

## REQUERIMIENTO MINTIC

### SERVICIO ESPECIALIZADO DE DESARROLLO PARA LA INTEROPERABILIDAD DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO RAMA JUDICIAL Y ENTIDADES CON FUNCIONES JURISDICCIONALES

#### 1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional ha establecido dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad” bajo el fundamento de la Legalidad y en la Línea - Imperio de la Ley, de las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos de:

- Mejorar la gestión del Sistema de Justicia para que sea más cercano a los ciudadanos, más moderno, efectivo y oportuno
- Mejorar el acceso a la justicia a través del empoderamiento legal de los ciudadanos, modelos de justicia local y rural, el desarrollo integral del método de resolución de conflictos y el apoyo de las TIC.

En ese sentido, las estrategias relacionadas con el sector justicia, incluyen el apoyo, desde el Poder Ejecutivo, en mejorar la efectividad del sistema de justicia a través de la transformación digital y la innovación pública del sector.

En razón del principio de colaboración armónica entre las ramas del poder público, el 29 de noviembre de 2018 se suscribió entre el Gobierno Nacional y la Rama Judicial un Memorando de Entendimiento con el fin de aunar y articular esfuerzos conjuntos, para llevar a cabo acciones dirigidas al desarrollo de una prueba de concepto y a la formulación e implementación de un proyecto piloto de Expediente Electrónico Judicial como punto de partida hacia la Transformación Digital de la Justicia en Colombia. Lo anterior entendiendo que la gestión eficiente y segura por parte de autoridades judiciales y autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales, requiere de modelos específicos con los que la tecnología asume un rol preponderante y disruptivo, pues en cada una de sus trámites y procesos, los datos, la información y el conocimiento son la principal materia prima y a la vez el producto resultante que emana a través de sus decisiones.

Así las cosas, el Comité de Dirección del citado Memorando de Entendimiento en sesión del 30 de junio de 2020, aprobó la propuesta en la cual se define que el componente de Interoperabilidad para el Expediente Electrónico será liderado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para los 5 trámites priorizados por la Rama Judicial, a saber:

1. Medio de control de nulidad en asuntos de propiedad industrial (Consejo de Estado)
2. Medio de control de nulidad en asuntos tributarios (Consejo de Estado)
3. Acción pública de inconstitucionalidad (Corte Constitucional)
4. Trámite de selección y revisión en la Corte Constitucional y acción de tutela en un distrito priorizado (Sincelajo y Corte Constitucional)
5. Exequatur (Corte Suprema)

Como parte de este apoyo ofrecido por MinTIC, se realizó a finales de 2019 la fase I del presente proyecto, ejecutada por la Agencia Nacional Digital bajo la orden de trabajo: **AND.SEATI.006**, EXPEDIENTE ELECTRONICO JUDICIAL, cuyo alcance fue el siguiente: “Identificar y analizar aquellos procesos susceptibles de intercambio de información con otras organizaciones, corporaciones y entidades para los

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

cinco (5) trámites priorizados, siguiendo las pautas que para tal fin provee el Marco de Interoperabilidad del Ministerio TIC”.

Como resultado de esta fase I que finalizó en febrero de 2020 se caracterizaron e identificaron los servicios susceptibles de intercambio de información o interoperabilidad para los cinco (5) trámites.

Posteriormente, en el segundo semestre del 2020, el Ministerio concretó su apoyo a la Rama Judicial mediante el desarrollo de la Fase II del proyecto bajo el **Anexo 8 del Convenio 868 de 2020** suscrito con la Agencia Nacional Digital, y que consistió en la aplicación del Marco de Interoperabilidad en sus dominios semántico, político-legal, y organizacional para los intercambios de información identificados en la Fase I con miras al alistamiento del ecosistema de las Altas cortes y diez (10) Entidades o autoridades administrativas más, para así en una fase final proceder al desarrollo y puesta en producción de los servicios web e infraestructura para la interoperabilidad de los 5 trámites priorizados con entidades administrativas externas así como con el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) que habilitará la conformación del Expediente Electrónico de la Rama Judicial.

Ahora bien, actualmente ocho (8) Entidades de la Rama Ejecutiva tienen a su cargo el cumplimiento de funciones jurisdiccionales y competencias asociadas a la administración de justicia, otorgadas por diferentes instrumentos normativos, lo que supone un importante apoyo a la Rama Judicial en la resolución efectiva y definitiva de controversias. Frente a estas entidades, el CONPES 3795 de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, que busca ejecutar iniciativas de alto impacto apoyadas en la transformación digital, plantea lo siguiente: *“En tercer lugar, el Ministerio de Justicia y del Derecho coordinará las actividades para que las entidades del orden nacional con funciones jurisdiccionales de la rama ejecutiva..., implementen el Proyecto expediente digital de la rama ejecutiva. Dichas entidades serán responsables de su infraestructura tecnológica, así como del cumplimiento de los lineamientos establecidos, para este fin, por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de sus competencias. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, proveerá los servicios ciudadanos digitales para que sean utilizados por las entidades de orden nacional con funciones jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva, garantizando la interoperabilidad entre los expedientes y la autenticación digital de sus usuarios. Esta acción iniciará en noviembre de 2019 y finalizará en diciembre de 2021”.*

En razón de esta iniciativa las dos carteras Ministeriales, Justicia y TIC han venido articulando esfuerzos y acompañando a las Entidades en la identificación de brechas frente a la implementación del Expediente Electrónico, dentro de las cuales el componente de Interoperabilidad hacia sistemas externos y hacia los servicios previstos por Min Justicia para uso común entre estas entidades, genera el compromiso del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de focalizar esfuerzos y recursos para un acompañamiento efectivo durante la vigencia 2021.

Con base en lo anteriormente expuesto, el presente requerimiento está asociado a las siguientes líneas de apoyo estratégico de MINTIC:

- a) La Fase III del apoyo a la **Rama Judicial** mediante la cual se parte de los resultados obtenidos de las fases I y II para materializar la interoperabilidad de los **5 trámites priorizados** con Entidades administrativas y con los sistemas previstos por la Rama Judicial para la conformación de su Expediente Electrónico,

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

- b) La definición e implementación de la estrategia para la interoperabilidad en los trámites de **las Entidades de la Rama Ejecutiva** (8) que tengan asociadas **funciones jurisdiccionales** partiendo de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico y plan de cierre de brechas desarrollado en la vigencia 2020 bajo el liderazgo del Ministerio de Justicia y el Derecho en articulación con MinTIC.

Para esto se requiere la contratación de un servicio especializado de desarrollo de Software bajo la modalidad de demanda o fábrica de software que aplique el marco de interoperabilidad especialmente en el dominio técnico que hace referencia a *“las aplicaciones e infraestructuras que conectan sistemas de información, a través de los servicios de intercambio de información. Incluye aspectos como especificaciones de interfaz, protocolos de interconexión, servicios de integración de datos, presentación e intercambio de datos y protocolos de comunicación seguros”*<sup>1</sup>

## 2. TIPOLOGÍA ASOCIADA DEL PROYECTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION 2021

Tipología 9: Transferencia de Conocimiento y Tecnología

## 3. OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO

### OBJETO CONTRACTUAL

Contratar los servicios especializados de una fábrica de software para la Interoperabilidad de la Rama Judicial y de Entidades con Funciones Jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva que incluya la conceptualización, desarrollos, mantenimientos y soporte bajo los dominios del Marco de Interoperabilidad del MINTIC.

#### 3.1 Objetivo general

Contratar un servicio especializado de desarrollo de software bajo demanda que permita al MINTIC apoyar a la Rama Judicial, y a las Entidades de la Rama Ejecutiva con funciones Jurisdiccionales en el proyecto de conformación de su Expediente Electrónico a través de la interoperabilidad con las entidades y corporaciones con las que se requieran intercambiar información, siguiendo los principios y lineamientos definidos en el **Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital**, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

#### 3.2 Objetivos específicos

##### Relacionados con la RAMA JUDICIAL

1. Diseñar la ruta estratégica y de sostenibilidad funcional, técnica y jurídica para la interoperabilidad requerida en el marco de los trámites priorizados por la Rama Judicial, tanto a sistemas de entidades

<sup>1</sup> Marco de Interoperabilidad MINTIC [https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9375\\_recurso\\_4.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9375_recurso_4.pdf)

externos como hacia el sistema o gestor documental previsto por la Rama siguiendo las pautas que para tal fin provee el Marco de Interoperabilidad del Ministerio TIC, y, tomando como punto de partida los insumos y hojas de ruta generados en la fase I y II de Interoperabilidad.

2. Identificar y proponer una arquitectura de solución (de transición y definitiva) requerida para la interoperabilidad de la Rama Judicial de acuerdo con los principios rectores, estándares, requerimientos, capacidades y capas tecnológicas existentes y previstas en el mediano plazo.
3. Implementar las actividades de los dominios semántico, político-legal y organizacional requeridas para la interoperabilidad de los tramites priorizados por la Rama Judicial hacia sistemas externos de otras autoridades como hacia el sistema o gestor documental previsto, dando continuidad al alistamiento y mesas de interoperabilidad instaladas en la Fase II del proyecto.
4. Generar a partir de la definición del dominio semántico, las bases de un diccionario único de datos que incluya los datos y conceptos que surjan de los procesos de interoperabilidad desarrollados pero que pueda posteriormente ser alimentado en los diferentes frentes de intervención de transformación de la Rama Judicial y entidades con Funciones Jurisdiccionales por los diferentes actores.
5. Realizar el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales para la implementación de la infraestructura técnica de Interoperabilidad propuesta a la Rama Judicial, así como de los servicios web y componentes de software para el intercambio de información.
6. Diseñar, desarrollar/ajustar, implementar y desplegar los servicios web y componentes de software que permitirán tanto la exposición como el consumo de información asociados a las interoperabilidades.
7. Asistir técnicamente las integraciones que se requieran frente a la arquitectura de solución definida por la Rama Judicial hasta la puesta en producción y estabilización de los servicios de intercambio de información.
8. Generar capacidades en las Corporaciones de Rama Judicial para la Interoperabilidad desplegando la estrategia de uso y apropiación.

## **Relacionados con la RAMA EJECUTIVA | ENTIDADES CON FUNCIONES JURISDICCIONALES**

1. Diagnosticar y analizar los trámites o procesos jurisdiccionales identificando los requerimientos de Interoperabilidad hacia sistemas externos de otras autoridades y hacia los servicios digitales establecidos por el Ministerio de Justicia para la conformación del Expediente Electrónico.
2. Diseñar la ruta estratégica y de sostenibilidad funcional, técnica y jurídica para la interoperabilidad requerida en el marco de los trámites o procesos jurisdiccionales, siguiendo las pautas que para tal fin provee el Marco de Interoperabilidad del Ministerio TIC.
3. Identificar y proponer la arquitectura de solución requerida para la interoperabilidad de los trámites o procesos jurisdiccionales de acuerdo con los principios rectores, estándares, requerimientos, capacidades y capas tecnológicas existentes y previstas en el mediano y largo plazo.

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

4. Implementar las actividades de los dominios semántico, político-legal y organizacional requeridas para la interoperabilidad de los trámites o procesos jurisdiccionales hacia sistemas externos de otras autoridades y hacia los servicios digitales establecidos para la conformación del Expediente Electrónico.
5. Realizar el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales para la implementación de la infraestructura técnica de Interoperabilidad, así como de los servicios web y componentes de software para el intercambio de información.
6. Diseñar, desarrollar, implementar y desplegar los servicios web y componentes de software que permitirán la exposición como el consumo de información asociados a las interoperabilidades teniendo en cuenta las disposiciones de vinculación a Servicios Ciudadanos Digitales y requerimientos de la Plataforma XRoad de MINTIC.
7. Asistir técnicamente las integraciones que se requieran frente a la arquitectura de solución definida por el Ministerio de Justicia y el Derecho y/o las Entidades con Funciones Jurisdiccionales hasta la puesta en producción y estabilización de los intercambios de información.
8. Generar capacidades en las Entidades con Funciones Jurisdiccionales para la Interoperabilidad desplegando la estrategia de uso, apropiación y cambio hacia la cultura digital.

#### 4. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO

Los intercambios de información previstos son los que muestra el [Anexo No. 8](#) del presente requerimiento, no obstante, mediante un esquema de Servicio por Demanda el Proveedor en la fase de Planeación identificará los intercambios de información necesarios y que sean priorizados formalmente desde MinTIC.

Las actividades por llevar a cabo en la revisión o implementación de cada uno de los dominios del Marco de interoperabilidad para los servicios asignados son las siguientes:

##### **Dominio semántico**

- Identificar y definir la información a intercambiar y entidades involucradas
- Conceptualizar la Información
- Verificar la información en el diccionario de datos del estándar
- Acompañar y verificar el uso del estándar de Lenguaje Común
- Generar las bases del diccionario único de datos

##### **Dominio político legal**

- Determinar los mecanismos legales necesarios para habilitar el uso o prestación de los servicios de intercambio de información identificados entre las entidades (acuerdos, convenios, etc.)
- Identificar las competencias legales de la entidad para consumir la información
- Identificar la información de carácter confidencial o reservada
- Formular mecanismos legales para la protección de la información
- Formular políticas de seguridad para intercambiar información

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

- Proyectar los instrumentos legales para intercambiar información y gestionar su protocolización entre las partes

### Dominio organizacional

- Diagramar el proceso o trámite identificando los correspondientes intercambios de información
- Actualizar la información del responsable de interoperabilidad en las entidades que consumen y exponen la información
- Identificar y cuantificar los beneficios clave de la interoperabilidad
- Identificar los impactos y cambios que generará la interoperabilidad
- Caracterizar el servicio de intercambio de información (WS)

### Dominio Técnico

- Definir y diseñar la arquitectura de infraestructura tecnológica
- Efectuar el diseño funcional de los servicios de intercambio de información
- Efectuar el diseño técnico de los servicios de intercambio de información
- Desarrollar e implementar los servicios web de consumo o exposición
- Configurar los servicios web en las plataformas o infraestructuras de interoperabilidad habilitadas o las acordadas

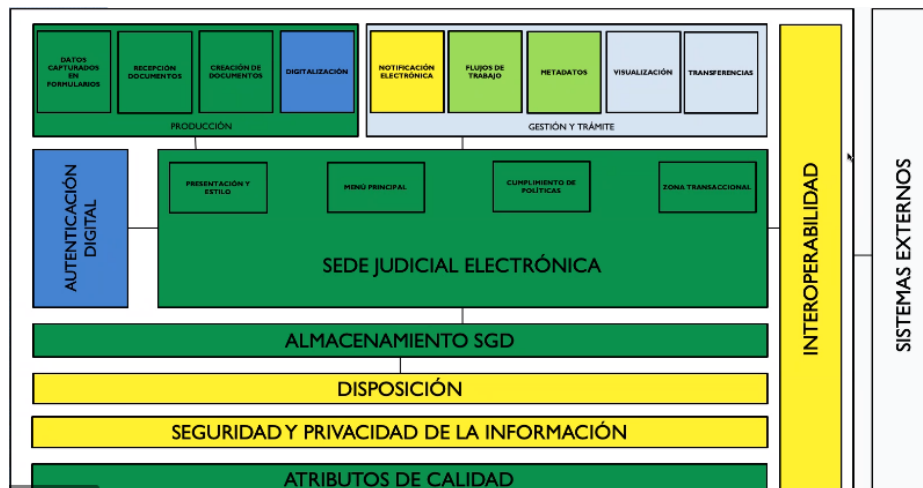
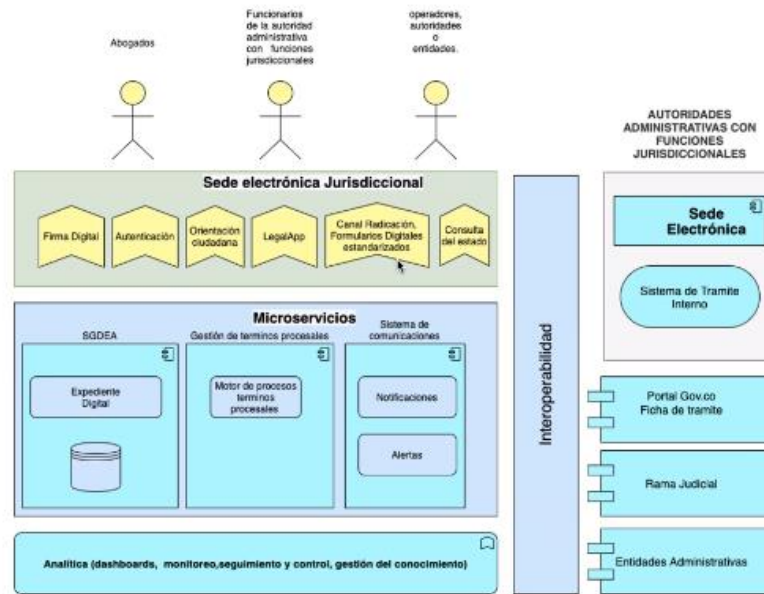


Figura 1. Arquitectura objetivo para Expediente Electrónico de Rama Judicial

T: (1) 432 0370 M: [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co) W: [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

Dir: Cra 16 # 31A - 16 - Bogotá Colombia



**Figura 2.** Arquitectura objetivo para Expediente Electrónico de Entidades con Funciones Jurisdiccionales

## 5. PRODUCTOS, ENTREGABLES Y RESULTADOS ESPERADOS

### ETAPA DE PLANEACION

- 1) Entregar el documento Plan de Proyecto, con la metodología para estimación de tiempos y costos, marco metodológico, artefactos, así como la planificación del modelo de seguimiento.
- 2) Disponer de todo el equipo humano requerido para atender las necesidades asegurando el cumplimiento de los ANS definidos. El contratista asignará al proyecto el personal base y por demanda que se requiera para atender las necesidades requeridas el cual deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información.
- 3) Habilitar un tablero de control que permita monitorizar y visualizar avance general del proyecto en sus diferentes fases y avance por tramite, por dominio, por entidades, por servicio web.
- 4) Mantener el equipo base aprobado para el desarrollo del objeto contractual.
- 5) Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
- 6) Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de cada Entidad o Corporación.

### ETAPA DE EJECUCIÓN

#### PRODUCTO 2. DOMINIOS SEMÁNTICO, POLÍTICO LEGAL Y ORGANIZACIONAL

- 7) Diagramas de flujo de proceso TO BE identificando los intercambios de información
- 8) Diagramas de flujo documentales para conformación del Expediente Electrónico identificando los puntos de intercambio de información

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A - 16 - Bogotá Colombia



- 9) Inventario de variables de dato para cada servicio de intercambio de información
- 10) Clasificación de información de carácter confidencial o reservada
- 11) Solicitudes y evidencias de notificación de cumplimiento de Lenguaje Común de Intercambio de Información LCII Nivel I
- 12) Diccionario único de datos que integra la información de los servicios de intercambio de información
- 13) Actos Administrativos. Documentos que contemplen los mecanismos legales necesarios para la prestación de los servicios de intercambio de información (cuando así sea requerido)
- 14) Acuerdos para el intercambio de información, protocolos de protección de información sensible o reservada.
- 15) Documentos de políticas de seguridad para intercambiar información y su implementación
- 16) Documentos con los impactos y ajustes organizacionales, y de los procesos involucrados realizando un diagnóstico de activos y/o fuentes de información.
- 17) Caracterización y/o descripción del servicio de intercambio de información

### PRODUCTO 3. DOMINIO TÉCNICO

- 18) Plan de desarrollo para cada uno de los servicios de intercambio.
- 19) Diseño funcional que incluya las historias de usuario, caracterizaciones de servicio web y diseños de interfaz gráfica requeridos en el consumo, o los documentos que haga sus veces.
- 20) Diseño técnico y documento de casos de prueba de los servicios web.
- 21) Servicios web de consumo o exposición desarrollados y su código fuente
- 22) Configuración de los servidores y componentes de infraestructura requeridos para el intercambio de información según aplique atendiendo los lineamientos de los proveedores de infraestructura y en caso de tratarse de la Plataforma de conformidad con las guías técnicas suministradas por MINTIC y la Agencia Nacional Digital.
- 23) Servicios web implementados y desplegados en ambiente pre-productivo con pruebas básica de funcionamiento, rendimiento, carga y estrés.
- 24) Servicios web desplegados en producción
- 25) Documentación de pruebas unitarias, pruebas de integración de los Servicios web, pruebas de carga y estrés incluyendo evidencias de funcionamiento exitoso, ajustes a los desarrollos y a la documentación del diseño funcional y técnico.
- 26) Software autodocumentado, manuales de usuario y técnicos en modalidad online, documentos de implementación y despliegue de los servicios web que describa el detalle operativo de la interoperabilidad del WS incluyendo ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio), notificaciones, reporte de mantenimientos y cambios, soporte, etc.
- 27) Insumos y acompañamiento a las entidades para la gestión de Notificación de cumplimiento de Lenguaje común de intercambio en los niveles II y III generada por equipo LCII MINTIC
- 28) Soporte y mantenimiento a los desarrollos (WS) e implementaciones durante la ejecución del contrato

NOTA 1: Separar la lógica que implementa el proceso de negocio de la capa responsable de realizar el intercambio de información, evitando riesgos por intrusión y afectación a los sistemas y plataformas de las entidades que exponen la información.

NOTA 2. Generar acuerdos de confidencialidad sobre la información suministrada y accesos a plataformas por parte de las Entidades beneficiarias en el marco de la ejecución del presente proyecto.



#### **PRODUCTO 4. ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN DE INTEROPERABILIDAD**

- 29) Diseño de la arquitectura de infraestructura tecnológica de acuerdo con las necesidades de intercambio de información

#### **PRODUCTO 5. CULTURA DIGITAL, USO Y APROPIACIÓN**

- 30) Plan de apropiación y uso de la interoperabilidad, y evidencias de su implementación durante la ejecución del proyecto con los actores involucrados
- 31) Socialización a entidades del uso de artefactos para implementación de los dominios de interoperabilidad.
- 32) Plan y desarrollo de actividades de capacitación de la operación de interoperabilidad incluyendo aspectos tanto funcionales como técnicos y de seguridad en la implementación de plataforma

#### **PRODUCTO 6. RUTA ESTRATÉGICA INTEROPERABILIDAD**

- 1) Mapa de ruta y cronograma para la fase de implementación y para fases posteriores de estabilización y sostenibilidad para la Rama Judicial y para la Rama Ejecutiva -Entidades con Funciones Jurisdiccionales
- 2) Plan de recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura para la operación actual y futura del proyecto
- 3) Plan de continuidad de negocio
- 4) Artefactos metodológicos para escalabilidad del proceso a los demás trámites de la Rama Judicial y trámites jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva: Plantillas, guías, etc.
- 5) Repositorio centralizado y compartido
- 6) Matriz de gestión de riesgos

### **6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se obligará a cumplir lo siguiente:

#### **6.1 OBLIGACIONES GENERALES**

Constituir las garantías que se solicitan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y firma del contrato y allegarlas al Contratante para su aprobación.

Suscribir el acta de inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

Suministrar al Contratante la totalidad de los productos y servicios adquiridos, de acuerdo con lo indicado en el proceso de selección, el contrato y sus anexos.

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato según lo dispuesto en los documentos del proceso de selección y contratación.

Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su propuesta. La propuesta hace parte integral del contrato a celebrar.

Dar cabal cumplimiento a las obligaciones laborales con el personal que ejecute el contrato y en especial las inherentes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el evento en que utilice en la ejecución del contrato personal a través de contrato de prestación de servicios, debe garantizar que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la Garantía Única en los amparos que correspondan.

Suministrar al Contratante toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas.

Obrar de buena fe durante el desarrollo del contrato.

Mantener los precios durante el término de ejecución del contrato de acuerdo con la Propuesta.

Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades en el marco contractual obtenga.

Cumplir con las instrucciones impartidas por el Contratante.

Presentar y facturar el detalle del valor unitario de los servicios prestados desglosando el IVA correspondiente.

Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema legal, derivadas de la ejecución del contrato.

Cumplir con la normatividad en seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015), y los protocolos y elementos de bioseguridad.

Generar las actas de las sesiones de seguimiento necesarias

Entregar un plan de trabajo en formato compatible con Microsoft Project

Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

## 6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las etapas que se desarrollarán en la ejecución del objeto contractual y sobre las cuales se determinan las obligaciones específicas, son las siguientes:

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

## 6.2.1 ETAPA DE PLANEACION

Para el inicio de la etapa de planeación el proveedor seleccionado deberá contar con la totalidad de los integrantes del equipo base so pena de incumplimiento del contrato.

Para el desarrollo del objeto contractual, es decir, prestar los servicios especializados por demanda de una fábrica de software, el Contratante deberá utilizar la metodología SRUM como marco de trabajo para desarrollo ágil de software.

En la etapa de planeación el proveedor seleccionado deberá entender la estructura y comportamiento de los procesos relacionados con el Expediente Electrónico Rama Judicial y los trámites Jurisdiccionales de la Rama Ejecutivo, la percepción o necesidad de mejora, generar una visión común del problema con su solución y proponer las actividades a realizar, las células de trabajo a emplear, definir los sprints así como entregar la estimación del esfuerzo, tiempo y costo de cada proyecto. Esta etapa tendrá un término no superior a tres (3) semanas contadas a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.

Entregar el Plan de Proyecto basado en metodología SCRUM que incluya todas las actividades de control como, por ejemplo: reuniones de seguimiento, entrega de informes, hitos de facturación entre otros.

El proveedor seleccionado tendrá la obligación de documentar todos las actividades o eventos que adelante la fábrica de software, como mesas de interoperabilidad entre entidades, reuniones de trabajo, de seguimiento, mesas técnicas o todas aquellas que resulten necesarias para el desarrollo del proyecto.

En el análisis de demanda de productos a desarrollar que se hace inicialmente en la etapa de planeación de la fábrica, el EQUIPO BASE establecerá, el número de profesionales a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con los roles presentados en el numeral 3.1.3 del presente documento. Además, la estimación de tiempo y esfuerzo requerido será presentada y explicada ante el Contratante para aprobación. La estimación del esfuerzo medido en horas será la referencia base para calcular el costo de cada producto de acuerdo con la tabla de tarifas relacionada en la propuesta del proveedor.

Una vez definido en el Plan General del Proyecto, el proponente seleccionado deberá cumplir con los roles en las cantidades, perfiles y % de dedicación señalados en la estimación inicial garantizando su operación bajo un modelo por células que permita un crecimiento o decrecimiento gradual por demanda. La distribución de los roles en las diferentes células de trabajo que se establezcan en el plan podrá ser conformadas con una combinación de roles que puede variar de una célula a otra; es decir, un mismo rol ejercido por una sola persona puede atender una o más células conformadas

El proveedor seleccionado deberá presentar, en un término máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la estructuración de las células de trabajo, las hojas de vidas de los profesionales que conformarán dichas células, copia de la tarjeta profesional en los casos en que sea exigible y los soportes de experiencia laboral y de formación académica.

Una vez superada la etapa de planeación El EQUIPO BASE será el encargado de la administración, operación y buen funcionamiento de la fábrica de software, a lo largo del contrato y hasta su finalización, cierre y liquidación. También se encargará de la coordinación de las células de trabajo y de garantizar que dichos equipos realicen la entrega de los productos establecidos en los tiempos acordados y con la calidad requerida.

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

**NOTA:**

Una opción para la conformación de las células de trabajo se muestra a continuación sin embargo el proponente podrá estimar Células de Trabajo con una conformación diferente que le permita desarrollar el objeto contractual en los tiempos previstos:

Célula de conceptualización: Encargada de conocer, conceptualizar y definir los requerimientos funcionales a desarrollar.

Célula de Diseño: Encargada del diseño técnico de la solución

Célula de Gestión: Encargada de adelantar labores de gestión ante las entidades para lograr acuerdos administrativos, normativos o los que se requiera y definan.

Célula de Desarrollo: Encargada del desarrollo tecnológico de la solución

Célula de Aseguramiento de Calidad: Encargada de adelantar las labores de aseguramiento de calidad en productos, pruebas funcionales y/o técnicas o de seguridad y configuración cuando sea necesario.

Célula de Instalación, configuración y puesta en producción: Encargada de adelantar las labores de Instalación, configuración y puesta en producción

## **ETAPA DE CIERRE DEL CONTRATO**

- 7) Entregar un informe final, que incluya el estado de los servicios de intercambio de información al momento del cierre contractual y el balance general por cada plan de proyecto. Indicando así mismo el periodo vigente de garantía para cada desarrollo (WS) y los mecanismos formales para su solicitud.
- 8) Realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos patrimoniales de los desarrollos y actividades del contrato. Los derechos patrimoniales de propiedad intelectual sobre las creaciones intelectuales que surjan con ocasión de la ejecución del contrato, serán de titularidad de la RAMA JUDICIAL, no obstante, en atención a las indicaciones recibidas desde la Dirección de Gobierno Digital de MinTIC y, a las recomendaciones dadas por parte de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, con el fin de garantizar la cadena de cesiones, en primera instancia, los autores de las obras deberán hacer la cesión de derechos patrimoniales de autor a AVANCIENCIA, en virtud del contrato derivado del contrato marco de administración de proyectos de CTel No. 793-2021, que se suscriba y, una vez se surta dicho trámite y se cuente con el registro correspondiente, AVANCIENCIA realizará la cesión de derechos patrimoniales al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Lo anterior, con el fin de respetar el régimen de transferencias, proteger la titularidad de las obras y en particular de los derechos patrimoniales de autor a los que tiene el Fondo y la Rama Judicial, por lo que posteriormente, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, efectuará la cesión de derechos patrimoniales a la RAMA JUDICIAL.

NOTA: Se requiere que la garantía por cada uno de los desarrollos se extienda hasta por un (1) año a partir del recibo a satisfacción

## 7. EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO

El proyecto se efectuará bajo el esquema de servicio por demanda y deberá contar con un equipo mínimo base de trabajo durante la vigencia del contrato sin perjuicio de las células de trabajo que llegare a conformar y los roles que adicionalmente el Proveedor identifique como necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Los perfiles requeridos se relacionan a continuación

### EQUIPO BASE

#### 1. Scrum Máster | Gerente de Proyecto

Profesional en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) con certificación vigente como Scrum Master, con 5 años de experiencia específica en coordinación y/o dirección de Proyectos de desarrollo de software, con al menos un proyecto como Scrum Master.

#### 2. Analista de negocio

Profesional en el campo de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), o Administración de Empresas y Derecho, con 3 años de experiencia específica en gestión de requerimientos de negocio

#### 3. Arquitecto de soluciones de TI (Interoperabilidad)

Profesional en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), con postgrado en áreas relacionadas con arquitectura de Tecnología de la Información y la Comunicación, Ingeniería de Software o Arquitectura de software, titulado en los últimos 10 años, con mínimo cinco (5) años de experiencia como Arquitecto de Soluciones o Arquitecto de Software en proyectos de software.

#### 4. Experto en Gestión del Cambio

Profesional en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), o Administración de empresas y Derecho, o Ciencias Sociales, Periodismo e Información. Con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en procesos de transformación o cambio organizacional de los cuales haya participado en al menos tres (3) proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

### Personal por vincular para el Servicio por Demanda | Células

- Arquitecto de negocio
- Arquitecto de información
- Analista de procesos
- Ingenieros de requerimientos
- Ingeniero de desarrollo Senior
- Ingeniero de desarrollo
- Ingeniero de QA Senior
- Ingeniero de QA
- Profesional Jurídico
- Experto en DevOps
- Expertos temáticos

**T:** (1) 432 0370

**M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)

**W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

## 8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PROVEEDOR

Los requisitos específicos de experiencia general, del equipo humano, y certificaciones que garanticen la idoneidad del proveedor, así como los criterios de evaluación que se desarrollan en el “Anexo 7. Relación Experiencia equipo de trabajo” y “Anexo 6. Experiencia del proponente” serán validados por AVANCIENCIA para efectos del proceso contractual que se deriva del presente requerimiento.

## 9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es desde la fecha de firma del contrato y máximo hasta el 10 de diciembre 2021 o hasta la ejecución del total de los recursos del presupuesto, lo que primero ocurra.

## 10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar para ejecutar el contrato es en la ciudad de Bogotá D.C. Y desarrollo virtual de actividades haciendo uso de plataforma TEAMS o las que el usuario final de la rama judicial, Mintic o Avanciencia soliciten según la actividad.

## 11. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es la suma de **DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.548.391.882)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

## 12. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor estipulado se pagará en mensualidades VENCIDAS de acuerdo con lo siguiente:

### 1. Equipo de trabajo base

Se pagará el valor estipulado para el Equipo Base de acuerdo con la propuesta económica que hará parte integral del presente proceso. NOTA: El primer y último mes de la prestación del servicio se pagará de forma proporcional a los días efectivamente prestados.

### 2. Servicios por demanda

Pagos mensuales correspondientes al valor de las Unidades de servicios (horas) efectivamente ejecutadas durante el mes. Los pagos se realizarán previa validación de los siguientes requisitos:

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

- a) Presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales con los descuentos de los acuerdos de niveles de servicios (ANS).
- b) Entrega del informe de ejecución del contrato por parte del contratista con la especificación del valor por las actividades realizadas en el desarrollo del sprint, discriminadas en horas hombre por cada uno de los roles que trabajaron en el producto entregado y deberá estar acompañada de los siguientes anexos
  - o Estimación inicial de esfuerzo para el desarrollo del sprint por cada uno de los roles, especificando el total de horas hombre y su valor aprobado por el Contratante | supervisor del contrato.
  - o Ejecución final de esfuerzo por rol especificando el total horas facturadas, sin que se exceda el valor estimado inicialmente, aprobado por el Contratante | Supervisor del contrato.
  - o Entregable de actividad finalizada o del software operando de manera normal en ambiente de producción
  - o Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y del equipo de trabajo definido en la Etapa de Planeación.

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Se pagará los servicios de fábrica de software por actividad finalizada en el caso de los dominios del marco de interoperabilidad o sprint individualmente finalizado.
- 2) Los servicios que sean facturados por el Proveedor deberán coincidir en su totalidad con las tarifas y precios establecidos en su Propuesta económica (los precios deberán mantenerse durante la ejecución del contrato).
- 3) El Contratante pagará por cada producto el equivalente en horas definido en el proceso de estimación inicial. En todo caso, si dicha estimación no coincide con el esfuerzo invertido en desarrollar el requerimiento, sólo se reconocerá el número de horas estimado inicialmente, al recibo a satisfacción del producto por parte del supervisor del contrato. En ningún caso los costos a facturar por Sprint definidos en la Etapa de Planeación pueden superar el valor total del presupuesto asignado para este.
- 4) El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por su cuenta y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

### 13.ACUERDOS DE NIVELES DEL SERVICIO (ANS) DEL CONTRATO

Los ANS son los acuerdos establecidos para fijar el nivel de calidad esperado para cada uno de los bienes y servicios que ofrezca el proveedor de fábrica de software. Su incumplimiento acarrea sanciones económicas o contractuales.

Indicador	Medición	Formula Cálculo	Descripción	Tabla de descuentos	
				# errores o días de diferencia	Descuento sobre horas empleadas
<b>OPORTUNIDADES EN LA ENTREGA</b>					
Nivel de cumplimiento en	De acuerdo con la fecha			De 1 a 3 días de retraso	5% de descuento, por cada día de retraso

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A - 16 - Bogotá Colombia



las entregas, establecidas para el equipo base o las células de trabajo	programada por cada entregable acordado	# días de retraso = Fecha de entrega - Fecha programada	Se revisa para cada entregable la fecha de cumplimiento  Se refiere al cumplimiento en las fechas pactadas para entrega.	De 4 a 6 días de retraso  Del día 7 en adelante	10% de descuento, por cada día de retraso  15% por día de retraso hasta máximo el 100% del total de horas estimadas
<b>Nota:</b> En el caso de entrega del desarrollo de la solución, la fecha de entrega será el planeado para el inicio de las pruebas por parte del cliente.					
Entrega de hojas de vida perfiles	Por requerimiento o cambios	Fecha real de entrega, menos la fecha pactada para la entrega de la hoja de vida. (días de retraso)	Se refiere a los días de retraso en las entregas de las hojas de vida requeridas.	De 1 a 3 días de retraso	5% de descuento, por cada día de retraso
				De 4 a 6 días de retraso	10% de descuento, por cada día de retraso
				Del día 7 en adelante	15% por día de retraso hasta máximo el 100% del total de horas estimadas
<b>CUMPLIMIENTO A LA PLANEACIÓN</b>					
Índice de programación basada en tiempos	Entre 90% y 100% de cumplimiento del cronograma	Se medirá o establecerá o calculará el cumplimiento del cronograma y el GAP de desfase	Se medirá o establecerá o calculará el cumplimiento del cronograma y el GAP de desfase	Menos del 90% de cumplimiento o del cronograma	10% de descuento
<b>CALIDAD DOCUMENTAL Y DE ARTEFACTOS</b>					
Número de revisiones sobre entregables hasta su aprobación	Por cada entregable documental establecido	Número de revisiones realizadas al documento antes de ser aceptado a satisfacción	Se revisa el documento y se aceptan hasta tres revisiones. A partir de la cuarta revisión se incumple el indicador	Entre 4 y 5 revisiones	10% de descuento
				Más de 5 revisiones	15% de descuento

Ahora bien, existen otros ANS relacionados con las entregas y la calidad de los desarrollos de software, por lo tanto, se aclara la categorización de defectos y sus definiciones para el presente proceso

#### Defecto Crítico:

- Cuando los usuarios no pueden utilizar las funcionalidades principales del sistema.
- Cuando no es posible realizar algún trabajo productivo.
- Cuando no se puede prestar el servicio a los usuarios y/o clientes.
- Cuando resulta necesario reiniciar la aplicación para hacer uso de la misma.

#### Defecto Mayor:

- Cuando el sistema opera con restricciones que impiden completar la operación de negocio que define el caso de uso.
- Cuando el caso de uso o historia de usuario desarrollado no cumple con la totalidad de las reglas de negocio definidas en la especificación.
- Cuando el caso de uso o historia de usuario desarrollado no cumple alguna de las validaciones de negocio definidas en la especificación.
- Cuando el o los objetos implantados en alguno de los ambientes genera daños en los datos preexistentes en el sistema.

#### Defecto Menor:

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

- No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes del sistema, que generan un impacto mínimo para los usuarios del sistema.
- Cuando no obstante bajo limitaciones, el sistema permite completar la operación de negocio que define el caso de uso.
- Cuando el impacto del defecto no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo.

#### Defecto cosmético:

- Se refiere a un mal funcionamiento de la interfaz de usuario, que no impide la correcta ejecución del sistema.
- Entrega recibida a satisfacción: Es aquella que cumple con el 100% de los criterios de aceptación de la especificación funcional de los requerimientos.

Indicador	Medición	Formula Cálculo	Descripción	Tabla de descuentos	
				# errores o días de diferencia	Descuento sobre horas empleadas
<b>DEFECTOS EN ETAPA DE PRUEBAS</b>					
Número de errores en etapa de pruebas para los desarrollos	Por producto	# de errores detectados por los Usuarios en el ambiente de pruebas	Número total de errores detectados en ambiente de pruebas realizado por los usuarios durante esta etapa.	Hasta 5 errores	5% de descuento
				De 6 a 10 errores	10% de descuento
				Más de 10 errores	15% de descuento
Tiempo de respuesta en las incidencias	Por evento reportado	Fecha final de entrega menos la fecha de solicitud	Se refiere al tiempo que pasa entre la entrada de una incidencia al sistema y la fecha final entregada por el contratista en horario hábil.	<b>Defecto crítico</b>	Un (1) día para dar solución, después del primer día de atraso 10% de descuento; y 5% adicional por cada día de atraso adicional
				<b>Defecto Mayor</b>	Dos (2) días para dar solución, después del segundo día 10% de descuento, y 5% adicional por cada día de atraso adicional
				<b>Defecto Menor</b>	Tres (3) días para dar solución, después del tercer día 10% de descuento, y 5% adicional por cada día de atraso adicional
				<b>Defecto cosmético</b>	Fecha de entrega pactada entre las partes, un (1) día después de dicha fecha 10% de descuento y 5% por cada día de atraso adicional
<b>DEFECTOS EN ETAPA DE ESTABILIZACIÓN</b>					
Número de errores en etapa de pruebas para los desarrollos	Por producto	# de errores detectados por los Usuarios en el ambiente de pruebas	Número Total de errores detectados en ambiente de pruebas realizado por los usuarios durante esta etapa.	Hasta 5 errores	10% de descuento
				De 6 a 10 errores	15% de descuento
				Más de 10 errores	20% de descuento
Tiempo de respuesta en las incidencias	Por evento reportado	Fecha final de entrega menos la fecha de solicitud	Se refiere al tiempo que pasa entre la entrada de una incidencia al sistema y la fecha final entregada por el contratista en horario hábil.	<b>Defecto crítico</b>	Un (1) día para dar solución, después del primer día de atraso 12% de descuento; y 8% adicional por cada día de atraso adicional
					Dos (2) días para dar solución, después del segundo día 12%

T: (1) 432 0370

M: [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)

W: [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

Dir: Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

				<b>Defecto mayor</b>	de descuento, y 8% adicional por cada día de atraso adicional
				<b>Defecto menor</b>	Tres (3) días para dar solución, después del tercer día 12% de descuento, y 8% adicional por cada día de atraso adicional
				<b>Defecto cosmético</b>	Fecha de entrega pactada entre las partes, un (1) día después de dicha fecha 12% de descuento y 8% por cada día de atraso adicional

### 13.1 HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con el fin de poder hacer seguimiento al proyecto de manera eficiente, el Proveedor debe poner a disposición las herramientas descritas a continuación con el fin de acceder a ellas para hacer seguimiento de los proyectos y los requerimientos:

1. Herramienta para gestión de requerimientos (incluyendo trazabilidad y seguimiento), así como la planeación, ejecución, seguimiento y control de los casos de uso y sus correspondientes pruebas.
2. Herramienta para la gestión de los acuerdos de niveles de servicio ANS
3. Herramienta para gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (ALM).
4. Herramienta para gestión de incidencias.
5. Herramienta para revisión de código o herramienta para el análisis de código fuente.
6. Herramientas para el desarrollo.
7. Herramienta para pruebas de aceptación.
8. Herramienta para el control de versiones.
9. Herramienta para la gestión de la configuración.
10. Herramientas de pruebas de seguridad (análisis de vulnerabilidades, pruebas de penetración, entre otras.)

La implementación y ejecución de las pruebas son actividades donde los procedimientos de prueba o scripts se especifican al combinar los casos de prueba en un orden en particular e incluyendo cualquier otra información necesaria para la ejecución de la prueba, por lo tanto se requiere que los resultados de la ejecución de prueba y versiones del software que está siendo sometido a prueba, queden registrados en las respectivas herramientas, que permitan comparar los resultados reales con los esperados, así como los diferentes reportes que contribuyen a asegurar la trazabilidad de las condiciones de prueba hacia las especificaciones y requerimientos.

El Proveedor debe garantizar que las herramientas de software que va a utilizar para la prestación del servicio estén debidamente instaladas, configuradas, cuenten con el respectivo licenciamiento y estén disponibles para los usuarios que el Contratante designe (cifra que no superará los 20 usuarios) para realizar el seguimiento del proyecto a través de las herramientas definidas por el proveedor del servicio.

Las herramientas estarán instaladas en los servidores del Proveedor y serán gestionadas por este; y deben estar disponibles durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía.

Dada la diversidad de las soluciones que se implementarán, puede suceder que en alguna de ellas se requiera la incorporación de un software previamente diseñado o construido para implementar la solución; en este caso, este software aplicativo necesario se debe incluir en el documento de plan de proyecto y de diseño de

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

la solución y de la misma manera al realizar la cuantificación del valor del proyecto se debe incluir este en el costo del proyecto. El licenciamiento de su uso será a perpetuidad y debe incluir el correspondiente soporte y mantenimiento de la licencia por espacio de al menos dos (2) años posteriores a la aceptación de la solución. El licenciamiento de utilización correspondiente será entregado a la entidad beneficiaria que establezca el Ministerio de las TIC.

### 13.2 INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

Para la atención del servicio, el Proveedor debe contar con toda la infraestructura necesaria para cumplir a cabalidad con las condiciones del servicio (ambientes de desarrollo y pruebas) y adicionalmente debe considerar lo siguiente:

- a) Debe disponer de las instalaciones, infraestructura, personal, equipos, insumos y todos los elementos necesarios para la prestación del servicio.
- b) Disponer de las licencias de las herramientas de desarrollo de acuerdo con las tecnologías definidas
- c) El ambiente de desarrollo será propiedad del Proveedor.
- d) Para los ambientes de certificación y producción, se debe generar la documentación necesaria para que el desarrollo paso a paso de actividades de configuración y despliegue, las cuales serán realizadas por quien designe el Contratante; así mismo, realizar el acompañamiento técnico necesario para garantizar el éxito de estas.
- e) El Proveedor deberá cumplir con los protocolos, lineamientos, plantillas que tiene definidas El Ministerio de Tecnologías de la Información o para aquellas que no estén definidas, el contratista deberá presentar la propuesta de planilla para aprobación del Contratante
- f) Garantizar acceso al ambiente de pruebas publicado, es decir acceso al sitio de cada sistema del ambiente pruebas y no a los servidores ni contenedores de cada sistema. Será decisión del Contratante si el acceso a dichos ambientes se debe hacer por disposición de una URL pública para cada proyecto de software o acceso a través de VPN. Lo anterior, con el fin de que los usuarios funcionales de cada sistema puedan realizar el ejercicio de pruebas funcionales.

## 14. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Marco de Interoperabilidad MINTIC
2. Guías y lineamientos de SCD MINTIC
3. Guía de uso del lenguaje común de intercambio de información y conceptos generales.  
<http://lenguaje.mintic.gov.co>
4. Guía de Uso y Conceptos Generales del Lenguaje Común de Intercambio
5. Guía de TI para la gestión de trámites jurisdiccionales (MINTIC-MINJUSTICIA 2019)
2. Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA (AGN - MINCULTURA 2017)
3. Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos (MINTIC- 2019)
4. Informe final y repositorio FASE II Interoperabilidad Rama judicial

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia

7. Documentos de estándares que sean suministrados por Rama Judicial

- 
- ANEXO 1.** Intercambios de información previstos  
**ANEXO 2.** Criterios\_aceptacion - RAMA JUDICIAL

**T:** (1) 432 0370    **M:** [infoacac@org.co](mailto:infoacac@org.co)    **W:** [www.acac.org.co](http://www.acac.org.co)

**Dir:** Cra 16 # 31A – 16 – Bogotá Colombia