OBJETO:	RENOVACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE SE SUITE - BPMS
SECRETARIA:	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
SUBSECRETARÍA:	Tecnologías de la información y la comunicación TIC

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1 Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	Rionegro, Juntos Avanzamos Más
Líneas Estratégica	L5. Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional
Componente	C1. Fortalecimiento Institucional
Programa	050105. Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC-
Indicador	Estrategias del PETIC implementadas
Código BPIN	2020056150003

Glosario:

BPMS: Business Process Management Suite, es decir que es una herramienta de software que permite la gestión de los procesos de la Entidad.
ON PREMISE: Se refiere que la herramienta de software va a estar instalada en la Entidad.
CORE: Se refiere al núcleo fundamental de la Organización.
SAAS: Software as a Services, es decir software como servicio, se paga por el uso sin tenerlo comprado.

1.2 Descripción de la necesidad:

En el Plan de Desarrollo Rionegro, Juntos Avanzamos Más, en la Línea Estratégica Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional, Componente Fortalecimiento Institucional se encuentra el programa Mejoramiento en las TIC de la Administración Municipal cuyo objetivo es fortalecer las tecnologías de la información y la comunicación en la administración municipal, para mejorar la prestación del servicio a los usuarios.
Acorde con lo anterior encontramos la necesidad de tener una mejor gestión de los procesos de la Entidad, a través de la incorporación de metodologías y herramientas tecnológicas que permitan mejorar el desempeño de nuestra misión hacia una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

Desde el año 2017 la administración Municipal a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, hoy

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y la Subsecretaría de TIC vienen trabajando en la adecuación de la herramienta SE SUITE (software tipo BPMS), sobre la cual se viene realizando la gestión de la automatización de varios de los procesos de la Organización, teniendo presente las fases de aprendizaje, diseño, adaptación y la socialización de dicha herramienta en la entidad.

En este periodo se ha logrado orientar y comprender la forma en que esta herramienta mejora la visibilidad y el control de los procesos de negocio a través de una solución amigable y enfocada en las personas. La solución estimula la mejora continua de los procesos para toda la entidad; la misma administra todas las etapas de su ciclo de vida, desde el modelaje y optimización hasta la automación, ejecución y monitorización. Por otro lado, se logra vislumbrar un mejor entendimiento de los procesos misionales y de apoyo de la Organización y un mayor impacto de los servicios de cara al ciudadano prestados por la entidad, en la medida en que los funcionarios realizan la apropiación de la herramienta en sus actividades cotidianas, SE SUITE permitirá que los funcionarios trabajen de forma más eficiente, mejorando la orquestación de procesos complejos y sustenta los objetivos y metas administrativas con información en tiempo real.

Actualmente a través de la herramienta SE SUITE de la Alcaldía se tienen las siguientes soluciones:

1. Sistema de Gestión Documental: que comprende todo el flujo de desarrollo de las PQRSF y la gestión de expedientes contractuales.
2. PQRS de las EPS: Solución que permite tener la trazabilidad y gestión, en procura de ser un intermediador del ciudadano con el trámite de sus solicitudes antes las EPS asentadas en el Municipio.
3. Desarrollo de Banfamilia: Permite consolidar la información de las diferentes personas que se acercan a Banfamilia para la gestión de sus Créditos.
4. CMC: Colección de formularios que permiten tener información estadística sobre los diferentes eventos y sucesos que ocurren en el Municipio.
5. Vacunación contra la Covid-19: Permite tener el registro en línea de toda la vacunación realizada en el Municipio por todas las entidades EPS e IPS correspondiente. Adicional, permite generar estadísticas por grupos poblacionales, por ejemplo: la población estudiantil.
6. Entregas del PAE: Son formularios a través de los cuales se registran las entregas que se realizan y permite cruzar información con la que se tiene en el SIMAT.
7. Planeación: Permite la medición y análisis del Plan de Desarrollo en ejecución.
8. Análisis del Recaudo: A través de esta solución, se tiene registro en tiempo real del recaudo realizado en la entidad por los diferentes tributos y en las diferentes formas.
9. PQRS de JAC: Es una tipificación especial que se realizó al flujo genérico de PQRSF de la Alcaldía, con el fin de tener una mejor gestión ante los requerimientos de las JAC
10. Vivienda: Permite el análisis de las diferentes postulaciones a vivienda de interés social (VIS) y mejoramiento de viviendas de la población asentada en el Municipio de Rionegro.

Aunado a lo anterior es necesario dar continuidad al proceso de modernización de la administración municipal de Rionegro, soportando la herramienta SE suite en cuanto a posibles fallas y actualizaciones de casa matriz de acuerdo a los niveles de servicio pactados en la propuesta dado que al convertirse SE SUITE en un elemento fundamental del CORE del modelo tecnológico de la Alcaldía, es totalmente necesario minimizar el riesgo de fallas en la comunidad operativa de la entidad y en consecuencia de la herramienta, generados por los tiempos en los distintos procesos de contratación, disponibilidad de presupuesto, capacidad de integración con otras herramientas, administración y afinamiento de la base de datos, así como la extracción y aprovechamiento de la información registrada en la plataforma para la planificación y la toma de decisiones en condiciones de oportunidad, integridad y colaboración entre las diferentes dependencias que lo requieren.

Destacando que esta contratación es muy importante para la entidad ya que por el crecimiento y modernización que ha tenido la plataforma de TI, es necesario disponer de una adecuada herramienta de gestión que facilite los procesos misionales y de apoyo de la administración.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario para la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y la Subsecretaria de TIC realizar la contratación del presente objeto contractual.

Dicha contratación debe realizarse por la modalidad de contratación directa con la empresa ASQ DE COLOMBIA SAS, toda vez que dicha empresa es proveedor exclusivos para el sector gobierno (o sector público) en Colombia de los creadores y desarrolladores del software brasilero SoftExpert Excellence Suite, empresa que cuenta con los correspondientes certificados de propiedad de la Marca y certificado de derechos de autor; aclarando que la empresa se encuentra registrada, por lo cual no existe pluralidad de oferentes para el cumplimiento del objeto contractual. Lo antepuesto en concordancia con las especificaciones técnicas y el alcance contractual que se estructuran con base en las necesidades de la entidad.

Antecedentes:

A continuación, se detallan las adquisiciones de las licencias existentes en la entidad y las renovaciones de estas relacionadas con el objeto contractual realizadas en los últimos años:

AÑO	No CONTRATO	OBJETO	VALOR
2017	109	IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN TIPO BUSINESS PROCESS MAANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS MISIONALES, DE APOYO, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, EN EL ESQUEMA DE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE O PAGO POR USO)	$274.429.188
2018	241	N°241. OBJETO: ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO ON PREMISE DE LICENCIAS MANAGER Y STAFF ILIMITADAS DEL SOFTWARE DE SE SUITE + SOPORTE POR UN AÑO PLATINUM Y APOYO A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (BPMS).	$329.640.000
2019	480	RENOVAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA DE SOFTWARE BPMS PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.	$ 161.155.280
2021	024	RENOVAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA DEL SOFTWARE BPMS SE SUITE, PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$154.379.100

Indicador del Componente:

Estrategias del PETIC implementadas

1.3 Codificación del proyecto incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SA-	43232201	Renovar Soporte Técnico y Mantenimiento Plataforma de Software BPMS para integración de procesos, Tramites, Servicios.

* El ítem corresponde al asignado en el PAA.

2.0 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	RENOVACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE SE SUITE - BPMS
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del presente contrato comprende el desarrollo de las siguientes actividades: - El contratista se obliga a la renovación de soporte y mantenimiento por 12 meses de todos los componentes involucrados en la solución, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada y aprobada por el Municipio de Rionegro, la cual hace parte integral del contrato. - Consultoría en la implementación de nuevas funcionalidades de SE suite.
2.3 Especificaciones técnicas:	El contratista deberá asegurar a la entidad cumplir con lo siguiente: 1. Los derechos de soporte, y actualización del licenciamiento deben cubrir un (1) año contando a partir de la instalación efectiva del mismo. El soporte tipo PLATINIUM incluye: a) Acceso a las últimas actualizaciones de corrección. b) Acceso a los últimos lanzamientos de mejoras. c) Acceso a la base de conocimiento de soporte (preguntas frecuentes, FAQ). d) Soporte de mantenimiento correctivo ilimitado dentro del ciclo de vida del producto. e) Sistema de helpdesk en línea para registro y acompañamiento de las llamadas. f) Disponibilidad de hasta 3 personas como contactos autorizados para el acompañamiento y soporte. g) Soporte técnico para el uso de la aplicación.

	h) Soporte técnico en el ambiente operativo de la aplicación. i) Analista técnico de soporte personalizado. j) Asistencia técnica de emergencia a través de acceso remoto. 2. Brindar el soporte técnico en la categoría propuesta (Apoyo a los procesos técnicos vía remota): a) Instalación de ultimas actualizaciones b) Afinamiento de bases de datos, backups, restauraciones. c) Consultoría Especializada en el desarrollo de webservices d) Desarrollos relacionados en la aplicación.
2.4 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Certificado de distribuidor exclusivo en Colombia para Sector Gobierno, expedido por el fabricante de la solución.

2.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
43	23	22	01	Software de flujo de trabajo de contenido

2.6 Partes:

Municipio de Rionegro – ASQ de Colombia SAS

3.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD		
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	X
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros		

Justificación:

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes: *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.*

Partiendo de la especificidad de las características solicitadas para el cumplimiento del objeto contractual, y al buscar en el sector nos encontramos que ASQ de Colombia S.A.S el oferente idóneo, además porque es distribuidor exclusivo a nivel nacional para el sector gobierno o sector público, de la solución, por lo cual no existe pluralidad de oferentes para el cumplimiento del objeto contractual.

4.0 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

4.1. 1 Contratación directa: APLICA [X] NO APLICA [ ]

La empresa ASQ de Colombia SAS se constituyó por documento privado de la asamblea de accionista el 9 de febrero de 2012. y fue inscrita el 10 de febrero de 2012.

Tiene como objetos principales:

- Prestación de servicios de gestión en diversos temas.
- Eventos de capacitación empresarial.
- Comercialización de material de apoyo a la gestión y la representación de cualquier marca y/o conocimientos profesionales en dichos temas sean nacionales o extranjeros.
- Adicionalmente la sociedad podrá ejercer cualquier actividad de tipo comercial de cualquier ramo de la economía y/o representar cualquier marca o servicio.
- También tendrá la representación exclusiva de soluciones informáticas para el sector gobierno de la casa de software softexpert en diversos temas de gestión, entre otros.

Además, en el certificado de existencia y representación legal también menciona como actividad principal: actividades de consultoría de gestión, actividad secundaria: formación académica no formal, otras actividades: de tecnología de información y actividades de servicios informáticos.

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO:

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	VALOR DE LA HORA	VALOR TOTAL
Soporte de mantenimiento Platinum	12 MESES	N/A	$144.000.000
a)Desarrollo e implementación de Web Services (REST) b)Consultoria en implementacion de nuevas funcionalidades de Se Suite.	150 horas	$194.000 Valor hora	$29.100.000
VALOR TOTAL			**$173.100.000**

NOTA: * La solución SE SUITE es compuesta por todos los componentes desarrollados por SoftExpert.
SERVICIOS EXCLUIDOS DE IVA SEGÚN REFORMA TRIBUTARIA LA LEY 1819 DE 2016

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4 % Politécnico, Estampilla Pro-deporte 2.5%), 0.8% del Reteica, 4% Retención en la fuente (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a titulo enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

Valor del certificado de disponibilidad presupuestal	**$173.100.000**	FECHA	
		CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	

4.3 PLAZO:

Doce (12) meses contados a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

4.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro, pagará el valor del contrato en cuotas parciales así:

- Los items de soporte de mantenimiento se pagarán en dos cuotas iguales, cada una por un valor de $72.000.000, la primera una vez entregado el certificado de renovación de soporte técnico, y la segunda a los dos meses despues.

- La bolsa de 150 horas técnicas, correspondientes a horas de desarrollo y consultoría, serán pagados por demanda en actas parciales.

4.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.5.1 Obligaciones del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato. (Si aplica)
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios. Cuando aplique
10. Acuerdo de confidencialidad, cuando aplique
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas.
2 Entregar certificado de activación soporte de mantenimiento por doce (12) meses PLATINUM.
3 El contratista deberá garantizar que los servicios de soporte y actualización del licenciamiento, deben cubrir un año a partir de la instalación.
4 Brindar el soporte técnico en la categoría propuesta (Apoyo a los procesos técnicos vía remota).
5 Sugerir e implementar procesos y/o procedimientos que se puedan seguir para que el Municipio de Rionegro aproveche al máximo las utilidades de los módulos adquiridos en la Herramienta.
6 Para los servicios de Consultoría especializada y desarrollos relacionados con la aplicación, el contratista deberá garantizar al municipio un paquete de (150) horas, para la intervención del proceso como en la implementación del software para labores de: Revisión, diseño, mejora de procesos, desarrollo e implementación de nuevos servicios web, apoyo y solución a problemas de bases de datos.
7 Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

4.5.2 Obligaciones del Municipio.

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la

administración.

11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

4.5.3 Obligaciones de la supervisión y/o interventoría.

- **Supervisión:**

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en cabeza de su secretaria a través de la Subsecretaría de las TIC, quien vigilará desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Subsecretaría de Planeación y supervisión.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, Así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
7. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
8. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de los mismos dentro de la plataforma SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.

11. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

Interventoría: APLICA NO APLICA: X

5.0 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Idoneidad y experiencia:		X
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o formulas	
	Relación Costo – Beneficio	
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Justificación:

[SOFTEXPERT es la empresa líder del mercado en soluciones para la excelencia en la gestión, suministrando softwares y servicios para la mejora de procesos de negocio, conformidad reglamentaria y gobernanza corporativa. Fundada en 1995 y contando actualmente con más de 2 mil clientes y 300 mil usuarios alrededor del mundo, las soluciones de SOFTEXPERT son utilizadas por empresas de los más variados ramos de actuación, incluyendo manufactura, gobierno, farmacéutico, hospitales y laboratorios, servicios financieros, alta tecnología y TI, educación, energía y utilidad pública, logística, mercado mayorista y servicios.



A través de los años, conquistó una posición de destaque en el mercado nacional e internacional de software de gestión integrados. El SoftExpert Excellence Suite simplifica y automatiza los procesos y gestiona el desempeño corporativo. Sus ideales vienen de encuentro con las innovaciones que están por todos los lados y principalmente en acompañar estas tendencias, sabiendo que son fundamentales para alcanzar mejores resultados.

Las soluciones atienden cualquier tipo de empresa, independiente de su porte o área de actuación. Sus principales beneficios, entre muchos otros se puede destacar: la reducción de los costos, la Gestión de los riesgos, la mejora en el desempeño y la flexibilidad para gestionar los cambios del mercado. Además de eso, ayudan a transformar y mejorar la organización a través de iniciativas completas, basadas en la calidad, excelencia y en la total Gestión de informaciones de la empresa.

Dentro de este contexto, las soluciones contribuyen directamente para el éxito de las organizaciones, a través de la Gestión de informaciones, con tecnología avanzada, recursos innovadores y personas comprometidas. El resultado es la ventaja competitiva, la completa Gestión de informaciones y la automatización de los procesos.

En conjunto con su red de aliados nacionales e internaciones, SOFTEXPERT ofrece servicios de implantación, entrenamiento, hospedaje, validación, soporte y asistencia técnica, con el objetivo de asegurar que sus clientes obtengan siempre el máximo de retorno sobre sus inversiones.

ASQ DE COLOMBIA SAS es fundada el 10 de febrero de 2012 como una empresa orientada a la representación tecnológica de herramientas que permitieran mejorar he implementar los procesos de las compañías. Nuestros socios se han desempañado en el campo de la consultoría de implementación de normas técnicas internacionales y en mejoras de los procesos empresariales de todos los sectores económicos.

ASQ DE COLOMBIA SAS es aliado y distribuidor exclusivo del sector gobierno de SOFTEXPERT SOFTWARE S.A. en Colombia, por lo tanto es el único que pueden brindar una solución integrar conforme a la necesidad actual de la entidad como es proveer el servicio de licenciamiento y soporte.

El servicio de soporte remoto para usuarios finales de SoftExpert ofrece las mejores condiciones para:

- Reducir los costos operacionales
- Mantener un alto grado de satisfacción de los usuarios
- Mejorar la calidad de los servicios prestados
- Mejorar la imagen de área de TI como prestadora de servicio para la organización
- Tener acceso a las competencias necesarias para la rápida resolución de incidentes
- Aumentar la disponibilidad de las aplicaciones para los usuarios
- Mejorar el tiempo de respuesta, tiempo de resolución y productividad
- Mejorar la calidad de la documentación de los incidentes, solicitudes y problemas
- Permitir la toma de acciones proactivas con base en estadísticas y tendencias.

Principales actividades:

- Proveer soporte remoto de primer nivel para usuarios finales y gestores. Principales Entregables
- Servicio de soporte remoto en tiempo real
- Punto único de contacto para todas sus necesidades referentes a las aplicaciones SoftExpert
- Registro y acompañamiento de incidentes en línea vía internet.

6.0 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Anexo: Se adjunta Matriz de Riesgo

7.0 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	x		
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor del contrato con una vigencia al plazo contractual y seis (6) meses más contados a partir de su terminación.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		x	
Calidad de los bienes y equipos suministrados	x		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contractual más seis (6) meses más
Calidad del Servicio	x		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contractual más seis (6) meses más.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		x	

8.0 ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-04, literal C de Colombia Compra Eficiente.

9.0 CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO	
1. Objeto:	RENOVACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE SE SUITE - BPMS
2. Plazo:	DOCE (12) meses contados a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022.
3. Modalidad de Selección:	Contratación directa- no pluralidad de oferentes en el mercado.
4. Valor estimado:	El valor del presente proceso es de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($173.100.000)
5. Forma de Pago:	El municipio pagará mediante cuotas parciales así: Los items de soporte de mantenimiento se pagarán en dos cuotas iguales, cada una por un valor de $72.000.000, la primera una vez entregado el certificado de renovación de soporte técnico, y la segunda a los dos meses. La bolsa de 150 horas técnicas, correspondientes a horas de desarrollo y consultoría, serán pagados por demanda en actas parciales.
6. Interventoría Externa:	SI_____ NO X___
7. Otros	

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a Mipymes no aplica para la modalidad de contratación directa ni para la mínima cuantía.

11. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por CAROLINA TEJADA MARÍN, Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, como Componente Técnico, Económico y de Riesgo y JUAN CARLOS OSPINA MOSQUERA, Subsecretario de Planeación y Supervisión Contractual, como componente Jurídico.

11. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Reserva presupuestal vigente.	**X**	
Anexo 2	Estudios del sector.		**X**
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X

Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.		X
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		
Anexo 7	Permisos y/o licencias	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo, tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

JUAN CARLOS OSPINA MOSQUERA
Subsecretario de Planeación y Supervisión Contractual

En cumplimiento del decreto 151 del 29 de abril de 2021, los componentes fueron evaluados por:	
Técnico, Económico y de Riesgos: Héctor Fabio Orjuela Pérez / Subsecretario de TIC/Wilson Libardo López González- Leidy Paola Pérez Ríos - Profesional Universitario / Subsecretaría de TIC	
Apoyo Financiero: Diego León García Rendón / Profesional Universitario / Subsecretaria de Planeación y supervisión Contractual	
Apoyo Jurídico: Diana Naranjo Montoya / Profesional Universitario / Subsecretaria de Planeación y supervisión Contractual	