AKEOG

PROPUESTA COMERCIAL

Servicios profesionales de la plataforma CRM Dynamics 365

Preparado para:

Secretaría de Educación de Bogotá

10 de agosto de 2018

Bogotá D.C. – Colombia

AKEOG

CONFIDENCIALIDAD

La totalidad de la información contenida en esta propuesta o cotización se debe considerar como secreto comercial, dicha información por su carácter de propiedad intelectual, financiero o de cualquier otra índole está clasificada como confidencial.

Se entrega al cliente con la restricción de que no será utilizada o divulgada, sin permiso de Akeog, para otros propósitos distintos a su evaluación.

El secreto y la confidencialidad se mantendrán inclusive después de terminado el proceso de compra, ejecución o cierre del proyecto.

El cliente y/o Partner colocará todos los medios que estén a su alcance para hacer extensiva la presente disposición a todas aquellas personas que de una u otra forma tengan conocimiento de la información aquí contenida.

De la misma manera se reconoce que toda la información suministrada por el Cliente es de carácter confidencial y será usada exclusivamente para la preparación de la presente propuesta.

AKEOG

TABLA DE CONTENIDO

CONFIDENCIALIDAD 2
DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN 4
DURACIÓN DEL SERVICIO 14
ENTREGABLES 14
FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO 15
PROPUESTA COMERCIAL 16
FORMA DE PAGO 16
VIGENCIA DE LA PROPUESTA 16
GARANTÍA 17
CONDICIONES COMERCIALES 17
TÉRMINOS LEGALES 18

AKEOG

DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

Agradecemos la invitación a participar en la presentación a la Secretaria de Educación de Bogotá de la propuesta de servicios profesionales de la plataforma CRM Dynamics 365.

Somos una compañía de servicios con alta experiencia y enfocados en prestar el mejor servicio.

De acuerdo a su requerimiento, presentamos la estimación de esfuerzos requeridos para ejecutar los siguientes servicios:

- ✓ Ampliación funcional del módulo de jornada única
- ✓ Ampliación funcional del módulo de primera infancia
- ✓ Modulo funcional de traslados administrativos
- ✓ Migración de la versión 8.2 a versión 9.0.2
- ✓ Soporte y consultoría CRM (400 horas)

De acuerdo al análisis de la Información enviada por ustedes:

1. AMPLIACIÓN FUNCIONAL DEL MÓDULO DE JORNADA ÚNICA

AKEOG

Proyecto	Requerimiento
Jornada Única	Se requiere un formulario a partir del cual cada una de las entidades cargue la oferta de cursos disponibles para el siguiente año, con la parametrización de número de estudiantes máximo y mínimo por colegio.
Jornada Única	Se requiere un formulario para que las instituciones educativas realicen la planeación de atenciones del año siguiente. En este formulario los colegios podrán ver las ofertas que las entidades ofrecen y además podrán generar sus propias ofertas (por docentes provisionales, horas extra o docentes propios). Este formulario o portal debe tener la capacidad de aceptar documentos adjuntos. Aproximadamente 5 megas por documento, aproximadamente 5 documentos por colegio. Desde la DEPB se debe tener acceso a un flujo de proceso a partir del cual se dé aval para que los documentos y solicitudes para que puedan ir a comité de jornada única. La Dirección Local de Educación también tendrá que dar aval a los colegios que solicitan atenciones propias por horas extra. Después de que el comité de aval, los colegios serán informados de cual oferta fue aprobada y cual no, y con qué componentes contará. Esta aprobación también habilita al colegio para poder ingresar y crear los grupos de atención con los horarios, así como crear una prematrícula a cada grupo. Los colegios podrán hacer cambios en los grupos hasta finales del mes de febrero. Posteriormente si desean hacer cambios, deberán hacer por medio de la aplicación una solicitud a preescolar y básica donde se detalle por qué se da el cambio.
Jornada Única	La aplicación debe ensamblar el cronograma a partir del pacto de cobertura y cada uno de los aliados debe tener acceso a las distintas listas de grupos para marcar las asistencias. En aquellos casos en los cuales la entidad cuente con sistema, debe poder tener acceso por medio de un web service.
Jornada Única	La aplicación debe recibir la carga de atenciones realizadas a través de un web servicie
Jornada Única	La aplicación debe recibir la carga de atenciones realizadas a través de un formulario web
Jornada Única	La aplicación debe recibir la carga de atenciones realizadas a través de un archivo de carga masiva

Jornada Única	El formulario web debe recolectar la información de atenciones en sitio de los docentes provisionales y horas extra que los colegios han programado por medio del pacto de coberturas. Si un docente no realiza la marcación una semana después de la fecha programada de clase, se debe generar una alerta para el colegio y para nivel central.
Jornada Única	La aplicación les permitirá a las instituciones asignar los estudiantes a los grupos creados en el pacto de cobertura
Jornada Única	La aplicación debe entregar la programación de centros de interés (cronograma) vía web servicie o formulario web a cada entidad aliada
Jornada Única	La aplicación debe integrarse con PowerBI para la generación de reportes, Se debe entregar un modelo de datos relacionado con los reportes
Jornada Única	se generará 3 reportes con alcance gerencial basados en la información de la aplicación y publicados en SharePoint
Jornada Única	se generará 3 reportes con alcance gerencial basados en la información de la aplicación y publicados en SharePoint
Jornada Única	Se requiere el informe de gestión teniendo en cuenta los distintos momentos o cortes de revisión de este informe (seguimiento mensual, trimestral, anual de metas de jornada única, jornada extendida y atenciones aliados), así como reportes de acuerdo a la información que caracteriza al niño por SIMAT (etnia, población víctima, etc).
Jornada Única	Se requiere poder realizar la descarga de Simat de un momento en específico por medio de la herramienta, así como poder descargar cualquier tipo de informe desagregado (por ejemplo, generar un reporte con todas los impactos de una localidad y poder descargarlo), de acuerdo a los distintos filtros disponibles en la herramienta.
Jornada Única	Se debe contar con formulario a través del portal, por medio del cual se realice el seguimiento en campo de los procesos pedagógicos y operativos de los colegios y sus novedades. Ejemplo: se hace una visita a un colegio y el personal de la DEPB debe contar con un portal o formulario para el reportar hallazgos. Este seguimiento también se realizará sobre la visita a distintos grupos de centros de interés que pueda visitar la DEPB.
Jornada Única	Se debe contar con un formulario, para realizar seguimiento pedagógico a las estrategias de ampliación (centros de interés) a través del portal de tal manera que se pueda observar asuntos de asistencia, pertinencia, manejo de clase, evaluación a y de los formadores, entre otros.

Jornada Única	Realizar la integración de SharePoint online con Dynamics 365 CRM cada institución debe contar con una carpeta de documentos para la formalización de Jornada Única o de jornada extendida, marcando visualmente cuales documentos están cargados del proceso y cuáles no. De igual forma debe permitir generar una alerta para el colegio si la DEPB encuentra que el documento no corresponde.
Jornada Única	Componente Pedagógico Actualmente se encuentra asociado a Instituciones como parte de la ficha, sin embargo, se debe agregar como nueva opción dentro del grupo Componentes del Site Map. Además de lo que se tiene actualmente, se contaría con un nuevo formato que contendría unos campos cualitativos y cuantitativos del seguimiento pedagógico a las instituciones. Se dispondría de un archivo en excel que consolidaría un funcionario del área de Preescolar y Básica y posterior al cargue inicial debe tener permisos de lectura y escritura sobre el mismo para ir actualizándolo. Se requiere un formulario para que el colegio mantenga actualizada su información pedagógica para evaluar la pertinencia de los centros de interés que desarrolla. De igual forma debe tener la capacidad de subir documentos que soporten la información que indica. Este requerimiento viene encadenado al inmediatamente anterior (en cuanto a la carga de documentos). Capacidad aproximada: 10 megas por documento, un aproximado de 6 documentos
Jornada Única	Modificar los filtros de SIMAT para cálculo de poblaciones, de acuerdo con el proceso de negocio que se maneja en la DEPB.
Jornada Única	Implementar las marcas y redefinir los cargues de educación inicial y media para cruzar y hallar la población de jornada extendida.
Jornada Única	Redefinir la base para los informes y obtener los cálculos de población neta y objetivo
Jornada Única	Revisar y Actualizar la lógica de negocio del módulo de Centros de interés, líneas pedagógicas y entidades.
Jornada Única	Realizar un Sitio en SharePoint para la visualización de informes gerenciales de Jornada Uncía
Jornada Única	Revisar y ajustar el formato de atenciones que hay en el sistema de acuerdo a la relación con el web service de cultura y a las reglas de negocio actuales de jornada única.
Jornada Única	Se requiere que se generen indicadores por: cada grupo, centro de interés, línea pedagógica, institución educativa, entidad, mes, que cada colegio, localidad, entidad, que desde nivel central y cada colegio pueda consultar a través de su usuario.

2. AMPLIACIÓN FUNCIONAL DEL MÓDULO DE PRIMERA INFANCIA

Proyecto	Requerimiento
Primera infancia	Construir un formulario web que permita relacionar niños por docente, grupo, sede, colegio
Primera infancia	Crear un Webservice REST con cifrado de datos y autenticación que permita leer desde CRM la información de niños por docente, grupo, sede, colegio
Primera infancia	Crear un Webservice REST con cifrado de datos y autenticación que permita escribir en CRM el informe de valoración de estudiante, este informe viene a partir de una vista única y será utilizado por el sistema SVDI por demanda
Primera infancia	Creación de formularios para carga de atenciones de primera infancia por parte de las cajas de compensación, este formulario debe poder accederse externo a CRM, y deberá permitir el ingreso de atenciones realizadas a estudiantes no existentes en SIMAT, estos estudiantes deben poder identificarse
Primera infancia	Permitir agregar al sistema nuevos tipos de atención a través de parametrización
Primera infancia	Creación de un Webservice REST con cifrado de datos y autenticación que será consumido desde SSDNN a través del cual se expondrá el listado detallado de atenciones de primera infancia como una vista única y filtros de fecha
Primera infancia	Construcción de 3 formularios de captura de datos, de contenido parametrizable con preguntas de selección múltiple de única respuesta, múltiple respuesta, campos de texto, áreas de texto, entre otros, permitiendo asignación de códigos únicos por pregunta y respuestas, la información de algunas opciones de respuesta y conteos vendrá de los módulos de CRM, estos son: Construcciones, Bienestar, Cobertura, Sistema de alertas tempranas, SIMAT
Primera infancia	Los formularios deben poder diligenciarse en las instituciones educativas, con opción de trabajo offline y carga masiva de datos o en línea
Primera infancia	Construcción de un módulo que permita crear reglas de ponderación y cuantificación a las preguntas y respuestas según casos de respuesta y correlación de preguntas por medio de parametrización
Primera infancia	Construcción de un módulo para el cálculo de indicadores a partir de la información obtenida en los formularios de captura y la cuantificación de las respuestas, los indicadores se crearán agrupados según los estándares de calidad de instituciones usados por la SED (Condiciones estándar, componentes, logros y retos), los indicadores deben poder formularse y crearse a través de parametrización, estos cálculos corresponden a operaciones estadísticas simples como promedios, medias, cuentas, sumas
Primera infancia	Construcción de un módulo de generación de informes exportables a PDF y asociados a plantillas dinámicas, este módulo deberá generar el informe de plan de mejora (Basado en un informe tipo carta, comunicado, certificación, con campos dinámicos) El informe institucional por sede y colegio (Basado en un informe tipo carta, comunicado, certificación, con campos dinámicos) El informe comparativo de años de indicadores clave (Tipo PWBI)
Primera infancia	Adición de atenciones vía parametrización
Primera infancia	Modificación de informes existes para agregar filtros por fecha, cajas de compensación, estado de matricula de estudiantes para obtener información de estudiantes con atenciones no matriculados, estudiantes matriculados con atenciones
Primera infancia	Adición de KPIS con metas definidas por periodos acumulados por años, semestres, entre otros
Primera infancia	Permitir carga de atenciones de niños no existentes en SIMAT, a través de procedimiento aprobado por la secretaria.

3. MODULO FUNCIONAL DE TRASLADOS ADMINISTRATIVOS

Requerimientos

- Permitirá la captura de solicitudes de traslado y solicitudes de permutas por parte de los funcionarios administrativos de la SED de los niveles Institucional, Local y central.

- Se debe entregar mediante descarga un archivo plano con las solicitudes registradas.

Información Previa:

La solución debe poder cargar os funcionarios administrativos de la SED con nombre, identificación y datos de contacto

Igualmente se debe cargar información referente a la oferta de vacantes (administrativas), las cuales solo aplicaran para las solicitudes de traslado administrativo de nivel institucional

El sistema contará con información paramétrica de tablas que facilitaran y estandarizaran la captura de datos específicos como: Localidades, instituciones educativas, cargos, grados, funciones, motivos del traslado y dependencias

1) FORMULARIO SOLICITUD DE TRASLADO – ADMINISTRATIVO NIVEL INSTITUCIONAL

Las siguientes imágenes, ilustran los datos requeridos y las funcionalidades de éste formulario debe contar con las siguientes especificaciones:

Primer nombre:	Segundo nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
Tipo de identificación :	Número de identificación:	Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	Municipio residencia:	Dirección:	

El funcionario deberá seleccionar el Tipo de Documento y digitar su número de documento, por lo que el sistema, deberá validar que se encuentra dentro de la información previamente cargada, retornando los nombres completos de dicho funcionario, así como también los datos de contactos (si los tuviere).

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	
Institución donde labora actualmente	**Función**
Fecha de Ingreso a la Institución Actual	**Código y Grado**

Posteriormente, el funcionario deberá poder actualizar o completar su información de contacto, igualmente diligenciar la información laboral actual, seleccionado una institución, seleccionado un código y grado, una función específica y la fecha de ingreso a la institución (campos seleccionables).

MOTIVO DEL TRASLADO

OPCIONES DE TRASLADO	
Localidad	
Institución	
Función	

Por último, el administrativo debe seleccionar un motivo de traslado, y seleccionar una opción de traslado, la cual corresponderá a una de las vacantes ofertadas en una institución para una función específica.

Nota. Todos los campos del presente formulario son requeridos.

2) FORMULARIO SOLICITUD DE TRASLADO – ADMINISTRATIVO NIVEL LOCAL Y CENTRAL

Las siguientes imágenes, ilustran los datos requeridos y las funcionalidades de éste formulario debe contar con las siguientes especificaciones:

Por último, el administrativo debe seleccionar un motivo de traslado, y en la poción de traslado, debe seleccionar un nivel (central o local), si indica central, debe seleccionar una dependencia, pero si indica local, debe seleccionar una localidad.

Nota. Todos los campos del presente formulario son requeridos.

3) FORMULARIO SOLICITUD DE PERMUTA – ADMINISTRATIVO NIVEL INSTITUCIONAL

Las siguientes imágenes, ilustran los datos requeridos y las funcionalidades de éste formulario debe contar con las siguientes especificaciones:

Primer nombre:	Segundo nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
Tipo de Identificación :	Número de identificación:	Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	Municipio residencia:	Dirección:	

El funcionario deberá seleccionar el Tipo de Documento y digitar su número de documento, por lo que el sistema, deberá validar que se encuentra dentro de la información previamente cargada, retornando los nombres completos de dicho funcionario, así como también los datos de contactos (si los tuviere).

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	
Institución donde labora actualmente	Función
Fecha de Ingreso a la Institución Actual	Código y Grado

Posteriormente, el funcionario deberá poder actualizar o completar su información de contacto, igualmente diligenciar la información laboral actual, seleccionado una institución, seleccionado un código y grado, una función específica y la fecha de ingreso a la institución (campos seleccionables).

LAS DOS ANTERIORES SECCIONES SE REPETIRAN, PARA EL FUNCIONARIO ADMNISTRATIVO CON QUIEN SE DESEE REALIZAR LA PERMUTA, es decir este formulario contará con información de Identificación y contacto y de la información laboral de cada uno de los funcionarios que desean hacer la permuta.

4) FORMULARIO SOLICITUD PERMUTA – ADMINISTRATIVO NIVEL LOCAL Y CENTRAL

Las siguientes imágenes, ilustran los datos requeridos y las funcionalidades de éste formulario debe contar con las siguientes especificaciones:

Primer nombre:	Segundo nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
Tipo de Identificación :	**Número de identificación:**	**Teléfono:**	**Celular:**
Correo electrónico:	**Municipio residencia:**	**Dirección:**	

El funcionario deberá seleccionar el Tipo de Documento y digitar su número de documento, por lo que el sistema, deberá validar que se encuentra dentro de la información previamente cargada, retornando los nombres completos de dicho funcionario, así como también los datos de contactos (si los tuviere).

INFORMACIÓN LABORAL ACTUAL	
Nivel donde labora actualmente (central/Local)	**Dependencia**
Cargo	**Fecha de Ingreso Dependencia Actual**
Fecha de Ingreso a la Entidad	**Código y Grado**

Posteriormente, el funcionario deberá poder actualizar o completar su información de contacto, igualmente diligenciar la información laboral actual, seleccionado el nivel en donde labora (central/local), si es central, debe seleccionar la dependencia y la fecha de ingreso a la dependencia; si es local debe seleccionar una función (cargo); en cualquiera de los dos casos (nivel/central), también debe seleccionar el código y grado y la fecha de ingreso a la entidad. (campos seleccionables).

LAS DOS ANTERIORES SECCIONES SE REPETIRAN, PARA EL FUNCIONARIO ADMNISTRATIVO CON QUIEN SE DESEE REALIZAR LA PERMUTA, es decir este formulario contará con información de Identificación y contacto y de la información laboral de cada uno de los funcionarios que desean hacer la permuta.

5) REPORTES A ENTREGAR

Por cada uno de los formularios, la oficina de personal deberá contar con toda y cada una de la información allí registrada, el objetivo es que periódicamente pueda obtener un archivo Excel con dicha información.

4. PREREQUISITO: MIGRACIÓN DE LA VERSION 8.2 A VERSION 9.0.2

Realizar las actividades de actualización de la versión de Dynamics 365 8.2 a 9.0.2

5. SOPORTE Y CONSULTORÍA CRM (400 HORAS)

Las tareas soportadas en este contrato son:

- Error funcional de la plataforma.

El servicio de soporte y mantenimiento se requiere en jornada de lunes a viernes de 8am a 5 pm con los siguientes tiempos de respuesta (SLA):

Definición de prioridad y tiempos de respuesta/nivel de falla:

- Prioridad 1 (urgente) La plataforma de comunicaciones está caída o bien, tiene una falla que no permite su funcionamiento. La plataforma está totalmente dañada, no enciende o no permite operar adecuadamente.

- Prioridad 2 (alta): El servicio está severamente degradado o presenta una falla persistente (problema recurrente detectado) que tiene un impacto significativo en su operación

- Prioridad 3 (media): El desempeño de la plataforma está degradado o su funcionalidad disminuida, pero la operación continúa.

- Prioridad 4 (baja): Falla o incidente que no afecta la producción; asistencia remota por consultas, errores de configuración o de documentación; apoyo o asesoría para un cambio de programación

Tiempos de respuestas:

AKEOG

Tiempo de respuesta para soporte remoto:

Prioridad 1,2 < 60 mins

Prioridad 3,4 < 4 hrs

6. EQUIPO DE PROYECTO

- Un Project manager
- Cinco Consultores

Cualquier elemento no expresamente contenido en dicho documento, no hará parte del alcance de la solución y, en caso de requerirse su ejecución, se presentará como una propuesta independiente.

DURACIÓN DEL SERVICIO

Este servicio tendrá una duración aproximada de (4) meses contados a partir de la formalización contractual.

Este proyecto se ejecutará de manera remota y presencial de acuerdo con el cronograma que se presente en la reunión de inicio de proyecto.

ENTREGABLES

- Documentación según requerimientos
- Capacitación (40 horas)
- Soporte post implementación 1 mes

AKEOG

PROCESO DE ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Tanto documentos como los demás elementos considerados entregables para el presente proyecto se someterán a un proceso de aceptación que incluye las siguientes características:

- Tres (3) días hábiles para emitir objeciones justificadas acerca del contenido de los productos entregados. Dicho plazo empezará a contar a partir del momento en que se hace la entrega oficial, sea ésta de forma física o digital.
- Una vez cumplido el plazo estipulado en el inciso anterior, se considerará el entregable como aprobado.
- Las observaciones recibidas fuera del período establecido anteriormente se deberán manejar dentro de un proceso formal de control de cambios del proyecto.
- Una vez solventadas las anomalías reportadas como observaciones a la aceptación de los entregables; se considerará aceptado si éstas han sido resueltas de conformidad con lo solicitado por el cliente final y/o sus representantes.

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

Los factores que contribuirán al éxito del presente proyecto:

- La participación del personal en el cliente final es de vital importancia para garantizar que Akeog S.A.S. pueda realizar las actividades de acuerdo con los alcances actuales dimensionados en esta propuesta.
- Cumplir con las metas de tiempo y entrega establecidas.

AKEOG

PROPUESTA COMERCIAL

La inversión requerida para el desarrollo del servicio esta cotizado sobre la base de los servicios de consultoría.

DESCRIPCION	PRECIO EN PESOS
AMPLIACIÓN FUNCIONAL DEL MÓDULO DE JORNADA ÚNICA	$ 385.000.000,00
AMPLIACIÓN FUNCIONAL DEL MÓDULO DE PRIMERA INFANCIA	$ 400.000.000,00
MODULO FUNCIONAL DE TRASLADOS ADMINISTRATIVOS	$ 58.000.000,00
PREREQUISITO: MIGRACIÓN DE LA VERSION 8.2 A VERSION 9.0.2	$ 72.000.000,00
SOPORTE Y CONSULTORÍA CRM (400 HORAS)	$ 18.900,00
TOTAL OFERTA	**$ 915.018.900,00**

FORMA DE PAGO

La facturación del servicio es:

- 30% al inicio del proyecto
- 40% al 50% de ejecución
- 30% al finalizar el proyecto.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tiene una vigencia hasta el 8 de septiembre de 2018.

AKEOG

GARANTÍA

A partir de la fecha de formalización y finalización del proyecto, la garantía cubre los siguientes ítems durante 30 días calendario:

- Si existen acciones correctivas relacionadas con la implementación que hayan sido estipuladas en el alcance del proyecto y que NO estén finalizadas Akeog S.A.S. las deberá atender y solucionar.

- Una vez firmada el acta de aceptación por parte del cliente, se da por terminado el proyecto y cualquier modificación que se requiera se realizará mediante la formalización de un contrato de administración o una bolsa de horas de soporte.

- NO cubre los despliegues que realice el personal de cliente. De presentarse alguna incidencia y de requerir ayuda se cobrará en forma de bolsa de horas.

CONDICIONES COMERCIALES

- El costo se encuentra expresado en pesos colombianos.
- Los precios no incluyen IVA.
- Para iniciar el proyecto se requiere un documento de aceptación (Firma de propuesta y carta de inicio de proyecto).
- El costo no incluye licencias, servidores, estaciones de trabajo, ni ningún otro software, hardware o servicio que no haya sido mencionado explícitamente en esta propuesta.

- La inversión requerida presentada en esta propuesta no incluye gastos derivados del traslado y estancia (viáticos), generados durante el desarrollo de actividades a realizar fuera de la ciudad de Bogotá. En caso de que el proyecto requiera actividades foráneas, éstas serán cotizadas por separado y cubiertas en su totalidad por el cliente.
- En caso de que el proyecto requiera mayor cantidad de horas hombre, y esto se deba a causas ajenas a Akeog S.A.S., el costo de las horas laboradas deberá ser absorbido por el cliente.

TÉRMINOS LEGALES

El presente concepto es de carácter eminentemente técnico, por lo mismo y en todos los casos antes de ser aplicado a un caso o asunto en concreto, previamente deberá ser avalado por al área Jurídica de la compañía o institución o de un profesional del derecho experto en el tema.