ÁREA SOLICITANTE	Fecha	*2022/04*

Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia

1. OBJETO

Prestar los servicios de Implementación de la estrategia de uso y apropiación de las TIC para la promoción y difusión de los tramites, servicios y herramientas que ofrecen los sistemas de información y portales del Ministerio de Justicia y del Derecho - MJD como fortalecimiento institucional de la entidad y capacitación y formación en TI para la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia – DTGIJ.

2. CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Tabla 1 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86 Servicios educativosy de formación.	10 Formación profesional.	16 Servicios de capacitación vocacional científica.	10 Servicios deformación profesional en ingeniería.	86 Servicios educativos y deformación.
81 Servicios basados eningeniería, investigacióny tecnología.	11 Servicios informáticos.	18 servicios de sistemas y administración decomponentes de sistemas .	08 Servicio de análisis de sistemas.	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología .

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para el presente proceso la Unidad de Medida se manejará de la siguiente manera:

ETAPA	ACTIVIDAD Y/O PRODUCTOS
ETAPA INICIAL	Plan de ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Plan de trabajo webinar Webinar sobre transformación digital (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Plan de trabajo del Charla virtual de seguridad de la información digital (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Plan de trabajo de Taller vivencial seguridad de la información (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Plan de trabajo y cronograma de capacitación en TI (Anexo; Especificaciones forma de pago)
ETAPA EJECUCIÓN	Desarrollo del taller práctico sobre Ejercicio de ingeniería de procesos (Anexo; Especificaciones forma de pago).
	Desarrollo del ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Desarrollar webinar Webinar sobre transformación digital (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Desarrollar una Charla virtual de seguridad de la información digital (Anexo; Especificaciones forma de pago)
ETAPA FINAL	Desarrollo del Taller vivencial seguridad de la información (Anexo; Especificaciones forma de pago)
	Desarrollo de los procesos de entrenamiento o Capacitación para el Personal de TI (Anexo; Especificaciones forma de pago)

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Decreto 1008 de 2018, compilado en el Decreto 1078 de 2015, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital capítulo 1 POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL, Sección 2 Elementos de la política de Gobierno Digital , ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1. Estructura, Numeral 2 Habilitadores Transversales de la Política de Gobierno Digital.
- Decreto 767 de 2022, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Informacióny las Comunicaciones.,capitulo Capítulo 1, Política de gobierno digital, Sección 2, Elementos de la política de gobierno digital, nuemral 3 Habilitadores- 3.3. Cultura y Apropiación.
- Decreto 767 de 2022 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Informacióny las Comunicaciones,mediante el cual se actualizó la política de Gobierno Digital del país, la

cual se establece lineamientos para la implementación de la estrategia de uso y apropiación.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

5.1. Alcance

La transformación digital busca modificar todo aquello que se enmarca en esquemas tradicionales haciendo uso y aprovechamiento de las tecnologías emergentes y maduras, para optimizar su estrategia de generación de valor, aumentando su espectro de impacto, y generando invaluables beneficios para la sociedad al influir en las actividades productivas de diferentes sectores. [1]

El decreto 767 de 2022, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su sección 2; Elementos de la política de Gobierno digital, en su estructura incorpora elementos como los habilitadores.

El objetivo del habilitador permite que los funcionarios y contratistas desarrollen las capacidades y habilidades frente a la adopción de nuevas tecnologías y conozcan la nueva normatividad sobre la implementación de las nueva líneas de acción de la Política de Gobierno Digital, la cual se implementa a través de de los siguientes habilitadores:

- **Arquitectura**: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información.

La arquitectura de TI como eje principal para la implementación de la trasformación digital y las nuevas tendencias tecnológicas, las entidades públicas en este caso el Ministerio de Justicia y del Derecho deberán articular su orientación estratégica, su modelo de gestión, su plan de transformación digital, y su estrategia de Tecnologías de información y las Comunicaciones, con el objetivo de dar cumplimiento a la Política de Gobierno Digitaly así mismo brindar respuestas favorables para los indicadores de Planes de acción, proyectos de trasformación digital que se reportan trimestral.

- **Seguridad y Privacidad de la Información:** Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.
- **Cultura y Apropiación**: Este habilitador busca desarrollar las capacidades de los sujetos obligados a laPolítica de Gobierno Digital y los Grupos de Interés, requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de

[1] Artículo 147 de la Ley 1955 del 2019

las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se promoverá el uso y apropiación de estas entre las personas en situación de discapacidad y se fomentará la inclusión con enfoque diferencial.

- **Servicios Ciudadanos Digitales:** Este habilitador busca desarrollar, mediante soluciones tecnológicas, las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital para mejorar la interacción con laciudadanía y garantizar su derecho a la utilización de medios digitales ante la administración pública.

El modelo de Arquitectura Empresarial que se encuentra estipulado en el documento MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial está compuesto por siete dominios que las entidades deben considerar para realizar los ejercicios de Arquitectura Empresarial completos para alinear las necesidades del negocio con el uso adecuado de las TIC, aquellas entidades que por el tiempo o por los recursos de los que dispone, no tiene la capacidad de abordar los siete dominios de forma completa, debenconsiderar acotar el alcance de cada dominio disminuyendo el nivel de profundidad vertical, el nivel de detalle con el que abordan cada dominio y el alcance horizontal, es decir, la cantidad de procesos y áreas que van a ser impactadas en cada ejercicio de Arquitectura Empresarial de acuerdo a las necesidades de TI que se identifiquen a través de la caracterización de usuarios.

Los dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial son: Dominio de Planeación de la Arquitectura, Dominio de Arquitectura Misional, Dominio de Arquitectura de Información, Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información, Dominio de Infraestructura Tecnológica, Dominio de Arquitectura de Seguridad y Dominio de Uso y Apropiación de la Arquitectura. En la siguiente imagen se pueden observar todos los dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial.



Para implementar la estrategia de uso y apropiación en la entidad, se debe seguir los lineamientos establecidos por el habilitador de cultura y apropiación y la G.UA.01 Guía del dominio de Uso y Apropiación [2]en la cual se establece los ámbitos y lineamientos para su cumplimiento como son Matriz de interesados, Involucramiento y compromiso, Esquema de incentivos, Gestión del cambio de TI, indicadores de Medición de resultados en el uso y apropiación.

Para dar cumplimiento a estos lineamientos se requiere realizar jornadas de sensibilización, capacitación, comunidades de práctica, publicación de recursos digitales, interacción con expertos de manera que un gran número de funcionarios hagan parte del proceso de desarrollo de la Arquitectura TI (Tecnologías de la Información) logrando un mayor nivel de uso y apropiación.

Para impulsar el uso y apropiación de la tecnología es necesario tener en cuenta los siguientes:

- Desarrollar procesos de sensibilización y apropiación de TI, con el fin de fortalecer las capacidades y habilidades en temas relacionados de tecnología.
- Capacitación en nuevas tecnologías-
- Dotación de tecnología o de fomento al acceso de herramientas tecnológica para el desarrollo de sus funciones.
- Desarrollar proyectos de innovación y trasformación digital que permita a la entidad estar a lavanguardia de la tecnología.
- Evaluar el nivel de impacto y adopción de tecnología, con el fin de conocer el nivel de satisfacción de las personas y desarrollar procesos de mejora.

Dentro de la estrategia se establece algunos lineamientos orientados a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés, en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidadessiendo las siguientes:

- Matriz de grupo de interés
- Esquema de incentivos
- Plan de formación de TI- Esquema de plan de formación
- Gestión de cambio de TI
- Plan de divulgación de los servicios tecnológicos
- Plan de actividades (ferias de TI, Actividades lúdico-pedagógicas)
- Medición de resultados
- Acciones de mejora.

El Uso y Apropiación de TI es el resultado de un esfuerzo de transformación digital eficiente en las entidades, direccionado por lineamientos, estándares y guías en conjunto con el Área de Talento Humano donde se brindan espacios que permitan la integración de actividades con el fin de sensibilizar y apropiar a los funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho en herramientas de TI y de esta manera facilitar sus labores diarias.
1

Igualmente se plantea un Plan Institucional de Capacitación PIC o plan de formación con el fin de desarrollar competencias de TI en los funcionarios públicos que contribuyan aumentar las capacidades de TI de las instituciones y la transformación requerida por cada institución a través de:

- Charlas presenciales o virtuales
- Sensibilización
- Cursos
- Apoyo de expertos en entrenamiento o capacitación en TI (Tecnologías de la Información).

El Plan de Capacitación y Entrenamiento que se define dentro de la estrategia de uso y apropiación, se ha diseñado como parte de la estrategia de Uso y Apropiación, conforme al diagnóstico y las necesidades de formación identificadas. En este se consideran las habilidades requeridas para el desarrollo de las iniciativas de TI (Tecnologías de la Información), generando y fortaleciendo en los grupos de interés, las competencias generales y específicas de TI (Tecnologías de la Información), que permitan convertir la tecnología en habilitador de la estrategia de la institución.

Para la identificación de los perfiles formativos a tener presente en el plan de capacitación y entrenamiento, se toma como base el ejercicio diagnóstico realizado a través de la caracterización de grupos de interés de lavigencia 2022, liderada desde la Dirección de Tecnolgoias, así también dentro de las encuestas de satisfacción que se realizan en los eventos y finalmente insumo de los líderes de cada uno de los temas de TI, quienes de acuerdo a sus planes, indicadores y proyectos nos indican que conocimientos se deben fortalecer y a partir de allí se proponen aquellos perfiles a considerar dentro del ejercicio de Uso y Apropiación.

Especificaciones Técnicas

Tabla 1
Ficha técnica 1 ejercicio de ataque de ingeniería socialen modalidad taller práctico

Temática	Ejercicio de ataque de ingeniería social		
Duración:	Dos meses una vez se adjudique el proceso de contratación		
Población impactada	200 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, la actividad se deberá desarrollar utilizando las herramientas tecnológicas para eldesarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma,que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video para la ejecución de ataque cibernético , el proveedor deberá disponer de la plataforma para su desarrollo, brindar el enlace de conexión para difusión por los diversos medios decomunicación de la entidad, Para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del derecho. El proveedor deberá presentar previo (dos semanas al desarrollo del ejercicio de ingeniería social la propuesta metodológica junto con los temas a desarrollar.		
Ítem	**ACTIVIDAD**	**Cantidad**	**Entregables**
2.1	Desarrollar un ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico virtual donde se realice la siguiente actividad con los usuarios del MJD de manera que se genere conciencia frente a este tipo de prácticas, para la verificación del nivel de apropiación, el proveedor deberá incluir actividades que permitan evaluar los conocimientosadquiridos durante el taller o charla, el taller deberá tener como mínimo: 3 pruebas (retos o ataques controlados) en el que interactúen los usuarios de la entidad y se retroalimente donde ocurre la falla de seguridad (por ejemplo: con uso de memorias USB, correos electrónicos falsos o similar) Ejercicios de Prueba del Conocimiento del Usuario (ejercicios on line y/o con dinámicas) Sensibilización sobre Identificación de vulnerabilidades que impacten los activos de información -Capacitación en técnicas comunes para evitar o mitigar impacto de los ataques en los colaboradores Análisis y estudio con el equipo de seguridad con el fin de identificar las vulnerabilidades en seguridad Ejercicios de Prueba del Conocimiento del Usuario -Capacitación en técnicas comunes de ataques a colaboradores Ataques mediante Phishing Genérico y Spear Phishing. Retroalimentación del ejercicio con el personal del MJD, incluyendo recomendaciones de acuerdo con el ejercicio El proveedor o contratista deberá realizar un análisis y estudio frente al tema de seguridad en el Ministerio de Justicia y De Derecho, a partir de este análisis, el proveedor creará una propuesta y será socializada con el equipo asignado por la Dirección de Tecnologías de formar virtual. Retroalimentación del ejercicio con el personal del MJD, incluyendo recomendaciones de acuerdo al ejercicio El proveedor o contratista deberá realizar un análisis y estudio frente al tema de seguridad en el Ministerio de Justicia y Del Derecho, a partir de este análisis, el proveedor creará una propuesta y será socializada con el equipo asignado por la		1 1. Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología y temática Herramientas a utilizar Cronograma de actividades Actividades a desarrollar Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título del ejercicio Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listado de asistencia virtual y listado de inscritos) Impacto generado en el ejercicio, donde se indique personal afectado con el ejercicio, conductas que permitieron ser objetivo del ataque. - Entrega de certificado de participación a. Recomendaciones al equipo de seguridad de acuerdo a las vulnerabilidades encontradas.

	Dirección de Tecnologías una vez se finalice la formación. NOTA: El proveedor deberá dar a conocer la propuesta previamente al equipo asignado por la Dirección de Tecnologías, el proveedor deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de la actividad, E desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión . Para el taller el proveedor deberá asegurar que los profesionales que realicen el ejercicio cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes , así mismo asegurar que el ejercicio se realice de manera segura, sin vulnerar las condiciones para su desarrollo frente a confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información durante el ejercicio		

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para todo el personal del MJD con el fin de fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de seguridad de la información, el ejercicio permitirá realizar el diagnostico de las respuestas de los usuarios frente a un incidente de seguridad, así mismo desarrollar un ejercicio práctico que permita retroalimentar y fortalecer las vulnerabilidades que se encuentran durante el desarrollo del ejercicio.

Tabla 2
Ficha técnica 2- Webinar sobre transformación digital

Tema principal	Webinar sobre transformación digital		
Duración:	2 horas		
Población impactada	200 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y las herramientas tecnológicas para la ejecución de webinar de transformación digital, para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho. Todo el personal estará conectado a través de un evento en directo a través de la tecnología Elegida en una fecha y hora especifica.		
Ítem	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
3.1	Desarrollar un taller virtual práctico sobre transformación digital denominada " De la transformación al cambio" donde se deben incluir los siguientes temas: La gestión de cambio organizacional mediado por la Tecnología Gestión de cambio en la cultura organizacional Estrategia de cambio organizacional Transformación cultural Comunicación organizacional El taller deberá contar con el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas que permitan a los usuarios comprender de manera		1. Plan de trabajo que incluya como mínimo: a. Metodología b. temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, con recomendaciones sobre seguridad d el a información en formatos multimedia, adjuntar

	didáctica cada uno de los temas relacionados. El taller se desarrollará de manera virtual, su duración consta de 2 horas. NOTA: El webinar tendrá una duración de 2 horas, el proveedor, deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de la actividad, herramientas para el desarrollo de los Webinar, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para el taller el proveedor deberá asegurar que los conferencistas cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes, así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios. Oficiales de la entidad, la invitación y socialización de la información la desarrollara la Dirección de Tecnologías, pero los insumos como son fichas, videos y demás elementos los deberá entregar el proveedor.	1	listado de participación digital). Resultados de encuesta de medición de impacto de uso y apropiación

El alcance de la anterior ficha técnica es brindar espacios de capacitación sobre las nuevas tendencias tecnológicas en la nueva era de transformación digital, la importancia de la gestión de cambio en la implementación de nuevas tecnologías, los funcionarios del Ministerio de Justicia conocerán las nuevas tecnologías y su impacto en las labores como funcionarios públicos.

Tabla 3
Ficha técnica 3- Charla virtual de seguridad de la información

Tema principal	Charla virtual de seguridad de la información		
Duración:	2 horas		
Población impactada	300 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 300 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. para la ejecución Charla sobre nuevas tendencias tecnológicas para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho. Todo el personal estará conectado a través de un evento en directo a través de la tecnología elegida en una fecha y hora especifica.		
Item	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
1	Desarrollar una charla de manera virtual de seguridad de la información a los colaboradores del MJD donde se trabajen las siguientes temáticas: Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información, recomendaciones tele trabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento. El tema de seguridad de la información en el siglo XXI, tiene una cobertura mucho más amplia donde se enfoca no solos prepararnos en los temas profesionales sino también en los temas personales, así mismo en la nueva modalidad de teletrabajo para funcionarios y contratistas es importante sensibilizar sobre la seguridad en casa para evitar ser objetivo de los ciberdelincuentes afectando la integridad de las informaciones que se manejan desde casa, Es importante incluir la descripción y los ejemplos de los tipos de amenazas que existen para niños, adolescentes y adultos en Internet, las redes sociales y el uso del celular. Explicar el modus operandi de los ciberdelincuentes, cómo prevenirlo y las medidas como por ejemplo las herramientas de control parental que se pueden utilizar para prevenir, además de la importancia de la educación en ciberseguridad para toda la familia. Por otra parte, también se pueden tocar los temas institucionales destacados en la misma tabla, desde la importancia de no divulgar información clasificada y reservada de gestión de la entidad, no enviar archivos con este tipo de información al interior o fuera de la entidad sin la debida autorización, la navegación segura, cómo deben utilizarse los dispositivos y dónde se debe almacenar la información, así como el tipo de contraseñas que es	1	Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología Temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, conclusiones, recomendaciones), soportes Multimedia de la actividad, adjuntar listado digital de participación)

	recomendable mantener y cambiar regularmente. NOTA: La charla tendrá una duración de 2 horas, el proveedor, deberá contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. necesarias para el desarrollo de la actividad, El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajoy cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para la charla el proveedor deberá asegurar que los conferencistas cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, , se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes, así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios.		

Fuente: Elaboración propia

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de socializar las Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información.

Tabla 4
Ficha técnica 4- Taller vivencial seguridad de la información

Tema principal	Taller vivencial seguridad de la información		
Duración:	2 horas		
Población impactada	300 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 300 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video, para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas tecnológicas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho preferiblemente teams. Presencial: se desarrollará el taller de manera presencial en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.		
Ítem	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
1	Desarrollar un taller en las instalaciones de la entidad donde se representen los personajes de la seguridad por actores, quienes realicen una escena donde se presente una amenaza de ciberseguridad común, como grooming, ransomware de datos personales, phishing, extorsión o sexting, visión, etc. Posteriormente, se dan a conocer las medidas preventivas recomendadas, para los colaboradores que presencien y presten atención a la representación. Se haría una escena en cada uno de los pisos del edificio de la Calle 53, del MJD. NOTA: El taller tendrá una duración de aproximadamente 2 horas continuas, el proveedor, deberá contar con las herramientas y el material necesarias para el desarrollo de la actividad, El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para la charla el proveedor deberá asegurar que los conferencistas cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios	1	Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología Temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, conclusiones, recomendaciones), soportes Multimedia de la actividad, adjuntar listado digital de participación)

Fuente: Elaboración propia

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de socializar las Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información.

Tabla 5
Ficha técnica 5 - Capacitación para el Personal de TI

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		**CANTIDAD**
Tiempo de ejecución de las capacitaciones:	**Hasta el15 de Diciembre de 2023**	
Población impactada:	**Funcionarios del personal de TI.**	
CURSO 1: SCRUM (Master - Product Owner - Developer) - Cantidad de personas a entrenar: 4 - Duración: 40 horas - Modalidad: Virtual - Incluir certificación. Propia de la formación		4
CURSO 2: COBIT - Cantidad de personas a entrenar:2 - Duración: 20 horas - Modalidad: Virtual - Incluir certificación. Propia de la formación		**2**
DIPLOMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - Cantidad de personas a entrenar:5 - Duración: 20 horas - Modalidad: Virtual - Incluir certificación. Propia de la formación		**5**
Curso de ofimática (Word-Excel- herramientas Microsoft) nivel intermedio Construcción pedagógica de curso de Ofimática, el curso se dividirá en dos sesiones, cada sesión tendrá una duración de 2 horas, El Curso será desarrollado a través de encuentros sincrónicos donde se brindará capacitación a los funcionarios sobre la usabilidad de las herramientas ofimáticas en su nivel básico. Se deberá diseñar y virtualizar los contenidos del curso virtual de ofimática en la plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho		100

El alcance de la anterior ficha técnica se establece un Plan Institucional de Capacitación de TI o plande formación con el fin de generar y fortalecer en los grupos de interés, las competencias generales y específicas de TI, que permitan convertir la tecnología en habilitador de la estrategia de la institución.

NOTA: El personal que participará de los cursos pueden incluirse en proceso de formación que se adelanten por parte del proveedor (es decir que no tiene que ser cursos exclusivos para la entidad) , no se tiene querealizar una formación exclusiva para la entidad. Se debe dar cumplimiento a las temáticas de cada proceso de formación.

Todos los anteriores servicios del 1 al 7, deberán contar con los siguientes requerimientos:

1. Proveer certificado de asistencia para cada una de las personas asistente a los cursos, talleres o entrenamientos que se impartan. El certificado que se provee debe contar las directrices del manual de imagen del Ministerio de Justicia y del Derecho, la oficina de prensa y comunicaciones brindará e insumo del manual para su conocimiento y aplicación , recomendaciones brindadas por parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.

El contratista, deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de los entrenamientos, herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video.

2. El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma deactividades por parte de la supervisión. Y todos los materiales, guías de estudio y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de los entrenamientos y talleres para cada uno de los participantes.
3. Implementar todo tipo de recursos virtuales con el fin de llevar a cabo los entrenamientoscon calidad.
4. El contratista deberá entregar un informe general del desarrollo de cada formación a la Dirección de Tecnologías de capacitación teniendo en cuenta los siguientes ítems:
   1. Introducción
   2. Descripción
5. Cronograma de ejecución del ciclo de los cursos
   - CURSO 2 : SCRUM (Master - Product Owner - Developer)

- CURSO 5: COBIT
- DIPLOMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- Curso de ofimática (Word-Excel- herramientas Microsoft) avanzado

6. Temáticas abordadas
7. Certificados emitidos
8. Resultados encuesta de satisfacción y retro alimentación de los procesos de formación.

Este informe se presentará a la Dirección de Tecnologías Y Gestión de Información en Justicia, y unavez se finalícelas actividades planteadas, por medio digital.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar las hojas de vida del equipo mínimo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato (en el evento de no cumplir los perfiles relacionados a continuación una vez se informe por parte del supervisor el contratista tendrá dos (2) días para la presentación de otros perfiles, , el contratista deberá contar con los siguientes profesionales:

Perfil	Formación académica	Experiencia
PROFESIONAL 1	Profesional en ingeniería de sistemas o afines. Certificado en temas relacionados con tecnologías emergentes, Big data, blockchain y Transformación digital.	Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación, nuevas tendencias tecnológicas (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).
PROFESIONAL 2	Profesional en ingeniería de sistemas de sistemas o afines. CertificadoISO 20071	Experiencia profesional relacionada en la implementación de ejercicios de ingenieríasocial y temas en buenas prácticas de seguridad de la información. Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).

PROFESIONAL 3	Profesional en ingeniería de sistemas o afines Certificado de: ITIL	Experiencia profesional en la implementación de ITIL en los procesos. Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).
PROFESIONAL 4	Profesional en ingeniería de sistemas o afines. Certificado en **Project Management Professional (PMP®)** Gerencia de Proyectos	Experiencia profesional en planificar, diseñar e implementar procesos a través de la metodología de PMP. Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia)

Las hojas de vida se deberán entregar de manera virtual a través de correo electrónico a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, las hojas de vida de recepcionarán una vez se adjudique el contrato y se presente el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades, la Dirección de tecnologías revisara cada uno de los perfiles y brindara el aval o solicitara la subsanación en tres días hábiles.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones para la Implementar la estrategia de uso y apropiación de las TIC para la promoción y difusión de los tramites, servicios y herramientas que ofrecen los sistemas de información y portales del MJD como fortalecimiento institucional de la entidad y capacitación yformación en TI para la DTGIJ:

1. Presentar plan de trabajo de cada una de las actividades que se encuentra en la ficha técnica de acuerdo a la especificación técnica, a la Dirección de Tecnologías y Gestión de información en Justicia, por medio de una reunión virtual, una vez se adjudique el contrato.
2. Desarrollar un ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico donde se realiceuna serie de actividades con los usuarios del MJD de manera que se genere conciencia

frente a este tipo de práctica de conformidad con las especificaciones técnicas.

3. Desarrollar un taller virtual práctico sobre transformación digital donde se incluyan los siguientes temas; Gestión de cambio organizacional mediado por la Tecnología, Gestión de cambio en la cultura organizacional, Estrategia de cambio organizacional, Transformación cultural, Comunicación organizacional de conformidad con las especificaciones técnicas.
4. Desarrollar una charla sobre Charla virtual de seguridad de la información donde se incluyan los temas de Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información de conformidad con las especificaciones técnicas.
5. Desarrollar un taller vivencial de seguridad de la información de manera presencial donde se representen los personajes de la seguridad por actores, quienes realicen una escena donde se presente una amenaza de ciberseguridad común (grooming, ransomware de datos personales, phishing, extorsión o sexting, vishing), de conformidad con las especificaciones técnicas.
6. Implementar un Plan de entrenamiento en TI, para el adecuado desarrollo de las competencias internas requeridas en TI (Tecnologías de la información y la comunicación) por el Ministerio de Justiciay del Derecho, de conformidad con las especificaciones técnica.
7. Realizar la Construcción pedagógica de curso de Ofimática, incluyendo estrategia b-learning, formulado actividades sincrónicas y la elaboración y virtualización del curso en la plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho.
8. Implementar Instrumentos de medición y evaluar la Apropiación de las actividades que este encaminadas a Incrementar el Uso y Apropiación de las TIC's (Tecnologías de la información y la comunicación) por parte de los funcionarios de la Entidad.
9. Desarrollar el objeto del contrato bajo el estricto cumplimiento de las circulares, resoluciones, decretos y demás normas a que haya lugar; emitidas por las diferentes autoridades, en el marco de la Emergencia sanitaria y del Estado de Emergencia económica, social y ecológica, declarada por causa del coronavirus COVID-19.
10. Disponer de las herramientas tecnologías para el ejercicio de las actividades en las cuales las fichas técnicas así lo establece.
11. Entregar informes mensuales sobre el avance de cada una de las obligaciones y actividades realizadas.

7. CONDICIONES GENERALES

A continuación, se establecen las condiciones contractuales del producto requerido y para un futuro contrato, los cuales se informan con el fin de que, al estructurar y enviar su cotización, tenga en cuenta todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

- **Lugar de Ejecución:**

Modalidad virtual: Espacios virtuales a través de herramientas tecnológicas.

En caso de ser necesario para la prestación del servicio se desarrollará de manera presencial será realizada en la sede del Ministerio de Justicia y del Derecho, esto es, en la Calle 53 No. 13 - 27 de la ciudad de Bogotá D.C.

- **Plazo de Ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de Diciembre de 2023, a partir de la suscripción del mismo y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

- **Forma de Pago:**

- El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato así:

EL MINISTERIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato así:

- Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes planes de trabajo:

  - Plan de ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico
  - Plan de trabajo ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico
  - Plan de trabajo webinar sobre transformación digital
  - Plan de trabajo y cronograma de capacitación en TI Cada uno los planes de trabajo deberá incluir:

    ✓ Nombre de la actividad
    ✓ Metodología y temática
    ✓ Herramientas a utilizar
    ✓ Cronograma de actividades
    ✓ Responsables
    ✓ Material a utilizar.

- Un segundo pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa realización y recibo a satisfacción por parte del supervisor de las siguientes actividades y productos:

  - Desarrollo de un ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico

- Desarrollar webinar sobre transformación digital
- Desarrollar una Charla virtual de seguridad de la información digital
- Desarrollo del Taller vivencial seguridad de la información

Para el efecto, el contratista deberá entregar al supervisor un informe de las actividades desarrolladas, el cual deberá incluir en su contenido el desarrollo de los siguientes ítems:

- Título del ejercicio
- Objetivo
- Alcance
- Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listado de asistencia virtual y listado de inscritos)
- Impacto generado en el ejercicio
- Resultados evaluación de conocimiento
- Resultados de encuesta de satisfacción y análisis de mejora
- Recomendaciones sobre el ejercicio

- Un tercer pago correspondiente al 40% del valor del contrato, previa realización y recibo a satisfacción por parte del supervisor de las siguientes actividades y productos:

  Desarrollo de los procesos de entrenamiento o Capacitación para el Personal de TI Para el efecto, el contratista deberá entregar al supervisor. un informe de las actividades desarrolladas, el cual deberá incluir en su contenido el desarrollo de los siguientes ítems:

  - Título del ejercicio
  - Objetivo
  - Alcance
  - Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listado de asistencia virtual y listado de inscritos)
  - Impacto generado en el ejercicio
  - Resultados evaluación de conocimiento
  - Resultados de encuesta de satisfacción y análisis de mejora
  - Recomendaciones sobre el ejercicio
  - Copia de certificados de formaciones.

  Para cada pago, el contratista está en la obligación de presentar cada mes, el informe de actividades y la cuenta de cobro o la factura electrónica correspondiente, con todos los soportes, incluida la copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por la normatividad vigente. A su vez, el supervisor, debe recibirlos, revisarlos, avalarlos y cargarlos en las plataformas de seguimiento contractual y financiero. En los casos de facturación electrónica, el supervisor del contrato deberá recibirla en su correo electrónico y aceptarla o rechazarla para continuar el proceso de pago establecido en este contrato.

  Adicionalmente, para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último período, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato.

El pago antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente

PARÁGRAFO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos antes señalados se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura y con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del MINISTERIO de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como
justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Si se tiene la responsabilidad de facturar electrónicamente o tiene facturación electrónica voluntaria o facturador electrónico, verifique el código CIIU de la actividad principal inscrita en el RUT, con el fin de establecer la fecha del calendario para la emisión de la factura electrónica, de acuerdo con el numeral 1, artículo 20 Res 000042 de 2020 de la Dian. sí al verificar en la Resolución N°.00042 de 2020 que a la fecha de radicación el facturador no se encuentra aún obligado a facturar electrónicamente, la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que radique será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Garantías estimadas que serán requeridas:

A continuación, se mencionan las garantías que se estiman que deberá adquirir, solo en caso de llegar a ser el contratista, igualmente pueden variar o sufrir cambios en el proceso de contratación, luego de la verificación legal.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio de Justicia y Derecho, la garantía que podrá consistir en Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria y deberá amparar los siguientes riesgos.":

1) De cumplimiento: Desde la suscripción del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo Esta garantía tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2) De calidad del servicio: Desde la suscripción del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento

(20%) del valor total del mismo. Esta garantía tendrá una vigencia igual a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

3) De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Desde la suscripción del contrato, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Esta garantía tendráuna vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

El contratista ampliará los plazos iniciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo de ejecución del contrato.

Matriz de Riesgos

Ver Anexo matriz de riesgos

1. ANEXOS

Matriz de Riesgos

2. APROBACIONES

JULIO CESAR RIVERA MORATO
Director de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia.

Proceso	Nombres y apellidos	Cargo - Área	Firma
Elaboró	Claudia Pardo	Contratista	
Aprobó	JULIO CESAR RIVERA MORATO	Director de Tecnologías y Gestión de Información enJusticia	