ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA 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 la Resolución DADEP 443 de 2022, y

CONSIDERANDO:

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 Decreto 478 del 25/10/2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público", CAPITULO 1, ARTÍCULO 1. Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, la Oficina de Sistemas cambia su denominación por La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el CAPITULO 2 del citado Decreto señala las FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS, que, para el caso de La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el ARTICULO 6, tiene entre otras las siguientes funciones: "3. Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, conforme con la normatividad vigente en materia.", "5. Gestionar y controlar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento esté debidamente instalado bajo parámetros y procedimientos legales de adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.", " 7. Administrar los servicios de red, datos, aplicación y tecnologías existentes en el DADEP, de acuerdo con los programas y normas técnicas existentes.", " 10. Desarrollar estrategias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para los usuarios y la toma de decisiones en la entidad.", "12. Administrar en el DADEP el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización, de manera eficiente y confiable.", "15. Liderar técnicamente los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y modernización que orienten objetivamente la toma de decisiones de inversión en TICS". Dentro de este contexto, la Subdirección de Gestión Corporativa, responsable de los recursos por funcionamiento, tiene entre otras funciones, y de acuerdo con el ARTICULO 11 del Decreto 478 del 25/10/2022, la de "1. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión integral de la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de gestión documental del Departamento, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente."

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; Proactividad 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 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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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.

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 de marea continua y permanente 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 asociada al patrimonio inmobiliario, 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 Departamento Administrativo la Defensoría del Espacio Público ha venido utilizando el aplicativo ROYAL para la

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

digitalización, indexación y consulta de imágenes documentales desde el año 2004 donde adquirió una (1) licencia administradora, dos (2) licencias captura masiva y setenta (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, actualmente el DADEP cuenta con siete (7) licencias de captura.

Que el aplicativo ROYAL ERDMS (versión actual), 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 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 es deber de la entidad realizar acciones de mantenimiento y actualización al aplicativo Royal ERDMS, dado que se podría ver afectado el servicio de consulta de la información digitalizada y el avance en la digitalización de los documentos que a diario llegan a la entidad. Por consiguiente, y debido a la necesidad de mantener la actualización, mantenimiento del software y que el contrato con vigencia 2023 finalizó el pasado 13 de marzo del 2024

Que teniendo en cuenta que ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S. es el proveedor exclusivo, 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 DIRECCION 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, es necesario contratar el soporte, actualización y mantenimiento del software de gestión documental ROYAL ERDMS, 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 ROYAL TECHNOLOGIES S.A. presentó propuesta el 14 de marzo de 2024, la cual cumplió con todas las condiciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad para suplir la necesidad, de actualización soporte y mantenimiento propuesto.

Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con recursos de funcionamiento en el rubro O212020200804842 90, - Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet, línea 236 del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, amparado con el CDP 368 del 22 de febrero de 2024.

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.

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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.

SEGUNDO: El valor estimado para la presente contratación equivale a la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($98.999.908) M/Cte.** incluido IVA, amparado con el Certificado de Presupuestal No. 368 del 22 de febrero de 2024.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ
Subdirector de Gestión Corporativa
Ordenador del Gasto

Proyectó: Diego Armando Carvajal Téllez- Contratista O.J.
Revisó: Iván Mauricio Luna Navarro- Abogado O.J.
Luis Miguel Cruz Nieto - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa
Revisó: Giovanni Andres Cárdenas Mogollón -jefe Oficina Asesora Jurídica