POLÍTICA DE CALIDAD

Nuestros clientes y su satisfacción son nuestra prioridad, por ello trabajamos en pos de la mejora continua, honrando siempre nuestros compromisos, escuchándolos permanentemente, suministrándoles soluciones personalizadas, empleando tecnología de punta, ofreciéndoles amplio respaldo, promoviendo el desarrollo de nuestro recurso humano y seleccionando los proveedores y productos que nos mantengan competitivos y tecnológicamente actualizados.

Royal Technologies
Tecnología en Gestión Documental

COTIZACION

Fecha 14-Mar- 2024	**E-COM-COT** 24-03-002	**Versión** 2.0

Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA
DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP
Atn. Ing. CARLOS ALBERTO DE LA OSSA HURTADO
Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciudad

Apreciados señores:

De acuerdo con su amable solicitud y en vista que el contrato número 134-345-2023 que tiene como objeto **CONTRATAR EL SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ROYAL / ERDMS** vence el próximo 13 de marzo de 2024, dejamos a su consideración la oferta comercial para la renovación del contrato de soporte y mantenimiento del software de Gestión Documental **ROYAL/ERDMS** y **ROYAL CAPTURE** por un periodo de ocho (8) meses**.**

Nuestra propuesta comercial incluye la prestación del servicio para la custodia, almacenamiento y administración de los medios magnéticos que contienen el backup de la información misional de la Entidad.

En espera que nuestra oferta colme sus expectativas y atentos a ampliar la información que estimen conveniente, nos suscribimos.

Cordialmente,

MAGNOLIA CORAL GARCIA
Jefe Comercial
Teléfono: 318 3060664

I. PROPUESTA TECNICA

ANEXO 1 - REQUISITOS TÉCNICOS

Objeto: Renovar el servicio para el soporte técnico, actualización y mantenimiento del software de gestión documental ROYAL/ERDMS (Una (1) licencia para setenta (70) usuarios concurrentes) y siete (7) licencia de captura ROYAL/CAPTURE.

Las actividades por realizar por parte de ROYAL TECHNOLOGIES para el cumplimiento del contrato de soporte y mantenimiento del software ROYAL/ERDMS y ROYAL/CAPTURE en el DADEP son las siguientes:

1. Actualización y Soporte: Actualización a la última versión del software de gestión documental ROYAL/ERDMS 2023, incluye las actividades relacionadas con captura de documentos, almacenamiento de datos e imágenes, distribución y archivo; y la interface e interrelación del software ROYAL/ERDMS con los aplicativos Orfeo, SIDEP 2.0, Contratos y Nómina.

2. Mantenimiento: Asistencia remota para mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, atención a requerimientos conforme los ANS (acuerdos de niveles de servicio) definidos.

3. Servicio de Custodia, almacenamiento y administración de hasta 500 medios magnéticos que contienen el backup de la información misional de la Entidad. Incluye el servicio de transporte para el traslado de los medios magnéticos hasta la bodega de custodia, identificación de cada medio magnético con código de barras para su recuperación y consulta y los préstamos que requiera la Entidad.

ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	
CARACTERÍSTICA	**REQUERIMIENTO**
Entrega de actualizaciones	– Suministro de las actualizaciones liberadas para el software de Gestión Documental ROYAL/ERDMS durante el tiempo de ejecución del contrato, las cuales incluyan nuevas funcionalidades acordes con la Gestión Documental. Es potestad de la Entidad su aceptación o rechazo. – Proveer la Licencia de Base de Datos SQL server utilizada por ROYAL/ERDMS. – Proveer las licencias del software encargado de realizar el proceso OCR
Características del software	– Plataforma de instalación y funcionamiento Windows. – Manejo de los siguientes tipos de formato de imágenes (TIFF, BMP, PCX, DCX, CALS, PDF/A, PDF, JPEG, PNG), a cualquier compresión (CCITT, grupo 4, Packbits, Jbig, Zip, entre otros). – Asociación de documentos para que un mismo documento sea consultable por dos o más conjuntos de índices ahorrando de esta manera espacio de almacenamiento y tiempo de digitalización. – Clasificación documental de acuerdo con las series o subseries dentro de la organización. – Publicación de documentos sin requerir permisos para consulta de los mismos. – Restricción a la consulta de documentos según el perfil y/o rol del usuario. – Integración con otros ambientes o sistemas a través de Web Services y API. – El sistema debe permitir descargar las imágenes manteniendo su integridad en cualquiera de los formatos origen. – Garantizar el funcionamiento de los servicios web desarrollados para la entidad. – Arquitectura REST API. – Integración JSON. – Capacidad de manejo de firmas digitales y electrónicas. – Generación de reportes y estadísticas. – Manejo de estándares REST API – Integración nativa entre todos los productos de la Suite.
Captura de documentos	Las fuentes donde se cargarán a ROYAL/ERDMS son las siguientes: – Captura de documentos en la recepción de la correspondencia. – Cargue de documentos de Orfeo a Royal. – Cargue de documentos que no tienen índices. – Cargue de archivos en Orfeo que no tienen Estructura en Royal.

ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	
CARACTERÍSTICA	**REQUERIMIENTO**
	– Captura de documentos desde ROYAL/CAPTURE Integrado con Sidep 2. – Captura de documentos desde ROYAL/CAPTURE integrados con nómina y contratación – Adicionalmente se debe validar la integridad de los datos e imágenes.
Almacenamiento de datos e imágenes	– Indicar las características mínimas que deben tener el (los) servidor (es) para la administración adecuada del sistema Royal/ERDMS.
Distribución	– Identificación de los diferentes roles existentes al interior del DADEP (Administradores, consulta, captura, etc.). – Configuración en Royal/ERDMS de los diferentes usuarios, los mismos serán validados y autorizados por el personal competente en el DADEP. – Capacitación “Funcional, Técnica y administrativa del Sistema”, con una duración máxima de 15 horas, cubriendo los aspectos de instalación, configuración, administración, consulta, escaneo, indexación, manejo de seguridad y manejo soporte primer nivel, las cuales no hacen parte de las horas de desarrollo de servicios profesionales de ingeniería contratadas y deben estar incluidas como parte del soporte.
Archivo	– Validación conjunta con DADEP de las TRD existentes actualmente en la Entidad, con respecto a las series, subseries y categorías creadas en el software Royal/ERDMS, con el fin de contar con la integralidad en la información. El cargue de la información de las TRD será responsabilidad del DADEP.
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	
CARACTERÍSTICA	**REQUERIMIENTO**
Duración	Ocho (8) meses de servicio
Canales de atención al cliente	A través de la plataforma de la mesa de ayuda y vía e-mail mesadeayuda@royal-tec.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
Seguimiento	Sistema de seguimiento de los informes y solicitudes efectuadas en las llamadas
Soporte técnico al repositorio de imágenes	– Soporte técnico al repositorio donde se encuentran las imágenes administradas por el software de gestión documental Royal/ERDMS. Royal Technologies garantiza la visualización de este número de imágenes en el software Royal/ERDMS.
ANS	**-Prioridad Alta**: Incidentes graves que puedan ocurrir que no permitan trabajar a los usuarios con el sistema. Este tipo de solicitud se debe atender en un tiempo máximo de dos (2) horas. Este tiempo es el establecido para atender el requerimiento y el analista debe solucionar el problema, en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el cual puede ser atendido en forma remota o

ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	
CARACTERÍSTICA	**REQUERIMIENTO**
	con desplazamiento en sitio por el analista de la empresa Royal Technologies. **-Prioridad Media**: Incidentes que permiten trabajar con el sistema pero que generan inconsistencia con la información o trámites. Este tipo de solicitud debe ser atendida en máximo cuatro (4) horas y el analista debe solucionar el problema, en un tiempo máximo de ocho (8) horas. - **Prioridad Baja**: Incidentes que se presentan, pero los usuarios pueden continuar trabajando normalmente. Este tipo de solicitud debe ser atendida en máximo doce (12) horas y el analista debe solucionar el problema, en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas.
Mantenimiento	Una (1) revisión remota para mantenimiento preventivo programada de mutuo acuerdo para el Software Royal/ERDMS y Royal/Capture Los mantenimientos correctivos que se requieran durante el tiempo de ejecución del contrato, con asistencia remota o en el sitio dentro de las 4 horas siguientes de recibir la llamada en horario hábil de lunes a viernes de 7 a.m. a 4 p.m.

II. PROPUESTA ECONOMICA

1. Soporte y Mantenimiento ROYAL/ERDMS y ROYAL/CAPTURE.

RENOVACION CONTRATO SOPORTE Y MTO. ROYAL/ERDMS POR UN PERIODO DE OCHO (8) MESES					
DESCRIPCION ITEM	**VALOR MENSUAL ANTES DE IVA**	**TIEMPO DE EJECUCION EN MESES**	**SUBTOTAL ANTES DE IVA**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL CON IVA**
Soporte y mantenimiento al software de gestión documental ROYAL/ERDMS (1 licencia para setenta (70) usuarios concurrentes y siete (7) licencias de captura.	$ 9.809.150,00	8	$ 78.473.200,00	$ 14.909.908,00	$ 93.383.108,00

SON: NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE

- El valor del soporte y mantenimiento corresponde a 8 meses de servicio.
- No incluye reinstalación, configuración de sistemas operativos ni soporte a software diferentes de ROYAL/ERDMS y ROYAL/CAPTURE.
- No incluye desarrollos ni soporte para la integración con otros aplicativos diferentes a los ya efectuados para ORFEO, SIDEP2, Contratos y Nómina.
-

2. Custodia, almacenamiento y administración de medios magnéticos.

RENOVACION CONTRATO CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO MEDIOS MAGNETICOS POR UN PERIODO DE OCHO (8) MESES					
DESCRIPCION ITEM		**TIEMPO DE EJECUCION EN MESES**	**SUBTOTAL ANTES DE IVA**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL CON IVA**
Servicio de custodia, almacenamiento y conservacion de hasta 500 medios magneticos	$ 590.000,00	8	$ 4.720.000,00	$ 896.800,00	**$ 5.616.800,00**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA	**$ 98.999.908**

III. CONDICIONES COMERCIALES

TIEMPO DE EJECUCION: Ocho **(**8) meses a partir de la legalización del contrato y firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:

- **Soporte y mantenimiento del software ROYAL/ERDMS y de captura**: Un solo pago del valor del contrato en el Item 1, por valor **de NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE ($93.383.108,00)** incluido IVA. Este pago se realizará una vez legalizado el contrato, firma del acta de inicio y presentación del plan de trabajo.

- **Custodia y almacenamiento de medios magnéticos**: Por un valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($5.616.800,00**), incluido IVA. El servicio se facturará mensualmente por valor de **SETECIENTOS DOS MIL CIENPESOS M/CTE (702.100,00)**, incluido IVA. La factura se presentará los primeros cinco (5) días de cada mes y el pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación.

VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 días.

CONFIDENCIALIDAD:

- Los precios de esta propuesta son confidenciales y no pueden ser divulgados a terceros sin previa autorización por escrito por parte de Royal Technologies S.A.S.
- No está permitido distribuir información acerca de los productos de Royal Technologies S.A.S. a competidores.
- Los documentos generados por Royal Technologies S.A. son para uso exclusivo de **La Entidad**. Dichos documentos no pueden ser compartidos sin previa autorización de Royal Technologies S.A.S.