

**ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC	43231507 43232201 43233700
	Valor Estimado según Plan	\$ 190.225.329
	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID 1437 – Adquisición, instalación y configuración de licenciamiento de software analítica BPMS por medio del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo Acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD- 2020, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2020110010185	
Acta de Comité de Contratación	Acta No. 54 de 12 de octubre de 2022	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 204 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021, Resolución 413 del 29 de agosto de 2022 y Resolución 484 del 30 de septiembre de 2022.	
Documentos soporte del Estudio previo	CDP Simulador diligenciado Solicitud de Contratación	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	Octubre de 2022	
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	Teniendo en cuenta que se trata de una vinculación a un Acuerdo Marco de Precios el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales se encuentra en el proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente.	
Secretaría	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Tipo de contrato	Orden de Compra	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
Elementos de Contexto:		
<p>Uno de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “<i>Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI</i>” adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, es Construir Bogotá- Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para esto una de las metas trazadoras establecidas tiene como finalidad aumentar la posición de Bogotá como territorio inteligente -Smart City-. El precitado propósito se ejecutará a través de siete programas estratégicos, dentro de los cuales se destaca “Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente”, el cual busca generar las capacidades necesarias para realizar la adecuada coordinación y articulación de los proyectos de transformación digital y gestión de TIC en el Distrito.</p> <p>El Decreto No. 140 de 2021 “<i>Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.</i>”, en su Artículo 17 establece las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así: “1. <i>Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información - PETI, que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad. 2. Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector Gestión Pública. 3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica,</i></p>		

así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector Gestión Pública. 4. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información. 5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos. 6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad. 7. Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad. 8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados. 9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad. 10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad. 11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”.

Para el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Grupo de tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC, cuenta con el Proyecto de Inversión O2301160554000007872 “Transformación Digital y Gestión TIC”, en el mencionado proyecto se cuenta con recursos para contribuir con el mejoramiento de los servicios prestados a la ciudadanía por medio de la adquisición o mejoramiento de soluciones de software.

Necesidad Concreta o específica:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ha encaminado sus esfuerzos en la conceptualización, diseño, definición de requerimientos funcionales y técnicos, para la implementación y puesta en operación de la Red Distrital de Archivos, la cual contempla componentes transversales que soportarán los diferentes servicios ofrecidos por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en pro del fortalecimiento de la gestión documental, y de la recuperación, preservación, difusión y apropiación del patrimonio documental y la memoria histórica de Bogotá. Para esta vigencia se ha priorizado el proyecto Bogotá Historia Común 2.0.

Bogotá Historia Común 2.0 es una iniciativa de recuperación y recopilación de patrimonio documental local, el patrimonio documental local desde la perspectiva de la participación ciudadana, con el que se busca identificar, visibilizar y compartir memorias locales y comunitarias con enfoque territorial y diferencial. Dentro de sus objetivos se destaca el generar espacios de construcción, recuperación y articulación de memorias locales e historias de los barrios y veredas de Bogotá, con un enfoque territorial y diferencial, a través de la interacción colaborativa de los ciudadanos y desde la perspectiva de la web 2.0. Estas experiencias serán organizadas y sistematizadas permanentemente en una gran Colección de Memorias Locales y Comunitarias (textos, audios, videos, mapas, fotos), custodiada por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Bogotá Historia Común 2.0, cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- Diseñar e implementar una Estrategia participativa y su Metodología de apropiación social del patrimonio documental.
- Construir una Colección digital de memorias locales y comunitarias, a partir de un modelo operativo que facilite su organización, su enriquecimiento continuo y el acceso abierto.
- Diseñar y disponer de unos servicios para la gestión colaborativa de las memorias multiformato, a partir de una Plataforma digital de crowdsourcing.
- Construir una Red de aliados para el despliegue territorial del proyecto y la promoción de la participación ciudadana.

Por lo tanto, para la solución tecnológica se requiere la adquisición de un sistema o plataforma que fomente los servicios y los tiempos de intervención de los diferentes actores del Sistema de Bogotá Historia Común.

Un Sistema de Gestión de Procesos es una plataforma de gestión por procesos (BPM) diseñado para modelar, ejecutar y monitorear los procesos de negocios de las organizaciones, logrando eficiencias y optimizando los procesos.

- Modelador de flujos
- Motor de reglas de negocio
- Balanceo de carga
- Motor de ejecución
- Monitor de web Services
- Diagramador de formularios
- Generador dinámico de aplicativos
- Alta escalabilidad
- Multiplataforma

Flujos de Trabajo

Este módulo permite que se automaticen los flujos documentales de la organización. El sistema permite la creación de ilimitados flujos documentales. Por medio de este módulo los usuarios pueden realizar los trámites sobre los documentos o expedientes asignándole un estado parametrizable en cada paso (Ej. Aprobado, Rechazado, Aplazado, etc.), para que luego sean transferidos automáticamente al siguiente usuario en la cadena de aprobación de dicho trámite.

Automatizar procesos.

Utilizando motores de ejecución (Workflow) se definen los modelos de datos, formularios y reglas de negocio.

Integración y despliegue. En esta fase se debe integrar la herramienta BPM con las distintas aplicaciones que utiliza la empresa para realizar sus procesos. Una vez finalizada la integración, se procede al despliegue del proceso de negocio (asignación de roles y permisos, definición del número de usuarios de cada proceso, etc.).

Monitorización de los procesos. En esta fase se realiza el seguimiento de todo el proceso, haciendo uso de las métricas y los KPI para evaluar los resultados y tomar medidas correctoras en caso de desviaciones o errores.

Piezas Externas Interoperables

Soluciones que operan en modelo SaaS de forma independiente, las cuales interoperan con otras piezas tecnológicas mediante Webservice SOAP, integrándose de manera nativa con nuestras plataformas tecnológicas.

Puntualizadas las necesidades e identificada la mejor forma para lograr su satisfacción, se procedió a estructurar la ficha técnica y el estudio de mercado, en los meses de julio, agosto y septiembre de 2022, lo cual permitió estimar de forma correcta el presupuesto requerido para la contratación de la solución tecnológica requerida.

Se verificó en el mercado las soluciones existentes y que pueden ser usadas por la Entidad para el cumplimiento de los objetivos planteados las cuales son ofrecidas por diferentes proveedores, dentro de lo que se pudo establecer que la solución más viable es un software de código bajo solución BPM, así mismo dentro de este análisis se pudo realizar la validación de precios encontrando que dentro de las soluciones ofertadas se presenta gran dispersión de valores entre sí, y que se salen del presupuesto establecido por la Entidad.

Es así como se revisaron otras alternativas, dentro de ellas la licencia BPM que se encuentra dentro del acuerdo marco de precios Software por Catálogo Acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD-2020, cuyo objeto corresponde a establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores, (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial, (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras. Dentro del citado AMP se cuenta con un segmento denominado Productos Fabricantes, dentro del cual se pueden adquirir soluciones de software BPM como es el caso del Software Analítica., herramienta tecnológica

en la que se puede incluir capacitaciones, configuración y parametrización, del análisis de la licencia y los servicios disponibles, se identifica que son apropiados para el adelantamiento del proyecto Bogotá Historia común 2.0, dado que permite el cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales definidos por la documentación y permite sostener el proyecto a largo plazo dado que manejan costos que al mediano y corto plazo pueden ser sufragados por la Entidad.

Ahora bien, se adquirirían las licencias, el soporte año adicional, la capacitación requerida y con el fin de garantizar la configuración y parametrización de la solución adquirida se incluirá una cantidad de 1000 horas, para el proyecto Bogotá Historia Común 2.0, el consumo de este ítem depende de la caracterización y desarrollo de las historias de usuario y casos de uso, que en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. y el proveedor deben ser desarrolladas.

Es determinante para la continuidad del proyecto adquirir no solamente los productos, sino que se requiere de forma importante la adquisición de los servicios de instalación, así como los de configuración y parametrización, dado que son servicios que permiten a la Entidad poner su accionar para lograr la implementación y puesta en operación del Sistema de la Red Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, el cual como se indicó va en pro del fortalecimiento de la gestión documental, y de la recuperación, preservación, difusión y apropiación del patrimonio documental y la memoria histórica de Bogotá.

Considerando la importancia que acarrea el patrimonio cultural para la administración distrital, se hace necesario que el plazo de ejecución del contrato exceda la presente vigencia fiscal para garantizar la continuidad en la implementación del Sistema de la Red Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de manera que cumpla con los requerimientos funcionales de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Así las cosas, y con la finalidad de que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pueda de forma transversal apoyar la misionalidad de la Entidad, se requiere de la adquisición de una solución de software para la implementación del Sistema de la Red Distrital de Archivos, lo cual se logra efectivamente por medio del adelantamiento de un proceso de contratación en la modalidad de Acuerdo Marco de Precios para la *“Adquisición, instalación y configuración de licenciamiento de software analítica BPMS por medio del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo Acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD- 2020, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, dado que el objeto y alcance del contrato a suscribir se constituye en el ejercicio de una función pública a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del Proyecto Bogotá Historia Común 2.0, el cual impone a la Entidad la obligación de garantizar la debida gestión, administración, consolidación, recuperación y recopilación de patrimonio documental local desde la perspectiva ciudadana, y que en resumidas cuentas permite que se proteja efectivamente el acervo histórico del distrito y se cumplan procesos misionales de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., lo cual impacta necesariamente la operación de la Entidad desde la perspectiva del ciudadano si se tiene en cuenta que al mejorar nuestros procesos internos podremos mejorar la calidad y oportunidad del servicio que brindamos a la ciudadanía en general, que es el eje central de la sociedad y cuyos derechos fundamentales deben protegerse efectivamente por medio de la conservación de la información histórica de la ciudad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y PRESUPUESTO PARA LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBJETO: Adquisición, instalación y configuración de licenciamiento de software analítica BPMS por medio del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo Acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD- 2020, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, así como las garantías son las señaladas en el contrato de agregación de Demanda software por catálogo CCE-139-IAD-2020. El cual una vez revisado, cumple con las necesidades de la Secretaría General.

PRESUPUESTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:

Para efectos de determinar el presupuesto, se toma el simulador dispuesto por Colombia Compra Eficiente dentro del segmento Productos fabricantes del Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo No. CCE-139-IAD-

2020, arroja un valor total de **CIENTO NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$190.225.329,00)** incluidos IVA y demás impuestos a que haya lugar, discriminados de la siguiente forma:

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio máximo unitario (cláusula 8)	Subtotal	IVA	Precio Total
1	SGP-SW-1	SGP Licencia por usuario: BPMS Ilimitados Procedimientos (Incluye soporte por el primer año) - Mínimo 20 usuarios	20	1.500.000,00	1.556.016,60	31.120.332,00	5.912.863,08	37.033.195,08
2	SGP-SW-2	SGP Soporte anual por usuario: BPMS (Año Adicional)	20	300.000,00	311.203,32	6.224.066,40	1.182.572,62	7.406.639,02
3	SGP-SRV-13	Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas SGP (BPMS)	10	1.376.550,00	1.427.956,43	14.279.564,30	2.713.117,22	16.992.681,52
4	SGP-SRV-25	Configuración y parametrización de los Productos - SGP (BPMS)	1000	94.190,00	97.707,47	97.707.470,00	18.564.419,30	116.271.889,30
5	SGP-SRV-31	Instalación de Licencia o Suscripción Anual, o afines - SGP (BPMS)	1	10.143.000,00	10.521.784,23	10.521.784,23	1.999.139,00	12.520.923,23
Valor Total								190.225.328,15

Este presupuesto fue determinado, conforme al simulador dispuesto por CCE versión 30 del 30 de septiembre de 2022.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

VALOR: El valor de la Orden de compra que sea emitida será hasta por **CIENTO NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$190.225.329,00)** incluidos IVA y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: Conforme lo establecido en la Cláusula 10 "Facturación y pago" del contrato de agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020. Los bienes y servicios se pagan de contado o mensualmente, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo.

IMPUESTOS DISTRITALES: Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

PROADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	0,5%
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	1,1%
TOTAL	3,6%

PLAZO: El plazo de ejecución de la orden de compra será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio y una vez se dé la aprobación de la(s) garantía(s) establecidas en el Acuerdo Marco CCE-139-IAD-2020.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1274	
RUBRO	O23011605540000007872 Transformación Digital y Gestión TIC
FECHA	14/10/2022
VALOR	\$ 190.225.329,00
OBJETO	ID 1437 – Adquisición, instalación y configuración de licenciamiento de software analítica BPMS por medio del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo Acuerdo Marco de Precios CCE-139-IAD-2020, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

GARANTÍAS: El contratista debe dar cumplimiento al Artículo 18 del Acuerdo Marco CCE-139-IAD-2020, en lo correspondiente a lo estipulado en el numeral 18.2. del contrato "Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras".

SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución de la Orden de Compra, la ejercerá de forma conjunta por el/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el/la Director/a de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

quien(es) podrá(n) designar apoyo a la supervisión, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN: La orden de compra que se genere será objeto de liquidación. Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, y demás normas que regulen la materia. De igual forma, deberá adelantarse el procedimiento de cierre y liquidación de orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Firma del Responsable	RAFAEL LONDOÑO CARANTON Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
ELABORÓ:	Leidy Mora Buitrago - Contratista Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
REVISÓ:	Sandra Viviana Muñoz – Contratista Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Jeiver Jiménez Pineda – Profesional Especializado Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones