

**ANEXO 2**  
**ACEPTACION ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**INVITACIÓN PÚBLICA 300000464**

A continuación, se describen las actividades mínimas que deben ser desarrolladas por el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato:

**1. CONTEXTO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ**

La Cámara de Comercio de Bogotá es la entidad representante de los intereses de los empresarios; es un organismo asesor y consultor del gobierno. De naturaleza privada, gremial y sin ánimo de lucro. Su naturaleza jurídica y sus funciones están definidas en el Código de Comercio. Está integrada por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil.

**Jurisdicción:**

Bogotá y 59 municipios del Departamento de Cundinamarca.

**Oficinas y Sedes:**

Oficina Principal-Sede Salitre

Sede Cazucá

Sede Centro

Sede Fusagasugá

Sede Norte

Sede Paloquemao

Sede Restrepo

Sede Zipaquirá

Sede y Centro Empresarial Cedritos

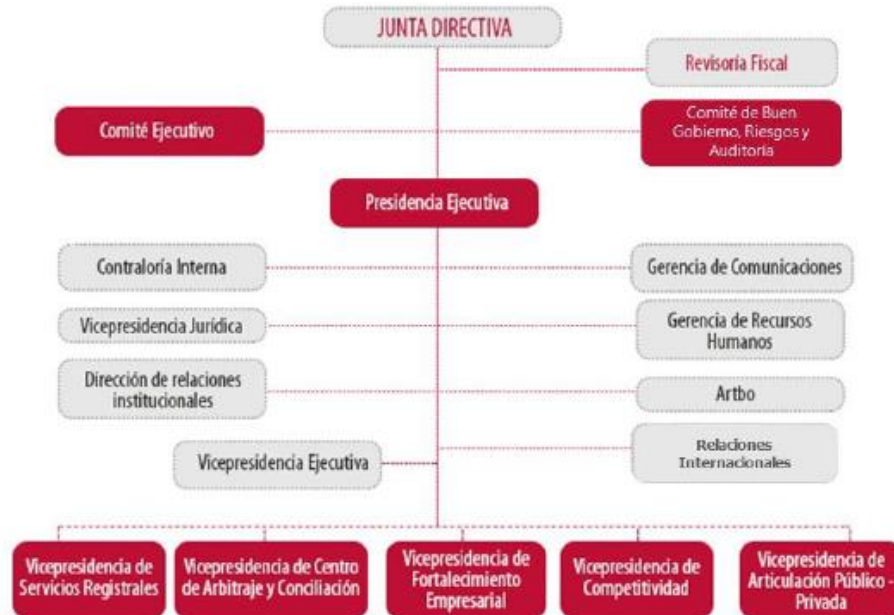
Sede y Centro Empresarial Chapinero

Sede y Centro Empresarial Kennedy

Sede de Convivencia Empresaria Engativá

Sede de Convivencia Empresaria Soacha

**Estructura Organizacional de la CCB:**



La entidad cuenta con modelos de negocio definidos para cada una de sus líneas de acción y de respaldo estratégico que a su vez ejecutan procesos estratégicos, de negocio y de soporte.

#### Áreas misionales o líneas de acción y su propuesta de valor:

**Vicepresidencia de Servicios Registrales:** Brindar asesoría y acompañamiento en el proceso de registro y consulta de la información de acuerdo con la situación de cada empresa de Bogotá y su región, garantizando su administración ágil, eficiente y transparente para soportar las decisiones del mercado.

**Vicepresidencia de Centro de Arbitraje y Conciliación:** solución de controversias empresariales, educativas y comunitarias a través de la orientación, prestación de servicios e intervención con personal especializado.

**Vicepresidencia de Fortalecimiento Empresarial:** Ofrecer soluciones a la medida para la creación, formalización y fortalecimiento de las empresas, de acuerdo con sus necesidades a través de un portafolio integral de servicios, seguimiento y acompañamiento de la CCB. Brinda un amplio portafolio de soluciones integrales de formación para el talento humano empresarial e información empresarial.

**Vicepresidencia de Competitividad:** Liderar el desarrollo de iniciativas de clúster generando escenarios neutrales, en donde líderes empresariales, del gobierno y la academia, trabajen colaborativamente para definir una visión conjunta que facilite su relacionamiento, encuentren complementariedad y sinergias para mejorar la estrategia de sus negocios, el entorno social y ambiental y el clima de inversión de Bogotá y la Región.

**Vicepresidencia de Articulación Público-Privada:** Gestionar soluciones estratégicas que contribuyan a la construcción de una ciudad región sostenible y a un mejor entorno empresarial, mediante la movilización y articulación de actores públicos y privados.

**Áreas de soporte o líneas de respaldo estratégico:**

**Gerencia de Asuntos Corporativos:** Interpretar y articular las necesidades de comunicación de la entidad mediante el desarrollo e implementación de una estrategia integral que permita posicionar a la CCB, sus productos y servicios, así como mantener su identidad y buena reputación.

**Gerencia de Relacionamento con el Cliente:** representantes y generadores de conocimiento del cliente y del mercado que promueven la co-creación para la promoción y la excelencia en la prestación de los servicios, garantizando experiencias exitosas y apoyando la generación de ingresos.

**Vicepresidencia Jurídica:** Proveer soporte, soluciones jurídicas y asesoría para la toma de decisiones, representar a la entidad para defender sus intereses, y liderar los procesos de contratación de bienes y/o servicios de manera oportuna y eficaz. Analizar, recopilar y certificar la costumbre mercantil. Proveer asesoría jurídica para la toma de decisiones.

**Gerencia de Recursos Humanos:** Hacer de la CCB una entidad que promueve la cultura, el liderazgo y el desarrollo integral de los trabajadores, para la gestión efectiva de los objetivos del negocio.

**Vicepresidencia de Tecnología:** proveer soluciones de negocio y dar respuesta oportuna para cumplir las propuestas de valor de la entidad.

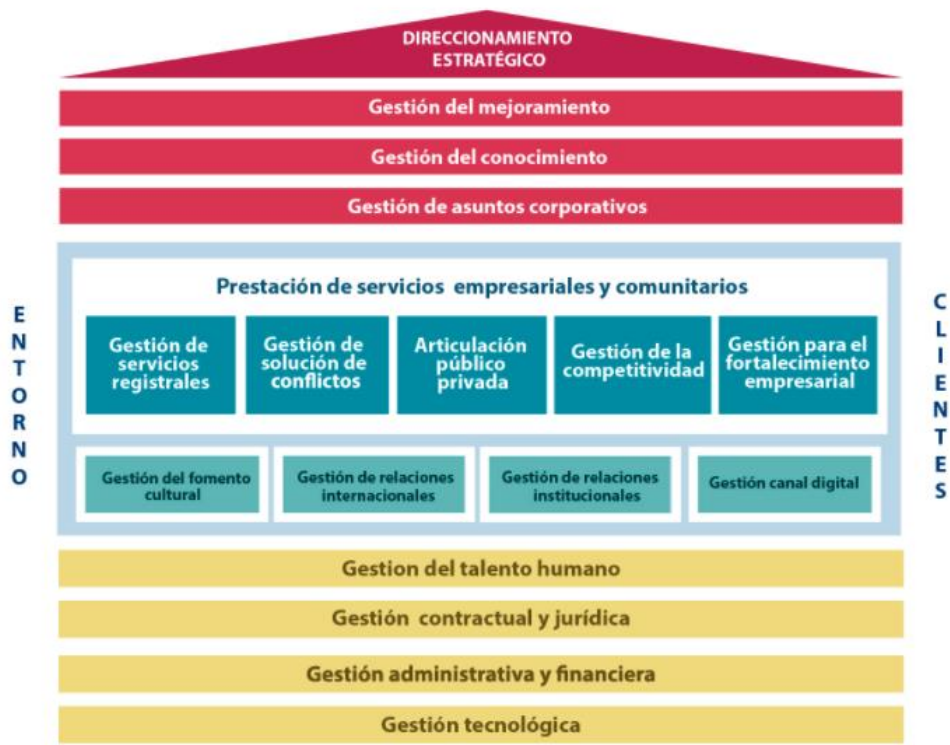
**Vicepresidencia Administrativa y Financiera:** Ser aliado estratégico de las líneas de acción, trabajando en conjunto para conocer e integrar sus necesidades, maximizar los recursos y promover los proyectos que creen valor para la CCB, ofreciendo información financiera y contable oportuna y confiable.

**Gerencia de Planeación e Innovación:** Aliado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos, mediante la asesoría y acompañamiento en la implementación de herramientas y metodologías de gestión. Asesoría en herramientas de gestión.

**Gerencia de Relaciones Institucionales:** Brindar atención y beneficios preferenciales y diferenciados, incluye: información de alto valor, red de contactos, descuentos y preferencias en trámites de la CCB.

**ArtBo:** Brindar la vitrina cultural y plataforma comercial de más alto impacto del país, facilitando la visibilidad de los productos en intercambio con actores pares. Promocionar y posicionar a Bogotá como un destino para la cultura y los negocios, fortalecer las industrias culturales fomentando su relacionamiento comercial y la difusión de su oferta, y propiciar un lugar para formación inclusiva, el intercambio cultural y la apreciación artística del ciudadano.

Mapa de Procesos:



## Modelo Integrado de Gestión:

# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

### GESTIÓN ESTRATÉGICA

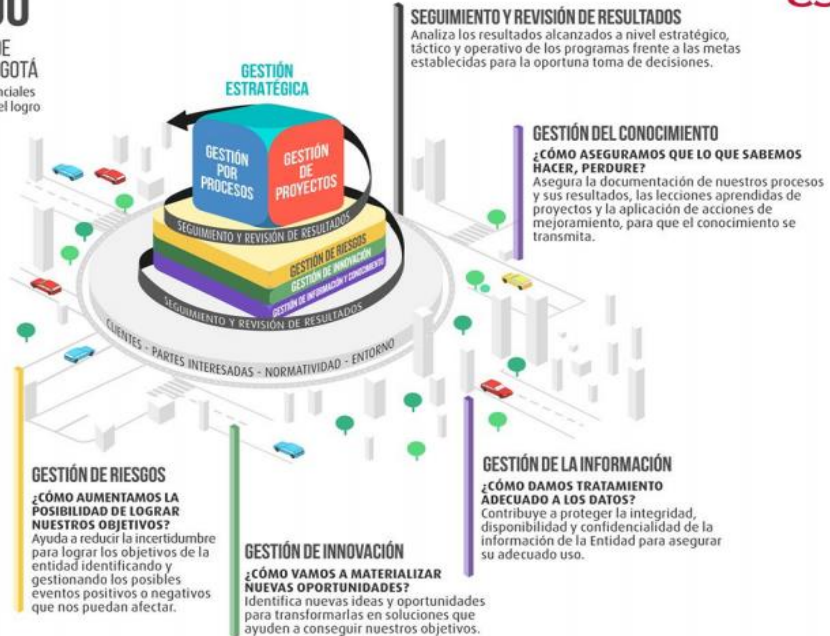
**¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?**  
Define el propósito superior y traza la ruta para lograrlo a largo plazo.

### GESTIÓN POR PROCESOS

**¿CÓMO VAMOS A HACERLO?**  
Describe el paso a paso de las actividades diarias y cómo se articulan para lograr los resultados y cumplir nuestro propósito superior.

### GESTIÓN DE PROYECTOS

**¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?**  
Identifica una necesidad de la entidad y desarrolla un plan con recursos para satisfacerla logrando avanzar en la estrategia.



## Estrategia CCB:

### Propósito superior:

Somos aliados para que su sueño empresarial se vuelva realidad, sea sostenible, genere valor compartido y logremos una Bogotá-Región próspera con más y mejores empresas.

### Valores Corporativos:

SOMOS ÍNTEGROS	Es actuar y pensar en el marco del respeto, honestidad y legalidad, desempeñándonos con transparencia y excelencia.
ESTAMOS COMPROMETIDOS CON EL SERVICIO	Son los comportamientos y acciones que buscan permanentemente la satisfacción de nuestros grupos de interés.
CREAMOS FUTURO	Es contribuir a la generación de valor para los ciudadanos y empresarios, mediante un portafolio de servicios innovadores diseñados para la prosperidad de Bogotá-Región.

**Megas:**

MEGA 1	Las empresas directamente apoyadas por la CCB incrementarán significativamente su generación de valor.
MEGA 2	Ofrecemos un portafolio de servicios pertinentes que los empresarios conozcan y que genere valor para su organización y el entorno.
MEGA 3	El empresario podrá acceder a todos los servicios de la CCB y sus filiales de manera fácil y desde cualquier lugar.
MEGA 4	Seremos un actor relevante del diálogo cívico con propuestas que influyan de manera focalizada en la formulación de la política pública, en la vida de la ciudad y en la gestión pública.
MEGA 5	Seremos la mejor entidad para trabajar con colaboradores felices y productivos.

**Principios estratégicos:**

PROSPERIDAD	Estado de bienestar creciente e incluyente por medio de la creación abundante y balanceada de bienes y servicios públicos y privados para toda la comunidad.
VALOR COMPARTIDO	Maximización de utilidades de las empresas a partir de la generación de valor económico, social y ambiental de sus grupos de interés.
GOBERNANZA	Capacidad de diferentes actores para trabajar de manera colaborativa y gestionar su propio desarrollo.

**Objetivos estratégicos:**

SERVICIOS REGISTRALES	Ser una fuente de información moderna, eficaz y confiable para todos los actores del entorno empresarial.
CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN	Facilitar el desarrollo empresarial y comercial a través del fortalecimiento y ampliación de los Métodos Alternativos de Solución de Controversias (MASC).
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Fortalecer las capacidades empresariales, para acrecentar la competitividad y la generación de valor compartido en las empresas.
COMPETITIVIDAD	Impulsar y apoyar la competitividad de las empresas de la ciudad-región, mediante la activación de clústeres y la generación de valor compartido.

ARTICULACIÓN PÚBLICO PRIVADA	Gestionar soluciones estratégicas que contribuyan a la construcción de una ciudad región sostenible y a un mejor entorno empresarial, mediante la movilización y articulación de actores públicos y privados.
SERVICIOS RESPALDO ESTRATÉGICO	DE Ser aliado fundamental en el cumplimiento de los objetivos de la organización integrando estratégica y operativamente servicios transversales.

## 2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

**2.1. Levantar el estado actual o línea base (AS-IS) a partir de la cual se debe proyectar la visión TIC en la CCB:** se debe realizar levantamiento y documentación de la situación actual, mediante estudio de la documentación existente dispuesta en diferentes medios y plataformas de la entidad, así como entrevistas y jornadas de trabajo con los colaboradores de la entidad y partes interesadas. Se suministrará información de la estrategia CCB, estructura organizacional, Sistema de Gestión de Calidad, riesgos, metodologías, servicios de negocio, Sistema de Gestión de Seguridad de la información, marco normativo.

La formulación del PETI debe iniciar desde el entendimiento del negocio. Se deben identificar las capacidades de negocio. Se debe realizar un entendimiento detallado de planes, objetivos y retos, del modelo operativo de la CCB, de la relación que existe entre los procesos. Identificar las preocupaciones y expectativas de los stakeholders, levantar las necesidades de información de los procesos, regulatoria y de cumplimiento. Se debe tener un entendimiento de los proyectos en curso con el fin de comprender su alcance, estado de avance y relevancia dentro del plan estratégico que se defina.

A nivel de TI, se debe levantar información sobre la situación actual de la CCB relacionada con el Rol de TI. Entendimiento de la organización, procesos y modelo operativo de TI. Entender la estructura y madurez integral de la gestión de la Vicepresidencia de Tecnología en procesos, indicadores, portafolio de servicios, catálogo de servicios y ANS, y en general el gobierno de TI. Entender el marco regulatorio externo en aspectos de TI. Se deben entender los costos actuales de operación y funcionamiento de TI. Se deben identificar el nivel de alineación de TI con los procesos de negocio.

Entender la arquitectura tecnológica en sus dimensiones de información, aplicaciones e infraestructura tecnológica.

**2.2 Realizar diagnóstico y análisis:** se debe realizar el análisis documentando las dificultades encontradas, identificar las brechas entre requerimientos del negocio, del modelo operativo y de las capacidades internas de TI. Para el análisis se debe partir de una visión futura en términos de tendencias, marcos de referencia y buenas prácticas, retos, prioridades y áreas clave en las que la CCB debe enfocarse. Se deben analizar las capacidades de tecnología a nivel de la arquitectura técnica y funcional, modelo de gestión, procesos y organización. Se debe realizar una validación del valor estratégico de TIC y su alineación con la estrategia corporativa, evaluación del grado de madurez. Se deben registrar los hallazgos y recomendaciones en términos de las brechas identificadas para su posterior consolidación y para el soporte de las Recomendaciones, Oportunidades y Soluciones que se definan.

**2.3. Diseñar el modelo de gestión de TI futuro:** Debe incluir la definición del Rol de TI en la entidad y el modelo de gobierno y gestión de TI propuesto de acuerdo con los resultados del levantamiento, diagnóstico y análisis.

El proponente debe describir en su oferta, el marco de referencia utilizado para la definición del modelo de gestión, detallando las dimensiones, actividades a realizar, artefactos que conforman el modelo, y toda la información que permita entender el nivel de detalle al cual se va a diseñar y documentar.

**2.4. Diseñar la arquitectura objetivo:** arquitectura futura en los dominios de información, aplicaciones e infraestructura tecnológica.

La arquitectura propuesta debe garantizar la correcta integración entre información, aplicaciones y plataformas de acuerdo con los requerimientos del negocio, los procesos, transaccionalidad, escalabilidad y buenas prácticas de la industria.

Se debe estructurar una arquitectura de sistemas de información objetivo que organice los sistemas de acuerdo con su categoría.

Se debe definir una arquitectura de infraestructura tecnológica propuesta, la cual debe incluir los elementos de infraestructura requeridos para dar soporte a los servicios.

El proponente debe describir en su oferta, el marco de referencia utilizado para la definición y diseño de la arquitectura objetivo, detallando las dimensiones, actividades a realizar, artefactos que conforman la arquitectura de TI, y toda la información que permita entender el nivel de detalle al cual se va a diseñar y documentar, y que demuestre la completitud del entregable.

**2.5. Formular la estrategia de TI:** definición de las directrices estratégicas tomando como base los resultados de las actividades anteriores y alineando necesidades y requerimientos identificados con tendencias y mejores prácticas que sustenten la estrategia y que se incorporen en un modelo ideal factible para la entidad. Se debe describir claramente el alcance del PETI teniendo en cuenta que debe proyectarse a cinco años con ciclos de actualización periódica. El alcance del PETI debe indicar lo que efectivamente debe lograr la entidad durante la vigencia del PETI.

**2.6. Construir el mapa de ruta de proyectos con un plan incremental de implementación de la estrategia:** se hace una racionalización, consolidación y empaquetamiento de soluciones potenciales para establecer el portafolio de proyectos.

El Portafolio de Proyectos consta de una ficha descriptiva por cada proyecto, definición de la secuencia del plan de implementación del portafolio de proyectos el cual incluye la priorización de los proyectos y ruta con las transiciones. En cuanto al presupuesto, se deben estimar los costos para llevar a cabo la implementación sugerida.

Se requiere que el contratista defina iniciativas concretas que se desarrollen en el corto y mediano plazo. Cada uno de los proyectos del mapa de ruta se debe desarrollar usando



ciclos cortos, buscando una disminución de la complejidad al ir abordando la construcción de las soluciones de una manera incremental.

### **2.7. rediseñar los componentes prioritarios del modelo de gobierno y gestión de TI definidos en el numeral 4.1.3 y apoyar su despliegue:**

Como resultado del diseño del modelo de gestión de TI futuro, surgen una serie de iniciativas y soluciones potenciales que conformarán el portafolio de proyectos. Conjuntamente la entidad con el contratista, seleccionarán las iniciativas prioritarias y de alto impacto, del modelo de gestión que deben ser implementadas en el corto plazo. Estas iniciativas deben ser implementadas como parte del alcance del contrato.

El proponente debe presentar en su oferta, la estrategia de implementación de las iniciativas prioritarias que se definan, con sus fases, actividades, técnicas y herramientas a utilizar.

### **2.8. Documentar el anexo técnico para 2 de los proyectos iniciales del mapa de ruta de la arquitectura objetivo y que sean definidos por la entidad como prioritarios:**

Como resultado del ejercicio de planeación estratégica y de las brechas entre la arquitectura TI actual y la arquitectura TI futura, surgen una serie de iniciativas y soluciones potenciales que conformarán el portafolio de proyectos. Conjuntamente la entidad con el contratista, seleccionarán dos de estas iniciativas, identificadas como prioritarias y de alto impacto que deben ser implementadas en el corto plazo. Para estas iniciativas, el contratista debe definir la arquitectura de solución y documentar el anexo técnico que será parte de los términos de referencia para contratar la implementación de las soluciones tecnológicas.

El proponente debe presentar en su oferta, la estructura del contenido del entregable.

## **3. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Teniendo en cuenta que el proponente puede utilizar diferentes enfoques o metodologías para el desarrollo del proyecto de acuerdo con los requerimientos de la entidad, se requiere que el proponente especifique la metodología que utilizará para la ejecución de la consultoría, detallando los ámbitos que cubre, las fases, actividades, entregables (incluyendo una plantilla modelo para cada entregable), marcos de referencia, instrumentos y herramientas utilizadas para asegurar el cumplimiento del contrato. Estas metodologías deben estar alineadas con estándares nacionales e internacionales ampliamente reconocidos y aplicados.

Los métodos o procedimientos utilizados para realizar análisis y evaluación de madurez deben ser explicados de manera detallada y debe justificarse su relevancia y aplicación a la CCB.

Soportado en la metodología propuesta, se requiere cubrir el alcance del proyecto.

El enfoque metodológico debe cumplir con los siguientes criterios:

- Completitud y claridad conceptual.
- Debe tener orientación estratégica.

- Debe ser iterativo e incremental de tal forma que cada iteración profundice en los componentes prioritarios.
- Debe vincular al cliente en la búsqueda de la solución a los problemas.
- Enfoque que permita lograr resultados tangibles en corto tiempo que agreguen valor.
- Debe conducir a resolver la problemática definida en el numeral 1 de este documento.
- Debe promover la innovación digital.

## 4. ENTREGABLES DE LA EJECIÓN DEL PROYECTO

### 4.1. Modelo de gestión de TI

### 4.2. Diseño y despliegue de componentes prioritarios del modelo de Gestión de TI

### 4.3. Estrategia de TI

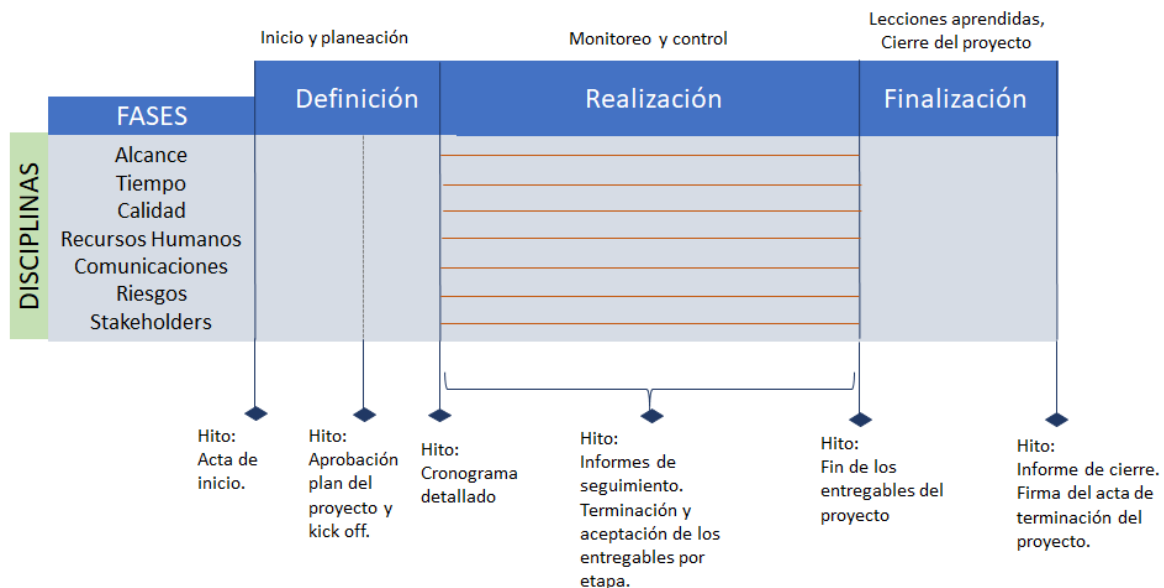
### 4.4. Portafolio de proyectos y mapa de ruta

### 4.5. Arquitectura de TI Objetivo

### 4.6. Anexo técnico para 2 de los proyectos prioritarios del mapa de ruta

## 5. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO

Para la formulación del PETI, el contratista debe aplicar el modelo de gestión de proyectos basado en los lineamientos del PMI, que se ilustra a continuación:



## 6. ENTREGABLES DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO

**6.1. Plan del proyecto:** En un periodo máximo de 7 días calendario contados a partir de la fecha de firma del Acta de Inicio, y con base en el plan de trabajo presentado con la oferta, el contratista deberá entregar el documento Plan de Proyecto para su aprobación, el cual debe contener al menos los siguientes elementos: Objetivos del proyecto, Descripción del alcance del proyecto, Requisitos del proyecto, Productos entregables del proyecto (incluyendo los criterios de aceptación), Estructura de Descomposición del Trabajo -EDT- , Organigrama del equipo de trabajo indicando roles y responsabilidades, Cronograma del proyecto incluyendo actividades, duración, manejo de precedencias, responsables e hitos, Factores críticos de éxito del proyecto, planes de gestión de cada una de las disciplinas.

**6.2. Lanzamiento del proyecto:** con la entrega del plan de proyecto se debe llevar a cabo el Kick Off.

**6.3. Cronograma detallado:** 3 días después de la aprobación del plan de proyecto, el contratista deberá entregar un cronograma de trabajo detallado que contenga la programación de los trabajos necesarios para la ejecución del objeto del contrato. Para cada una de las actividades descritas en el cronograma, deberán especificarse su duración y responsable(s). El cronograma deberá mantenerse actualizado durante todo el tiempo de duración del proyecto.

**6.4. Informes de seguimiento:** mensualmente, durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista debe presentar los informes de avance del proyecto.

**6.5. Presentaciones de Alto Nivel:** Por cada entregable se debe elaborar una presentación para ser expuesta al equipo Directivo, a los involucrados que determine el supervisor del contrato, y a las personas que actúan como organismo de revisión, aprobación y control de los entregables del proyecto.

### **Aceptación de los entregables:**

Las instancias para la aprobación de los entregables del proyecto son:

*Recorrido:* en exposición presencial, el contratista explicará el enfoque de la documentación y presentará de manera global el contenido del entregable y sus anexos. En esta sesión se elabora un acta de recorrido. Previamente se enviará la citación a la reunión a todas las personas involucradas en la revisión del entregable. Posterior a la reunión de recorrido, el contratista compartirá el entregable y sus anexos.

*Revisión:* una vez enviado el entregable para su revisión, la CCB dispondrá del tiempo que se haya acordado para hacer los comentarios al entregable y sus anexos, según los criterios de aceptación de cada entregable. Si transcurrido el tiempo de revisión, no hay comentarios a los entregables, se procede a dar la aceptación del entregable.

*Inspección:* si existen comentarios al entregable, el contratista realizará los ajustes en el tiempo determinado y luego entregará la versión final para su aprobación por parte de la CCB. La nueva revisión la realizará quienes observaron el entregable y sus anexos. Si,

aun así, quedan asuntos sin resolver, el contratista procederá a dar las claridades del caso inmediatamente, con el fin de lograr la aceptación del entregable.

**6.6. Informe de cierre:** es el último informe entregado por el contratista en cumplimiento del objeto contractual. Debe quedar recibido a satisfacción el 100% de los entregables del contrato.

## 7. ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO

El proponente debe plantear en su oferta, la estrategia que desarrollará y que considere más apropiada para el manejo del cambio en el desarrollo del proyecto y cómo gestionará los obstáculos y facilitadores de ese proceso de cambio con los grupos impactados. Las estrategias de generación de cultura y gestión del cambio para la entidad en la comunicación y apropiación de PETI, el modelo de gestión y la evolución de la Arquitectura. El proponente debe describir las actividades de comunicación y sensibilización que desarrollará para socializar y apropiar el Plan estratégico y el modelo de gestión de TI en la entidad. Llevar a cabo la socialización de los resultados durante la ejecución del proyecto, así como la capacitación inicial sobre el PETI, el modelo de Gobierno y gestión y la Arquitectura propuesta a los grupos de interesados que existan en la entidad, de acuerdo con lo definido por el supervisor del contrato.

## 8. CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA

La oferta que presente el proponente debe incluir un capítulo de contenido técnico en el cual se exprese su entendimiento respecto de los requerimientos, presentando una descripción general del servicio ofrecido. La oferta debe incluir:

- El plan de trabajo.
- Experiencia del proponente.
- Enfoque metodológico para la ejecución del proyecto.
- Estrategia para la gestión del cambio.
- Equipo de trabajo.
- Propuesta económica.

**Plazo de ejecución del contrato:** Cuatro (4) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

**CUMPLE:**                      **SI**                                            **NO**                     

Firma:

\_\_\_\_\_

Representante Legal

Nombre: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_