1. DESCRIPCIÓN Y CONVENIENCIA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Mediante el Acuerdo 4 de 1999, se autorizó al Alcalde Mayor, en representación del Distrito Capital, a participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A., acuerdo que fue reglamentado por el Decreto 831 de 1999 y el Decreto 486 de 2006 que asignó unas funciones a TRANSMILENIO S.A. definiendo sus competencias y funciones frente al sistema de transporte masivo de la ciudad.

El Decreto 319 de 2006, “Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital”, señala como políticas en el corto, mediano y largo plazo promover la movilidad sostenible y competitiva, considerando el transporte público y todos sus componentes como el eje estructurador del sistema. Así mismo, pretende desestimular el uso del vehículo particular, debido al bajo nivel de ocupación y su mínima participación porcentual en la demanda de viajes o recorridos, buscando la articulación de los diferentes modos de transporte para facilitar el acceso, la cobertura y la complementariedad del sistema de movilidad urbano, rural y regional como una meta del sistema de movilidad del Distrito.

El objetivo es desarrollar una movilidad eficiente, de calidad, segura, equitativa, inteligente, articulada, respetuosa del medio ambiente, institucionalmente más coordinada, financiera y económicamente haciendo sostenible la ciudad.

Para lograr ese objetivo las entidades deben implementar Sistemas de Gestión eficientes que aporten al desarrollo administrativo que genere resultados de calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía. En ese orden de ideas el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente. El Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del

Estado. El Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamento del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. 07 de 2017 expedido por la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A., por medio del cual se modifica parcialmente la estructura organizacional y se determinan las funciones de algunas dependencias, en donde se le asignó a la Dirección Corporativa las siguientes funciones: "(…) 13. Dirigir y Administrar el manejo, actualización y custodia del archivo general, correspondencia y centro de documentación de la Empresa, de conformidad con las formas legales vigentes y las directrices emitidas por la Subgerencia General (…)"

Así mismo, el ARTÍCULO 19 de la ley 594 de 2000, establece que "*Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático…"*

De acuerdo con lo anterior la Dirección Corporativa de Transmilenio S.A ha venido realizando las siguientes actividades que justifican la causa y necesidad del contrato que se pretende satisfacer.

a. Causa del contrato

Para la consulta de documentos digitalizados, la entidad cuenta actualmente con un sistema de gestión documental que se encuentra soportado en el aplicativo *Royal Enterprise Document Management –ERDMS-*, software que permite la administración electrónica de todos los archivos documentales generados y manejados dentro de la empresa. Esta herramienta fue adquirida e implementada por la entidad mediante el contrato 213 de 2007, suscrito con la firma Royal Technologies, desarrolladora y titular de los derechos de propiedad del software Royal ERDMS.

Con ROYAL/ERDMS se creó el árbol de la estructura documental de la entidad, permitiendo manejar el contenido de las estructuras documentales por Fondo, Series y Subseries documentales y Registros. De esta forma se dio inicio a la automatización la clasificación

de los documentos, haciendo más eficaz y segura la administración de los archivos en su momento. Para el buen funcionamiento, mantenimiento y actualización de los archivos documentales que se administran a través del software Royal ERDMS, es necesario realizar un mantenimiento y actualización de este de tal manera que se pueda acceder de forma rápida y segura.

b. Justificación de la Necesidad

Teniendo en cuenta que **TRANSMILENIO S.A,** no es propietario de los programas fuente del sistema, lo que le impide realizar directamente el mantenimiento continuo al software, es necesario contratar estos servicios con el fin de disponer en forma permanente de un adecuado respaldo que garantice el correcto funcionamiento del sistema, así como tener la posibilidad de optimizar su operación mediante la implementación de nuevas versiones y funcionalidades.

Bajo este entendido, se estima conveniente contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la firma ROYAL TECHNOLOGIES S.A., por las razones expuestas en el literal **"a."** de este numeral.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1. Objeto

Contratar el servicio de actualización, soporte de una licencia de uso del software de gestión documental ROYAL ERDMS

2.2. Alcance del Objeto.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento, asesoría y soporte técnico sobre el software ROYAL ERDMS, cuyo alcance general es el siguiente:

- Suministro e instalación de las actualizaciones de la versión del software que lleguen a presentarse durante la vigencia del contrato, las cuales pueden contener correcciones, mejoras o nuevas funcionalidades. Las actualizaciones deben estar acompañadas de la documentación correspondiente.

- Corrección de errores en el funcionamiento del software por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente cuando así se requiera.

- Soporte técnico al repositorio donde se encuentran las imágenes administradas por el software de gestión documental Royal/ERDMS, garantizando así la correcta visualización de las imágenes en el software Royal/ERDMS.

- Prestación de Asistencia técnica remota y puesta a disposición de los recursos necesarios para poner en funcionamiento el Software ante cualquier eventualidad de la caída de este.

- Disponer de los procedimientos, herramientas, recursos logísticos y humanos para atender y resolver los requerimientos de servicio a través de diferentes medios: teléfono, e-mail, comunicación escrita y de manera virtual.

- Realizar la capacitación a veinte (20) usuarios del sistema para profundizar el manejo del software.

- Realizar capacitación a cuatro (4) usuarios de la Dirección de TIC sobre instalación y mantenimiento de la herramienta en los servidores de Transmilenio.

2.3. Clasificación UNSPC

La clasificación del proceso mediante Codificación UNSPSC más cercanos referente a la actividad aquí especificada, corresponden a los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(43) Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(15) Software funcional específico de la empresa

2.4. Especificaciones técnicas

Las características técnicas del objeto a contratar, que debe tener en cuenta el contratista para la ejecución del contrato; así, como algunas de las actividades que deberán realizarse para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, se describen en el documento "Anexo técnico."

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN.

La modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la Contratación Directa El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 De las modalidades de selección, en su **literal g) del numeral 4° "Contratación Directa"**, establece que dicha modalidad de selección solamente procederá en los siguientes casos:

"(…) g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; (…)"

Lo anterior en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de2015 determina que la entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa.

Que en ese sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 establece que:

"(…) 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 deautor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. (…)" (Subrayado y resaltado fuera del texto)

En concordancia con lo anterior el contratista ROYAL ERDMS, cumple con la condición de ser el titular de los derechos de autor del 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 , conforme a los

certificados expedidos por el Ministerio del Interior y la Superintendencia de Industria y Comercio que se encuentran adjuntos y hacen parte integral de este estudio previo.

Así las cosas, el contratista ROYAL ERDMS, cuenta con la idoneidad y experiencia para llevar a cabo el objeto de la presente contratación y le permite a la entidad efectuar los mantenimientos, actualizaciones y acompañamiento, de forma tal que se satisfaga la necesidad de la Entidad.

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, el cual es un: "Sistema especializado en la administración electrónica de documentos y captura de imágenes, basado en arquitectura SOA haciendo uso de web servicies, capaz de integrarse con aplicaciones empresariales"

a. Consideraciones de la Contratación.

Se estima conveniente contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la firma ROYAL TECHNOLOGIES S.A. por varias razones, a saber:

- Transmilenio S.A, mediante contrato No. 213 de 2007, adquirió el software de gestión Documental ROYAL/ERDMS, con una licencia de administrador/ servidor, licencia de escaneo y veinte licencias de consulta concurrentes.
- ROYAL TECHNOLOGIES S.A. es la firma desarrolladora del sistema ROYAL ERDMS y propietaria exclusiva de los derechos de propiedad de este software.
- Es necesario contar con un soporte especializado, que cuente con todos los derechos sobre la propiedad del software para realizar el soporte y mantenimiento que requiera la entidad para garantizar el buen funcionamiento de la herramienta.
- Implementar las actualizaciones que se generen durante la ejecución del contrato, permitiendo el mejoramiento continuo de la herramienta adquirida por TRANSMILENIO S.A.
- Ningún otro proveedor del servicio de digitalización ostenta derechos de propiedad y uso del software ROYAL ERDMS.

b. Conveniencia de la contratación

De conformidad con las necesidades de consulta de los documentos que reposan en esta plataforma y las constantes dificultades de acceso que se han presentado, la contratación del soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental Royal / ERDMS, es prioritaria y hace parte de los objetivos para dar cumplimiento a la meta del proyecto de inversión 7512 Numeral 4 "*infraestructura y Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones: El proyecto busca la implementación de tecnologías de la información que soporten de manera eficaz procesos administrativos, con el uso y fortalecimiento de la Solución de Gestión Documental de la Entidad, mediante la cual se viene avanzando en la eliminación del flujo de papel, la integración digital, la mejora de la seguridad en relación con acceso a documentos oficiales, el aumento de productividad del*

personal, la implantación de expedientes digitales y flujos documentales digitales, mejora en el procesamiento y análisis de la información de la institución y la conservación y preservación de la memoria histórica de la entidad".

En razón a lo explicado anteriormente y teniendo en cuenta que ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. es el proveedor exclusivo, según 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, el cual consiste en: "*Sistema especializado en la administración electrónica de documentos y captura de imágenes, basado en arquitectura SOA haciendo uso de web servicies, 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, con fundamento en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, 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, es decir, *"cuando solo 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 su proveedor exclusivo."*

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

Conforme a lo expuesto y una vez efectuado el análisis respectivo, se concluye que ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. Identificado con el NIT. 800104722-9 es la Compañía que cumple los requisitos para llevar a cabo esta contratación ya que cuenta con la experiencia e idoneidad necesarias que permiten asegurar la presente contratación; Así mismo, concurren las condiciones legales que permiten adelantar el presente contrato, dado que conforme a lo dispuesto en literal g) del numeral 4 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, las obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o su reglamento.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El documento que soporta el valor estimado el contrato se encuentra establecido en documento anexo "Propuesta de Renovación- Cotización" remitida por el proveedor y el cual hace parte integraldel presente estudio previo.

ROYAL TECHNOLOGIES S.A. presentó propuesta el 28 de marzo de 2023, la cual cumplió con todas las condiciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad para suplir la necesidad, y en la cual se indicó que el valor del contrato de servicio de actualización, soporte y licencia de uso del software de gestión documental ROYAL ERDMS propuesto, ascendía a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 46.400.000) M/CTE** incluido IVA.

4.1. Costos asociados

Dentro de proceso de contratación se encuentran incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones, retenciones, tasas, contribuciones, así como costos directos e indirectos a que legalmente haya lugar, en la ejecución del contrato y la liquidación del mismo.

TRANSMILENIO S.A., no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución previsto en el literal anterior. La administración adjudicará la totalidad del presupuesto y la ejecución se sustentará en los valores unitarios referenciados en la oferta del Contratista.

4.2. Presupuesto Oficial Estimado

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 46.400.000) M/CTE, dentro del cual se encuentran incluido IVA y todos los costos y gastos en los que incurra el proponente con respecto a lo requerido por la TMSA, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo Técnico y estudio Previo, el cual se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por **ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.**

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No.	INFORMACION PRESUPUESTAL	VALOR
1	**Codificación en el PAA:** DCC45 **Rubro:** Servicios de Gestión Documental **Meta:** N/A.	$ 46.400.000

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A

8. RIESGOS EN LA CONTRATACION ESTATAL

Los riesgos están establecidos en el anexo “Matriz de Riesgos”

9. ANALISIS DE GARANTIAS

9.1. Garantía de seriedad de los ofrecimientos:

No	Definición	Marcar con una "x"	
		SI	**NO**
1.	Se solicitará garantía de seriedad		X

9.2. Garantía Única de Cumplimiento

La entidad tiene que hacer una estimación de las garantías que amparen los perjuicios derivados del incumplimiento del contratista, como son:

AMPARO	VIGENCIA	%CUANTÍA
Cumplimiento de las obligaciones del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20% del valor total del contrato
Calidad del servicio	Hasta la liquidación del contrato y tres años más. (Ver Artículo 11 del Acuerdo No. 008 de 31 de octubre de 2014 del Archivo General de la Nación,).	10% del valor total del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Duración del contrato y tres (3) años mas	5% del valor del contrato

10. Acuerdo Comercial

No	Definición	Marcar con una "x"	
		SI	**NO**
1.	El proceso de selección utilizado para la adquisición de los bienes o servicios requeridos esta cobijado por un Acuerdo Comercial Internacional.		X

11. Área responsable de la adquisición
Aprobó: Directora Corporativa **Nombre:** Silene Andrea Gómez Alarcón **Dependencia**: Dirección Corporativa **Revisó:** Contratista Dirección Corporativa

Nombre: Yuly Angélica Pérez Vacca **Elaboró:** Profesional Universitario de Gestión Documental **Nombre:** Mercedes Quintero Muñoz
Fecha de elaboración del estudio 29-03-2023