

UNIDOS
Por MATANZA

Municipio de
Matanza

Certificación

Código No. 500.10.36

Tablas de Retención Documental

Versión 1

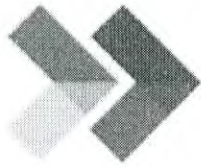
**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MATANZA
SANTANDER**

HACE CONSTAR:

Que, revisado el archivo de contratación en el Municipio de Matanza el señor **CARLOS ARTURO FLOREZ MANDUANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.741.680 Expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios al Municipio de Matanza como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE SOFTWARE	CD-073-2019
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER.
REPRE. LEGAL	JUAN CARLOS VILLABONA MALDONADO
NIT	890206.696-0
CONTRATISTA	APP-TEC S.A.S NIT: 901.223.006-1 CARLOS ARTURO FLOREZ MANDUANO CC No. 13.741.680 expedida en Bucaramanga





UNIDOS
Por MATANZA

Municipio de
Matanza

Certificación

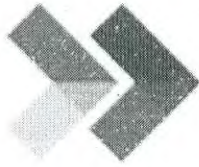
Código No. 500.10.36

Tablas de Retención Documental

Versión 1

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE RADICAPP2, SOFTWARE DE VENTANILLA ÚNICA PARA EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS, CON UN SEMÁFORO QUE APOYE EL CUMPLIMIENTO DE TIEMPO DE LAS PQRS, QUE GENERE ALARMA ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS, QUE LLEVE EL HISTORICO DE TODAS LAS ACCIONES REALIZADAS, PERMITA TENER ACCESO DE LOS DOCUMENTOS ADJUNTADOS, CUENTE CON LA FUNCIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA EMAIL Y LLEVE EL CONTROL DE LEÍDOS PARA LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MATANZA, SANTANDER.
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. El contratista, en su carácter de arrendador, otorga el uso y goce temporal de los derechos de uso del SOTWARE RadicAPP2 "Software de Gestión de Ventanilla única y Radicación" al Municipio y éste último se obligará a cubrir la renta pactada mediante este contrato.2. Permitir que el SOFTWARE Radicapp2 realice monitoreo y control de los radicados recibidos y los procesos referentes a las mismas, garantizando el cumplimiento de lo especificado en la normatividad legal vigente.3. Garantizar el SOFTWARE Radicapp2 permita parametrizar y administrar los tipos de documentos, sistematización y manejo de archivos digitales o expedientes virtuales.4. Garantizar que el SOFTWARE Radicapp2 realice la trazabilidad de la gestión realizada sobre los documentos. Generación de reportes e indicadores de gestión, fácil acceso desde la web, operatividad desde cualquier lugar con conexión a internet interfaz de fácil comprensión y manejo.5. Suministrar sin costo alguno, todas las mejoras, correcciones o actualizaciones de la plataforma que se requieran, relacionadas con normatividad en ventanilla única.6. Realizar capacitación de seis (6) horas a los funcionarios responsables del manejo de la correspondencia y una (1) hora para los demás funcionarios.





UNIDOS
Por MATANZA

Municipio de
Matanza

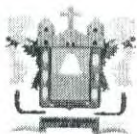
Certificación

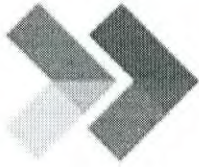
Código No. 500.10.36

Tablas de Retención Documental

Versión 1

	<p>7. Prestar en dos niveles el soporte técnico durante el tiempo de uso del Software así: NIVEL 1: Soporte Telefónico. Este soporte se prestará vía telefónica de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:30 pm con dos líneas móviles para soluciones básicas dependiendo del problema presentado y Nivel:2 Soporte on-line vía control Remoto Este soporte se encargará de realizar los cambios solicitados o solucionar los problemas presentados en línea con los ingenieros de la Empresa, mediante un software de acceso remoto, en tiempo real y en el mismo horario que el soporte telefónico.</p> <p>8. Prestar el servicio de acompañamiento y asesoría a los funcionarios de la administración para resolver o solucionar las dudas técnicas y necesidades que se presenten con respecto al manejo, operación procesos y servicios del Software Radicapp2 "Software de Gestión de ventanilla única y radicación".</p> <p>9. Terminado el periodo contratado, si la entidad no continua con el uso del software, los documentos cargados y generados en la operación del software serán entregados a través de oficio indicado el periodo al que correspondan y su respectivo soporte magnético con dichos documentos.</p> <p>10. Apoyar los planes de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG.</p> <p>11. Presentar informes de ejecución de las actividades del contrato, todo en concordancia con las normas legales y lo ofrecido en su propuesta.</p>
PLAZO:	CIENTO OCHENTA Y NUEVE (189) DIAS CALENDARIO
VALOR:	DOS MILLONES QUIENIENTOS MIL PESOS MCTE(2.500.000.00)
FECHA DE CONTRATO:	21 DE JUNIO DE 2019
SUPERVISORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL





UNIDOS
Por MATANZA

Municipio de
Matanza


Certificación

Código No. 500.10.36

Tablas de Retención Documental

Versión 1

Se expide en Matanza Santander a los Doce (12) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).


ANADELINA GARCÍA RAMÍREZ
Secretaría de Despacho y de Gobierno

Proyecto:


Carolina Hernández Álvarez/Contratista

Reviso:


Anadelina García Ramírez/
Secretaría de Despacho y de Gobierno

