de rótulos.

6.2. CONDICIONES DE ENTREGA.

Al contratar nuestros servicios nosotros nos comprometemos con lo siguiente:

- ✓ Entrega del software y paquetes de instalación necesarios para su correcto funcionamiento.
- ✓ Entrega de 2 (Dos) copias en CD's, con el software y los paquetes de instalación necesarios.
- ✓ Un manual de usuario
- ✓ Capacitación de instalación del software e inducción del manejo del mismo.