ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO Y EL JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Ley 1421 de 1993, en los Decretos Distritales 854 del 2001 y 138 del 2002, la Resolución DADEP 415 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Nacional 1082 de fecha 26 de mayo de 2015 se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Que de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la Entidad debe expedir un Acto Administrativo de justificación de la contratación directa, el cual debe contener la causal que se invoca para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista, así como el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Que, la Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

Que de conformidad con el capítulo 2, artículo 6 del Decreto 138 de 2002 *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"*, Modificado parcialmente por el Decreto Distrital 092 de 2006, la Oficina de Sistemas tiene entre otras las siguientes funciones: " 3) Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, así como condiciones óptimas de seguridad y prevención de riesgos en todos sus componentes", "5) Verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento, esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes", "Administrar el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización".

Que el artículo 7 del precitado Decreto señala que es función de la Subdirección de Registro Inmobiliario la de "Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la Entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia".

Que el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, ha establecido la nueva iniciativa de Gobierno Digital, que consiste en promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital". La competitividad se refiere a Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas; Pro actividad se refiere a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas; e innovador se refiere a entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales.

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Que, adicionalmente, en el Plan De Desarrollo 2020 – 2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, con el que se busca hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, el cual contiene 5 propósitos, 30 logros de ciudad, 58 programas generales y 17 programas estratégicos diseñados con una visión local, regional, nacional y global, y le apuesta a sentar las bases para la integración de Bogotá con los municipios y departamentos vecinos, con la Nación y con actores públicos y privados, y a acelerar el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Buscando que la Ciudad esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

Que, de acuerdo con la misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, sus principales aportes al PDD se enmarcan en los Propósitos 2 y 5; así:

Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos a mitigar el cambio climático, el principal objetivo del DADEP es mejorar las condiciones de cantidad y calidad de espacio público, mediante la definición de políticas y acciones enmarcadas en la participación democrática, la transparencia y la productividad de la gestión. Dichas acciones se reflejarán en el mejoramiento de los procesos defensa y sostenibilidad del espacio público, el registro y saneamiento de la propiedad inmobiliaria, el desarrollo del sistema de información del espacio público y la gerencia inmobiliaria del patrimonio Distrital.

Propósito 5: Construir Bogotá-Región, con Gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, la apuesta del DADEP está orientada a incrementar la efectividad de la gestión pública Distrital y local. Este propósito es estratégico para la entidad, pues es el soporte para alcanzar los logros misionales.

Que con fundamento en lo anterior, la Oficina de Sistemas tiene la obligación de garantizar, liderar y ejecutar las actividades requeridas para el fortalecimiento, actualización, mantenimiento y soporte del funcionamiento de la infraestructura tecnológica del DADEP, para lo cual requiere realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes, apoyando así el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en las diferentes áreas, las cuales se apoyan en las herramientas tecnológicas para la realización de sus actividades diarias. Por tal motivo, el PDD "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" ha creado el proyecto de inversión "7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá" cuyas metas son:

- 01 - Establecer una (1) Oficina de gestión de Proyectos Táctica.
- 02 - Establecer el 100% de los procesos, políticas y guías que rigen la gobernabilidad de las TIC basados en buenas prácticas.
- 03 - Mantener el 90% de disponibilidad en los servicios críticos de la Entidad,
- 04 - Prestar el 100% de los servicios de asesoría y consultoría a los proyectos e iniciativas que se apalancan el uso de la tecnología de la entidad.

Que El DADEP en aras de seguir con el fortalecimiento tecnológico, en desarrollo de sus funciones, debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), los cuales le permiten recolectar, analizar, almacenar y procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Entre estos recursos se encuentran los sistemas de información misional, transversal y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de la plataforma tecnológica, ya que a través de esta se debe garantizar la continuidad de servicios tecnológicos y se puedan cumplir las funciones en forma oportuna y eficaz.

Que la Defensoría del Espacio Público, en cumplimiento de su misión ha venido consolidando a través de estos 20

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

años la digitalización de los documentos que conforman el inventario de la propiedad inmobiliaria del Distrito Capital el cual contiene cerca de 7.000.000 de imágenes documentales correspondientes a las actas, escrituras, aprobaciones, planos, correspondencia, y otros documentos que hacen parte de la documentación legal y jurídica de cada una de las urbanizaciones, predios y construcciones que se encuentran catalogadas en el inventario de la propiedad inmobiliaria del Distrito Capital; así como complementación y saneamiento de la información legal, jurídica, geográfica, contable y administrativa también se cuenta con los diferentes documentos de gestión administrativa que ingresan a la entidad, y que hacen parte del inventario general de las imágenes de la entidad como son: hojas de vida, contratación, resoluciones administrativas y correspondencia, que adicionalmente se encuentran escaneados, para contribuir a la preservación de los documentos físicos, los cuales pueden ser consultados en el sistema de gestión documental Royal.

Que, para tal fin, el Departamento Administrativo la Defensoría del Espacio Público ha venido utilizando el aplicativo ROYAL ERDMS para la digitalización, indexación y consulta de imágenes desde el año 2004 donde adquirió 1 licencia administradora, 2 licencias captura masiva y 70 licencias de consulta, en el año 2006 adquiere el software Royal Web con accesos ilimitados y en el año 2007 adquirió la implementación del módulo de servicio de trasformación Royal/image basado en arquitectura SOA y del cual esta Entidad tiene el licenciamiento, desde el año 2016 se contrató el servicio de soporte y actualización del aplicativo lo que permitió superar los problemas de funcionamiento en sus interfaces de escaneo y consulta.

Que, adicionalmente el aplicativo ROYAL ERDMS, cuenta con interfaces personalizadas para la Defensoría del Espacio Público, de acuerdo a los requerimientos y a las características propias en cada uno de los puntos de digitalización como ventanilla, archivo central y archivo de la propiedad inmobiliaria, que permiten realizar las actividades propias de digitalización e indexación, de manera rápida y con su estructura de índices se tiene interoperabilidad con los diferentes sistemas de información misionales y administrativos para la consulta e impresión controlada de documentos cuando esta se requiere.

Que el aplicativo ROYAL ERDMS permite por medio de su interfaz hacer consultas sobre el contenido de las imágenes ya que les hace proceso de OCR (reconocimiento óptico de caracteres), manejo de la estructura de archivo tal como es en el físico (Tablas de retención documental), manejo de los diferentes Índices y categorías, control de calidad de las imágenes y corrección de las mismas, para que no se presenten dificultades en el manejo y consulta de los documentos.

Que de conformidad con el diagnóstico de los requerimientos de tecnologías de información y comunicaciones del año 2021, la contratación del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS, fue priorizado y hace parte de los objetivos para dar cumplimiento a la meta del proyecto de inversión 7876 – "Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá".

Que dentro del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI 2020 - 2023 de la Oficina de Sistemas de la Defensoría del Espacio Público, se encuentra prevista la contratación de este soporte en el capítulo de "Modelo de gestión de Servicios Tecnológicos" en el ítem "Adquisición de Servicios de Actualización, Soporte y Mantenimiento de Software".

Que la Defensoría del Espacio Público cuenta con una línea en el plan de contratación, del presupuesto en gastos de funcionamiento en el rubro Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información, para aportar a la contratación del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS.

Que por lo anterior es necesario contratar la realización del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental ROYAL ERDMS; en razón a lo explicado anteriormente y teniendo en cuenta que ROYAL

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

TECHNOLOGIES S.A.S., es el proveedor exclusivo toda vez que, según el Certificado de Registro de Soporte Lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y de Justicia la firma ROYAL TECHNOLOGIES S.A., es el titular de los derechos patrimoniales de ROYAL/ERDMS como consta en documento del MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA en la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL de fecha 10 de octubre de 2008 CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO, el cual es un: "Sistema especializado en la administración electrónica de documentos y captura de imágenes, basado en arquitectura SOA haciendo uso de web services, capaz de integrarse con aplicaciones empresariales", cuya fecha de creación fue en el año 2008, motivo por el cual la selección se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, por no existir pluralidad de oferentes en el mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Que es importante destacar que se debe mantener actualizado y en funcionamiento el aplicativo Royal y, por lo tanto, de no efectuarse esta contratación, se podría ver afectado el servicio de consulta de la información digitalizada de la entidad.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, ROYAL TECHNOLOGIES S.A. presentó propuesta el 16 de junio de 2021, la cual cumplió con todas las condiciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad para suplir la necesidad, de actualización soporte y mantenimiento propuesto, con paquete de horas de SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA - PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES Noventa y tres (93) horas y para SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA - Para nuevos desarrollos Diez (10) horas, adicionalmente el Servicio de Custodia, Almacenamiento y administración de medios magnéticos. Así como los servicios de custodia, almacenamiento y administración de hasta 400 medios magnéticos, incluye servicio de traslado entre la Entidad y Royal Technologies y los préstamos que sean necesarios durante el tiempo del contrato y las demás actividades descritas en los estudios previos.

Que, para atender esta necesidad, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con los recursos destinados al proyecto de inversión "7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá", en el Plan de Contratación de la Entidad vigencia 2021, amparado con el CDP 449 del 10 de mayo de 2021 y en gastos de funcionamiento en el rubro Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información en el Plan de Contratación de la Entidad, amparado con el CDP 450 del 11 de mayo de 2021.

Que los interesados podrán consultar los estudios previos y demás documentos de la contratación en la plataforma transaccional para la Contratación Pública SECOP II, página www.colombiacompra.gov.co.

Que en consecuencia con lo anteriormente señalado,

RESUELVE:

PRIMERO: Justificar el uso de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4, literal g del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, Disponibilidad el cual establece que: "Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo.", para la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es***: "Contratar el soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS"***, con la firma ROYAL TECHNOLOGIES S A S, identificada con NIT. 800.104.722-9, por ser el proveedor exclusivo y titular de los derechos patrimoniales del software ROYAL/ERDMS.

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

SEGUNDO: El valor estimado para la presente contratación equivale a la suma de **Ciento Diecinueve Millones Doscientos Treinta y Cuatro Mil Setecientos Dieciséis Pesos ($119.234.716) M/Cte. incluido IVA**, amparado con los Certificados de Presupuestal No. 449 del 10 de mayo de 2021 y 450 del 11 de mayo de 2021.

TERCERO: El presente Acto Administrativo se publicará en la página del SECOP II, conforme a lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Los interesados podrán consultar los estudios previos y demás documentos de la contratación en la plataforma transaccional para la Contratación Pública SECOP II, página www.colombiacompra.gov.co

CUARTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y contra el mismo no procede recurso alguno.

Dado en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de julio de 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIELA PARDO CORREDOR
Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Ordenador del Gasto

SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Jefe de la Oficina de Sistemas
Ordenador del Gasto

Proyecto: Luis Eduardo Zapata Vásquez - Abogado Contratista OAJ
Revisó: Carlos Alfonso Quintero Mena -Jefe Oficina Asesora Jurídica
Johana Elizabeth Duarte García - Abogada Contratista OAJ
Karen Natalia Peñuela Peña- Abogada Contratista SAF