Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010478161
Fecha: 26/09/2025 11:18:18 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Contrato Interadministrativo No. 175-2023 de fecha 12 de julio de 2023, cuyo OBJETO fue: Contratar la Prestación del Servicio Integral del Soporte Técnico para los Sistemas de Información SIGEP II y FURAG III del Departamento Administrativo de la Función Pública.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: MIL OCHENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($1.080.763.095)

ADICIÓN 1: CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($460.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: MIL QUINIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($1.540.763.095) M/CTE.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: El plazo previsto para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos para la ejecución del CONTRATO DERIVADO, lo que sucedió el 18 de julio de 2023.

PRÓRROGA 1: El plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo derivado No. 175 de 2023, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, en cuatro (4) meses más, es decir que su ejecución será hasta el treinta (30) de abril de 2024.

PRÓRROGA 2: El plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo Derivado No. 175-2023, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, esto es del primero (01) de mayo de 2024 hasta el quince (15) de mayo de 2024.

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y veinticinco (25) días.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

1. Cumplir con el objeto del CONTRATO DERIVADO, dentro de los parámetros establecidos en el presente estudio previo y de conformidad con lo establecido en la oferta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato.

2. Prestar el soporte y mantenimiento del sistema de información FURAG III 5x8 y prestar el servicio de asistencia técnica de infraestructura SIGEP II 7X24, lo cual comprenderá el desarrollo de los siguientes servicios:

    a. Incluye soporte de primer nivel para el motor de las bases de datos de Oracle 18c y Postgresqlv12, y tecnologías de desarrollo para componentes de SIGEP II (Java8, GWT 2.8, Smart GWT 12).

    b. Control de seguridad de accesos a los aplicativos FURAG III y SIGEP II.

    c. Gestión permanente de bitácora de eventos

    d. Aplicación de parches o reparaciones a los sistemas de información FURAG III y SIGEP II en el entorno productivo que operan dentro de servicios de nube pública y privada respectivamente.

    e. Recomendaciones técnicas y de arquitectura sobre las funcionalidades propias de las aplicaciones FURAG III y SIGEP II.

    f. Acompañamiento para el dimensionamiento de la capacidad de infraestructura de las aplicaciones FURAG III y SIGEP II.

    g. Realizar el acompañamiento técnico para las revisiones y ajustes necesarios a la configuración de la infraestructura del FURAG III.

    h. Para el servicio 4 en lo concerniente al soporte de base de datos Oracle se descontará el valor de la bolsa de horas según los servicios prestados.

    i. Prestar el soporte técnico y de incidentes a nivel 2 y 3 de los componentes del sistema FURAG III y SIGEP II dentro del cual se consideran la resolución de dudas, consultas, incidentes y solicitudes a nivel de los componentes y bases de datos que conforman estos sistemas.

    j. Prestar el soporte y mantenimiento, así como la resolución de los incidentes y problemas que se presenten en el tiempo de ejecución del contrato.

3. Prestar el Servicio de desarrollos evolutivos para FURAG III y SIGEP II a través del consumo de una bolsa de horas a demanda mensual, lo cual comprenderá el desarrollo de los siguientes servicios:

    a. Gestionar los ambientes de desarrollo y pruebas de calidad para el sistema FURAG III provistos por el DAFP

b. Implementación de cambios o mejoras a los componentes existentes en los sistemas o desarrollar nuevos componentes, mediante la definición de planes de trabajo priorizados y aprobados por el DAFP, según los tiempos de esfuerzos estimados y acordados para cada sprint entre las partes.

4. Apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo de OTIC en las nuevas tecnologías del FURAG III y SIGEP II.

5. Dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio definidos para los servicios requeridos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.

6. Dar cumplimiento a lo establecido a las responsabilidades del contratista según lo definido en el ítem Roles y responsabilidades de la propuesta.

7. Dar cumplimiento a los entregables detallados en la propuesta, según los contenidos descritos en la misma y de acuerdo a las necesidades de la ejecución del CONTRATO DERIVADO.

8. Presentar al inicio de ejecución del CONTRATO DERIVADO, un cronograma detallado de actividades a ejecutar para la materialización del objeto contractual teniendo en cuenta los servicios requeridos.

9. Presentar informe mensual, dentro de los cinco (5) primeros días calendario, mes vencido, en los que se evidencie el avance de ejecución de actividades y de ejecución presupuestal del CONTRATO DERIVADO.

10. Presentar el informe final de supervisión del presente CONTRATO DERIVADO.

11. Entregar al DAFP el cronograma, planes de proyecto, procedimientos y protocolos técnicos que aseguren el cumplimiento de los criterios de calidad de los entregables o servicios entregados para entrada en producción de los sistemas de información que estén dentro del objeto del presente CONTRATO DERIVADO.

12. Disponer del recurso humano necesario durante la ejecución del contrato para su desarrollo en todas sus etapas, con profesionales idóneos de acuerdo al rol y experticia necesarios para resolver los requerimientos de los servicios contratados en alcance al diseño, construcción, certificación, instalación y funcionamiento tecnológico necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, así como el cumplimiento de los ANS para los servicios de Soporte y Mantenimiento FURAG III (5X8), Soporte y mantenimiento SIGEP II y arquitectura GWT 5x8 y de Servicio de asistencia técnica de Infraestructura SIGEP II y ANS aplicables al consumo de Horas de desarrollo Soporte técnico evolutivo para las soluciones FURAG III y SIGEP II cuyo promedio actual mensual de consumo para los dos sistemas es de 394 horas.

13. Suministrar una herramienta helpdesk para el registro y atención de los casos reportados por parte del Departamento.

14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

15. Entregar al Departamento toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del acta de ejecución, al finalizar el plazo de la misma, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el Departamento, debidamente escaneadas y en el medio digital dispuesto

16. Colaborar con el Departamento en el suministro y respuesta de la información requerida por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del CONTRATO DERIVADO.

17. Entregar al finalizar cada mes un informe con los casos (incidentes y controles de cambio) registrados, atendidos y cerrados durante el período para cada sistema.

18. Realizar el acompañamiento técnico a la Oficina de TIC en los procesos necesarios para la gestión de la información, la calidad de los datos.

19. Realizar el acompañamiento técnico a la Oficina de TIC en los procesos necesarios para la preparación y ejecución del diligenciamiento del FURAG III para la evaluación de las vigencias 2022 y 2023.

20. Entregar al Departamento el código fuente del SIGEP II y del FURAG III con el resultado de la ejecución del presente contrato, en el ambiente indicado por la entidad y que correspondan a los ejecutables entregados.

21. Acompañar, asesorar y asegurar las correctas actualizaciones y optimizaciones tecnológicas necesarias aportando para ello la información sobre las configuraciones, variables y contextos de las arquitecturas de las infraestructuras de los sistemas FURAG III y SIGEP II.

22. Apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo de OTIC en las nuevas tecnologías actualizadas e implementadas para los sistemas de información FURAG III y SIGEP II.

23. Ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad de la construcción de las correcciones y mejoras de las soluciones generadas para los sistemas de información FURAG III y SIGEP II.

24. Realizar acompañamiento en las pruebas de aceptación de usuario funcional y técnico.

25. Desarrollar los ajustes o modificaciones necesarias para el mejoramiento, la optimización de código y/o el correcto funcionamiento de cada solicitud realizada, cuando los resultados de los ciclos de pruebas así lo requieran.

26. Realizar y/o prestar el acompañamiento técnico que se requiera para el despliegue de las soluciones implementadas en los ambientes que disponga el Departamento

y garantizar el correcto funcionamiento de la misma. El Departamento podrá solicitar acompañamiento por parte del proveedor de forma remota y/o presencial, para el aseguramiento de éxito de los procedimientos de instalación previa valoración de completitud de la documentación entregada y/o complejidad del cambio.

27. Atender y resolver los incidentes presentados en ambientes productivos que se identifiquen en las soluciones implementadas como producto de la ejecución de la presente acta de ejecución.

28. Dar cumplimiento a lo establecido a las responsabilidades del contratista según lo definido en el ítem roles y responsabilidades de la propuesta y los planes subsidiarios.

29. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

30. Realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos de patrimoniales de los desarrollos y actividades derivadas del presente CONTRATO DERIVADO. Deberá presentar el documento de cesión de derechos de autor de los desarrollos realizados como producto del presente contrato.

31. Las demás que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la oferta presentada.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010478181
Fecha: 25/09/2025 12:08:02 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Contrato Interadministrativo No. 042-2024 de fecha 26 de marzo de 2024, cuyo OBJETO es: Prestar servicios de operación y soporte para asegurar el correcto funcionamiento, disponibilidad, seguridad y continuidad de la Infraestructura como servicio- IaaS y de la Plataforma como servicio - Paas usada para la gestión de los Servicios de Información, Aplicativos, Portales y Micro sitios de la Nube Privada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS ($522.652.248.49) M/CTE.

ADICIÓN 1: CIENTO ONCE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($111.401.432) M/CTE.

ADICIÓN 2: CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CIENTO SIETE PESOS ($148.970.107,00) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON SEIS CENTAVOS ($ 783.023.787,06) M/CTE incluido IVA.

PLAZO INCIAL DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de siete punto cinco (7.5) meses, es decir hasta el 11 de noviembre de 2024, previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de los requisitos de ejecución, lo que sucedió el 27 de marzo de 2024.

PRÓRROGA 1: PRORROGAR: el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 042 de 2024, por término de tres (03) días hábiles, por lo cual, la prórroga será entre el doce (12) de noviembre y el catorce (14) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

PRÓRROGA 2: PRORROGAR: el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 042 de 2024, por término de cuarenta y siete (47) días calendario, por lo cual, la prórroga será entre el quince (15) de noviembre y el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

PRÓRROGA 3: PRORROGAR: el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 042 de 2024, por término de un (01) mes, por lo cual, la prórroga será entre el primero (01) de enero de dos mil veinticinco (2025) y el treinta y uno (31) de enero de dos mil veinticinco (2025).

PRÓRROGA 4: PRORROGAR: el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 042 de 2024, por término de un (01) mes y veintitrés (23) días, por lo cual, la prórroga será entre el primero (01) de febrero de dos mil veinticinco (2025) y el veintitrés (23) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Once (11 meses y veintidós (22) días.

Específicamente ejecuta las siguientes actividades:

1. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente documento.

2. Cumplir con los Acuerdos de niveles de servicios (ANS), establecidos para los servicios. Anexo ANS de la ficha técnica que hace parte del contrato.

3. Cumplir con los descuentos que se establecen como penalización por las posibles indisponibilidades y fallas que se presenten en el plazo de ejecución del contrato, como se establece en el ANS teniendo en cuenta que las mismas se deben generar con la factura mensual.

4. Cumplir con lo establecido en el Anexo de la ficha técnica, donde se precisan los parámetros, capacidades de almacenamiento, procesamiento, tecnologías de las arquitecturas asociadas a los sistemas de información y aplicaciones alojadas en la nube privada del DAFP.

5. Presentar un (1) informe mensual de disponibilidad y ejecución de cada uno de los servicios contratados, que respalde los consumos y disponibilidades de cada periodo reflejados en las facturas como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.

6. Aportar sus capacidades, medios, experiencia, recursos físicos, humanos y financieros, además proveer y disponer del personal de enlace para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato con el DAFP.

7. Cumplir con los productos o actividades técnicas que se requieran y pacten en el Contrato.

8. Entregar a DAFP, el cronograma, procedimientos y protocolos técnicos que aseguren el cumplimiento de los criterios de calidad y cumplimiento de los entregables o servicios contratados para la operación de los sistemas de información, aplicativos, Portales y micrositios que estén dentro del alcance del objeto del contrato derivado.

9. Garantizar que exista una adecuada interlocución con el DAFP, que resulte en un intercambio de información efectivo y eficiente entre las partes que permita el

seguimiento al contrato, atendiendo llamadas, visitas y en general cualquier tipo de requerimiento que garantice la correcta ejecución contractual. Los requerimientos y solicitudes enviados por el DAFP, o quien se designe.

10. Entregar al DAFP, toda la información que se genere con ocasión de la ejecución conforme al presente contrato.

11. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y cabal cumplimiento del objeto, alcance, niveles de calidad y oportunidad requeridos y de los compromisos acordados en el presente contrato.

12. Cumplir con el Acuerdo de Confidencialidad.

13. Atender de manera oportuna las observaciones y solicitudes que efectúe la supervisión que defina el DAFP, de acuerdo con los lineamientos establecidos con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

14. Demostrar que se cuenta con certificaciones de seguridad y cumplimiento como: ISO 27001 vigente.

15. Al terminar cualquier entregable o producto/servicio, la AND realizará el respectivo empalme, transferencia de conocimiento y actividades de entrega de información, equipos, herramientas, integraciones, licencias, claves, usuarios backups y todos los demás elementos necesarios para que se de continuidad con las actividades de manera ininterrumpida. Dicha migración dependerá de la complejidad de cada entregable, producto/servicio, motivo por el cual se establecerá un proceso para la aceptación a satisfacción por parte del DAFP, según los tiempos pactados en cada Contrato.

16. Entregar carta firmada por el representante legal de la AND en la cual se certifique que la locación de los equipos de la infraestructura tecnológica contratada por el DAFP, cumple con los estándares necesarios para dar continuidad, disponibilidad y seguridad del servicio.

17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su cabal cumplimiento.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010478191
Fecha: 25/09/2025 12:12:46 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Contrato Marco Interadministrativo No. 159-2023 de fecha 23 de junio de 2023, cuyo OBJETO es: Prestación de servicios integrales que garanticen la interoperabilidad, integración, administración, gestión, actualización y evolución de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones – tic, para su correcto funcionamiento de manera continua y permanente.

VALOR DEL CONTRATO: El presente Contrato Marco Interadministrativo en principio no contempla valor alguno, no obstante, el valor y forma de pago de cada proyecto a ejecutar mediante lo respectivos contratos derivados, serán definidos de manera específica en cada uno de dichos contratos, atendiendo a la normatividad aplicable y a las necesidades técnicas, operativas y financieras concretas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo previsto para la ejecución del contrato será de treinta y seis 36 meses, es decir hasta el 29 de junio de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo que sucedió el 30 de junio de 2023.

Específicamente ejecuta las siguientes actividades:

1. Aportar sus capacidades, medios, experiencia, recursos físicos, humanos y financieros para garantizar el cumplimiento del objeto del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO y en particular lo que se acuerde en los contratos derivados.

2. Proveer y disponer del personal de enlace para el correcto desarrollo del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO en conjunto con la ENTIDAD.

3. En caso de requerirse, brindar la infraestructura necesaria para las actividades administrativas del presente contrato, según lo pactado en los anexos técnicos derivados de los Contratos derivados del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO.

4. Cumplir con los productos o actividades técnicas que se requieran y pacten en los Contratos derivados del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO que haya lugar.

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

5. Presentar al inicio de ejecución de cada uno de los Contratos derivados, un cronograma detallado de actividades a ejecutar para la materialización del objeto del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO teniendo en cuenta los servicios a habilitarse.

6. Presentar un informe final de ejecución del contrato y de actividades contractuales de forma mensual según lo pactado en los Contratos derivados del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO**.**

7. Presentar el informe final de supervisión del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO.

8. Entregar a la ENTIDAD, respecto de cada Contrato derivado, el cronograma, planes de proyecto, procedimientos y protocolos técnicos que aseguren el cumplimiento de los criterios de calidad de los entregables o servicios entregados para entrada en producción de los sistemas de información que estén dentro del objeto de los Contratos derivados de la ejecución del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO.

9. Apoyar la Liquidación de los Contratos derivados del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO en el caso de terminación.

10. Garantizar que exista una adecuada interlocución con la ENTIDAD, o quien ella designe, que resulte en un intercambio de información efectivo y eficiente entre las partes que permita el seguimiento al CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVOy a los Contratos derivados, atendiendo llamadas, visitas y en general cualquier tipo de requerimiento que garantice la correcta ejecución contractual. Los requerimientos y solicitudes enviados por la ENTIDAD, o quien ésta designe, deben tener un tiempo de respuesta definidos en los ANS de cada Contrato derivado de la ejecución del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO**.**

11. Entregar, a la ENTIDAD, toda la información que se genere con ocasión de la ejecución conforme al presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO**.**

12. Presentar propuesta, informes y documentación necesaria para la cuantificación del valor de los Contratos derivados que serán ejecutados teniendo en cuenta la información que suministre para el efecto la ENTIDAD.

13. Realizar las actividades que serán definidas en los Contratos derivados del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO**.**

14. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y cabal cumplimiento del objeto, del alcance y de los compromisos acordados en el presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO y de sus Contratos derivados.

15. Utilizar su experticia en la materia y la mayor diligencia para lograr la ejecución del objeto del CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO y sus posteriores contratos derivados, con los niveles de calidad y oportunidad requeridos.

16. Suscribir los contratos derivados necesarias de acuerdo con las necesidades de la ENTIDAD y la oferta presentada, previa aprobación de la instancia de supervisión que defina la ENTIDAD.

17. Atender de manera oportuna las observaciones y solicitudes que efectúe la supervisión que defina la ENTIDAD, de acuerdo con los lineamientos establecidos con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

18. Cumplir el anexo que hace parte del Contrato derivado “Acuerdos de nivel de servicio” firmados y socializados para el periodo de duración de cada Contrato derivado de la ejecución del presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO. En el evento de materializarse el incumplimiento de los criterios de calidad pactados en los Acuerdos de Niveles de Servicios, dicho incumplimiento deberá resarcirse de conformidad con los parámetros que se establezcan para lo mismo los Contratos derivados respectivos.

19. Al terminar cualquier entregable o producto/servicio, AND realizará el respectivo empalme, transferencia de conocimiento y actividades de entrega de información, equipos, herramientas, códigos fuente de los desarrollos personalizados para la ENTIDAD y sus integraciones, instalación de ambientes de desarrollo, ambientes de QA (QualityAssurance o aseguramiento de la calidad del software) y ambientes de producción, licencias, claves, usuarios y todos los demás elementos necesarios para que el nuevo operador seleccionado por la ENTIDAD continúe con las actividades de manera ininterrumpida. Dicha migración dependerá de la complejidad de cada entregable, producto/servicio, motivo por el cual se establecerá un proceso para la aceptación a satisfacción por parte de la ENTIDAD, según los tiempos pactados en cada Contrato derivado.

20. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su cabal cumplimiento.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010478211
Fecha: 25/09/2025 12:19:48 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Contrato Interadministrativo No. 306-2021 de fecha 24 diciembre de 2021, cuyo OBJETO fue: Contratar la suscripción al soporte (mantenimiento correctivo) de los incidentes y problemas que se presenten en el aplicativo FURAG III.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 646.196.859) M/CTE.

ADICIÓN 1: Adicionar el valor del Contrato Interadministrativo No. 306-2021, en la suma de TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($323.098.000.) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor total del Contrato Interadministrativo No. 306-2021, fue de NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS. ($969.294.859) M/CTE incluido IVA y demás impuestos y gastos asociados a la ejecución y liquidación del contrato.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses o el consumo total de las 5.670 horas, lo que primero ocurra; previo perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías entrega del documento donde se indique el derecho de Función Pública, al soporte y mantenimiento y la firma del acta de inicio, la cual será suscrita previa confirmación por parte del contratista que ya cuenta con la totalidad del personal que conformará el equipo para atender la ejecución del proyecto, lo que sucedió el 29 de diciembre de 2021.

PRÓRROGA 1: PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de ejecución de Contrato Interadministrativo No. 306-2021, desde el 29 de diciembre de 2022 hasta el 29 de junio 2023.

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Un (1) año, y seis (6) meses.

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro de los parámetros establecidos en el presente estudio previo y de conformidad con lo establecido en la oferta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato.

2. Entregar el documento donde se indique el derecho de Función Pública, al soporte y mantenimiento del FURAG III por doce (12) meses, contados a partir de la implementación en ambiente productivo, en la infraestructura dispuesta por la Entidad, previa suscripción del acta de inicio.

3. Prestar el soporte técnico para el mantenimiento del sistema de información FURAG III, el cual comprenderá el desarrollo de los siguientes servicios:

    a. Prestar el soporte técnico nivel 2 y 3: el cual Incluye la resolución de dudas, consultas, incidentes y solicitudes a nivel de las aplicaciones y bases de datos que conforman el sistema de información FURAG III.

    b. Prestar el soporte (mantenimiento correctivo) de los incidentes y problemas que se presenten en el tiempo posterior a la garantía.

    c. Realizar el acompañamiento técnico a la Oficina de TIC en los procesos necesarios para la preparación y ejecución del diligenciamiento del FURAG para la evaluación de la vigencia 2021.

    d. Implementar las mejoras emergentes que son los ajustes o cambios a los componentes del sistema de información FURAG III mediante la definición de planes de trabajo aprobados por el DAFP, según las definiciones de la propuesta del proveedor y en los tiempos que se acuerden entre las partes en los planes de trabajo.

    e. Realizar el acompañamiento técnico para las revisiones y ajustes necesarios a la configuración de la infraestructura del FURAG III.

    f. Apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo de OTIC en las nuevas tecnologías del FURAG III.

4. Dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio definidos y a los planes de trabajo que se defina en la ejecución del convenio como se indica en la propuesta.

5. Dar cumplimiento a lo establecido a las responsabilidades del contratista según lo definido en el ítem Roles y responsabilidades de la propuesta.

6. Dar cumplimiento a los entregables detallados en la propuesta, según los contenidos descritos en la misma y de acuerdo a las necesidades de la ejecución del contrato.

7. Las demás que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la oferta presentada.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010478231
Fecha: 25/09/2025 12:28:13 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Convenio Interadministrativo No. 210-2020 de fecha 08 de julio de 2020, cuyo OBJETO fue: Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y la AGENCIA NACIONAL DIGITAL, con el fin de realizar el análisis, diseño y desarrollo de la segunda fase de la nueva versión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para facilitar su evolución técnico-funcional en el marco de las políticas de transformación digital del Estado.

VALOR DEL CONTRATO: SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($646.471.410) MCTE.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: La ejecución del presente Convenio será hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2020, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías, lo que sucedió el 16 de julio de 2020.

PRÓRROGA 1: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND hasta el treinta (31) de marzo de 2021.

PRÓRROGA 2: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND, hasta el quince (15) de junio de 2021.

PRÓRROGA 3: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND, hasta el trece (13) de agosto de 2021.

PRÓRROGA 4: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2021.

PRÓRROGA 5: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND, hasta el dieciséis (16) de noviembre de 2021.

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

PRÓRROGA 6: Prorrogar el plazo de ejecución del convenio interadministrativo N° 210-2020, suscrito entre FUNCIÓN PÚBLICA y AND, hasta el 15 de diciembre de 2021.

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Un (1) año, cinco (5) meses.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Establecer los requerimientos funcionales y no funcionales para la evolución de las funcionalidades implementadas en la primera fase, así como para el diseño de los nuevos módulos y funcionalidades requeridas para la operación y renovación del SUIT, acorde con los nuevos lineamientos de las políticas de Transparencia, de racionalización de trámites y de Gobierno Digital.

2. Realizar la evolución del diseño de la arquitectura del nuevo SUIT al alcance requerido en la segunda fase.

3. Implementar la segunda fase de la renovación del SUIT que incluye la construcción del módulo “Registro de Trámites” en alcance a los procesos de “Autorización de creación y publicación de nuevos trámites”, “Tipo de trámite Consultas de información”, “Trámites modelos” e “Hijos de modelos”, trámites que al nacer el sistema aplica criterios de racionalización e identifica riesgos de corrupción; así como la parametrización de las variables de nacimiento de trámites por primera vez en el SUIT con criterios digitales, de igual forma incluye los procesos de “Revisión“ y “Autorización” para nuevos trámites y modelos. Igualmente comprende la construcción de los procesos de “Actualización” y “Eliminación” de trámites, aplicando criterios de racionalización y/o identificación de riesgos de corrupción; comprende además las funcionalidades de integración con los componentes de administración (verificaciones, documentos, notificaciones, puntos de atención en el exterior, canales virtuales y horarios), administración de usuarios y roles, de criterios de racionalización y de riesgos. De igual forma incluye la construcción de la capa de servicios para garantizar la operación de todos los módulos o procesos del SUIT, con una estrategia en articulación de la versión 3 del sistema SUIT para los módulos de Gestión de racionalización y Gestión de cadenas de trámites.

**Obligaciones por parte la Agencia Nacional Digital**

1. Entregar un documento con el plan de trabajo detallado de la implementación donde se establezca el cronograma y actividades a desarrollar, el cual deberá ser entregado al supervisor del mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

2. Realizar el levantamiento de requerimientos a alto nivel que detalle los procesos relacionados involucrados en la gestión del ciclo de vida de trámites.

3. Elaborar diagnóstico, análisis y comprensión detallada de los requerimientos a evolucionar del módulo de trámites respecto a otras tipologías y modelos de Trámites.

4. Construir los artefactos de diseño que permitan la implementación de los módulos de los procesos de negocio y los servicios que resulten pertinentes para la operación de las versiones del SUIT, incluida la estimación del esfuerzo en horas de ingeniería necesarias para su ejecución e implementación.

5. Desarrollar los requerimientos funcionales y no funcionales de la solución. La ejecución deberá ser realizada bajo metodologías de desarrollo ágil definiendo distintas iteraciones (sprints) en planes de proyecto para cada implementación. Culminadas las iteraciones planeadas, se hará entrega incremental del producto final.

6. Implementar los requerimientos necesarios para cumplir los lineamientos que orientan el esfuerzo semántico (Estructura unificada de los datos con Lenguaje común de intercambio de información) y técnico del Sistema Único de Información de Trámites–SUIT en su versión 4, con el fin de facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información de trámites nativamente digitales, así como de la información de los pasos para realizar de forma presencial o virtual trámites y servicios en el Estado Colombiano.

7. Acreditar y certificar el cumplimiento en el Nivel 2 del Dominio Semántico y Técnico del Marco de Interoperabilidad para SUIT4 expedido por MINTIC.

8. Diseños y desarrollos web enabled del software cumpliendo con criterios de accesibilidad, usabilidad requeridos y de adaptabilidad a diferentes dispositivos móviles, lectores de pantalla y compatibilidad con todos los navegadores.

9. Implementar y habilitar el direccionamiento IPv6 para cada uno de los componentes de software (Aplicación, bases de datos y Servicios Web u otros), así como realizar las pruebas y monitoreo de la funcionalidad de IPv6 en los mismos.

10. Diseñar y realizar pruebas funcionales y pruebas no funcionales con el fin de realizar el control de calidad necesario para cada uno de los componentes de software, certificando a FP que éstos se entregan libres de errores de aplicación, base de datos y negocio, para lo cual la AND debe suministrar los informes de resultados de ejecución de las pruebas de unidad y de calidad a las funcionalidades desarrolladas.

11. Habilitar los respectivos ambientes de pruebas y preproducción dentro de los cuales verificará de manera exhaustiva las funcionalidades definidas en el levantamiento de requisitos.

12. Cumplir con los criterios de aceptación pactados en el Plan de Pruebas de Aceptación para los componentes planificados de software (Aplicación, bases de datos y Servicios) del SUIT4.

13. Acompañar y asesorar el proceso de despliegue y liberación de nuevas versiones de software en los ambientes de preproducción y producción en la infraestructura suministrada por Función Pública.

14. Realizar capacitaciones y transferencia de conocimiento técnico y funcional al equipo definido por Función Pública sobre los componentes de software desarrollados e implementados (Aplicación, bases de datos y Servicios).

15. Proveer a FP mínimo tres (3) usuarios de acceso a la herramienta tecnológica (JIRA) usada por AND para la gestión de fallos o incidentes y mínimo dos (2) usuarios a la herramienta tecnológica (CONFLUENCE) usada como repositorio de documentos del proyecto, durante la ejecución del convenio y durante su etapa de garantía.

16. Cumplir los Acuerdos de nivel de servicio establecidos para el periodo de garantía. Como entregable del proyecto se debe establecer unos Acuerdos de Nivel de Servicio para la fase de garantía de producto la cual da inicio con la entrega a satisfacción pruebas funcionales y de aceptación de producto.

17. Cumplir con la garantía establecida en la propuesta de la AND.

Así mismo, se especifican los productos y entregables asociados:

| CANTIDAD | # ENTREGABLE | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1 | E1 | DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GERENCIA DEL PROYECTO<br>Acta de inicio, Plan de dirección del proyecto y planes subsidiarios (Plan de trabajo, Matriz de riegos, Matriz de comunicaciones, Matriz de interesados), y metodología de desarrollo de software). |
| 2 | E2 | Plan proyecto N°.1: Documento con paquete #1 de Historias de Usuario aprobadas, con su respectiva estimación de esfuerzo por Puntos de función, este documento se consolida una vez que se ha culminado la primera etapa de análisis. |
| 3 | E5 | Plan proyecto N°.2: Documento con paquete #2 de Historias de Usuario aprobadas, con su respectiva estimación de esfuerzo por Puntos de función, este documento se consolida una vez que se ha culminado la segunda etapa de análisis |
| 4 | E6 | Plan proyecto N°.3: Documento con paquete #3 de Historias de Usuario aprobadas, con su respectiva estimación de esfuerzo por Puntos de función, este documento se consolida una vez que se ha culminado la tercera etapa de análisis. |
| 5 | E7 | Estándares de interfaz gráfica: Documento con las definiciones de navegación sobre interfaces gráficas, ubicación de botones, tipos y tamaños de letra, estilos de diseño, entre otros, que permitirán obtener una línea gráfica estándar y homogénea en todo el desarrollo del sistema. |
| 6 | E8 | Estándar de requisitos: Documento con formato modelo de Historia de Usuario que contiene Mockup y criterios de aceptación estándar. |
| 7 | E9 | Control de calidad y manejo de errores: Documento con criterios de negocio para el manejo y respuesta de errores del sistema para el usuario final (Log de negocio) y manejo de errores para usuario Administrador SUIT con herramienta ElasticSearch. |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | E3 | Documento arquitectura de la solución: Actualización (evolución) del Documento Diseño y arquitectura de la solución |
| 9 | E10 | Manifiesto de impacto regulatorio (mir): componente de software funcional para el registro del MIR, esta sección es requerida solo para trámites Nuevos (Después de 2005). |
| 10 | E11 | Administración de verificaciones: Componente de software funcional de un CRUD (Crear, leer, actualizar, Borrar) para el manejo de verificaciones (con observaciones). |
| 11 | E12 | Administración de notificaciones: evolución del Componente de software funcional CRUD (Crear, leer, actualizar, Borrar) de mensajes (De, Para, Asunto, Cuerpo, Firma) para envío por correo electrónico de acuerdo con reglas de negocio. |
| 12 | E13 | Evolución módulo de administración: evolución del Componente de software funcional para el Registro de Norma, Lista de paso o momentos, Puntos de atención Virtual, Puntos de atención Internacional). |
| 13 | E14 | Registro de los trámites únicos y existentes: evolución del Componente de software funcional para el registro del trámite, contemplando los flujos alternos del proceso. |
| 14 | E15 | Registro de otros tipos de trámites: evolución del Componente de software funcional para permitir incluir trámites tipo modelos, hijos de modelos, plantillas y consultas de información (trámites tipo servicio). |
| 15 | E16 | Actualización y publicación: componente de software funcional que permita Editar trámites, enviar a Revisión y/o Publicar distintos tipos de trámites, a excepción de modelos, de acuerdo con reglas de negocio |
| 16 | E17 | Ver trámite presencial y en línea: Evolucionar componente de software funcional Hoja de Vida del trámite y reglas de negocio para la definición si el trámite es Presencial, parcialmente en línea o totalmente en línea. Con esta funcionalidad se podrán mostrar los pasos “presenciales” del trámite cuando éste es totalmente en línea. |
| 17 | E18 | Eliminar trámite: Componente de software funcional que permite eliminar todo tipo de trámites, en cualquier estado, a excepción de modelos, de acuerdo con reglas de negocio |
| 18 | E19 | Observaciones de revisión DAFP: Componente de software funcional que permite al jefe de planeación Ver y Responder a Observaciones realizadas a un trámite desde un Asesor DAFP, a nivel de Campos del trámite |
| 19 | E20 | Gestión de usuarios y roles DAFP y entidad: Componente de software funcional que permite Habilitar/Deshabilitar usuarios en el sistema. |
| 20 | E4 | Índice de riesgo de corrupción: Componente de software funcional que permite Registrar y Editar las variables del IRC (índice de Riesgo de Corrupción) y su aplicación a trámites existentes |
| 21 | E21 | Mensajes de ayuda en la aplicación: Componente de software funcional que permite mostrar los mensajes de ayuda para el usuario final. Se diseña de manera estándar para todas las interfaces y tipos de usuario del sistema. |
| 22 | E22 | Estandarización de documentos: Componente de software funcional que permite al usuario Administrador SUIT realizar la Consulta y Registro de documentos Comunes (Nombre y frecuencia). |
| 23 | E23 | Balanceo cargas de trabajo: componente de software funcional que permite al Coordinador de trámites Parametrizar el algoritmo de distribución de cargas de trabajo para Asesores de trámites. |
| 24 | E24 | Asignación manual de trámites: Componente de software funcional que permite al Coordinador de trámites Ver Asesores, su Carga de trabajo, ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) y Asignar trabajo (trámites a revisar). |
| 25 | E25 | Consultar trámites asignados: Componente de software funcional que permite a los asesores de trámites ver la Lista de trámites con ANS asignados por el Coordinador de trámites |
| 26 | E26 | Aprobar o incluir observaciones en los trámites: Componente de software funcional que permite al Asesor de trámites dar visto bueno (Aprobar o crear Observaciones a trámites Campo a Campo). |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | E27 | Crear Trámites Modelos: Componente de software funcional que permite al Jefe de Planeación de una entidad Cabeza de Sector crear trámites tipo Modelo. |
| 28 | E28 | Asignar y consultar trámites modelos: Componente de software funcional que permite al Jefe de Planeación de una entidad Cabeza de Sector visualizar y gestionar el inventario de trámites modelos, editarlos y proponerlo a otras entidades para adopción |
| 29 | E29 | Pre-Aprobar Nuevo Trámite y/o Modelo: Componente de software funcional que permite al Pre aprobador de trámites ver una Lista de trámites, con control sobre la variable Estado (Pre aprobar/Rechazar) y actualización de la máquina de estados que permite regresar el trámite revisión por Asesores DAFP o pasar a listado de trámites para el Rol APROBADOR del trámite |
| 30 | E30 | Aprobar Nuevo Trámite Y/O Modelo: Componente de software funcional que permite al Aprobador de trámites ver una Lista de trámites, con control sobre la variable Estado (Aprobar/Rechazar) y actualización de la máquina de estados que permite regresar el trámite revisión por Asesores DAFP o cambiar APROBAR y llevar el trámite a estado de AUTORIZADO PARA PUBLICACIÓN y notificación al Jefe de Planeación |
| 31 | E32 | Autenticación De Nivel 2: Componente de software funcional que permite a los usuarios autenticarse en el sistema usando el mecanismo de autenticación de Nivel 2 (cédula y contraseña), con doble factor de autenticación, para el registro se validarán las preguntas tipo RETO con el sistema SIGEP 2 como fuente de información, a través del consumo de un servicio web dispuesto por este sistema |
| 32 | E33 | Servicio Web con Suit 3: Componente de software funcional que permite visualizar los módulos de Racionalización y cadenas de trámites desde el sistema SUIT 3 (eframe embebido), utilizando como medio de autenticación un servicio Web con el sistema SUIT 3. |
| 33 | E34 | Servicio Web con Orfeo: Componente de software funcional que permite obtener del sistema de radicación de trámites ORFEO los diferentes ANS del flujo de radicación de los trámites (Tiempos balanceo y Radicación de los Trámites). |
| 34 | E31 | Mer- Modelo Entidad Relación: Actualización (evolución) del Documento Modelo Entidad relación de la base de datos del sistema desarrollado. |

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |

| | |
|---|---|
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Unidad de Planeación Minero Energética

Radicado No.: **20251140149901**
Fecha: **08-10-2025**

**LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA – UPME,**

**CERTIFICA:**

Que la entidad **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL —AND,** Número de Identificación Tributaria Nit. 901.144.049 - 7, ha suscrito con la Unidad de Planeación Minero-Energética, los contratos que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| Entidad contratante | Unidad de Planeación Minero - Energética UPME<br>Nit. 830.000.282-1 |
| Contratista | Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital - AND. |
| Número del contrato | CI-058-2018 |
| Fecha de suscripción | Veinticinco (25) de octubre del 2018 |
| Fecha de inicio | Veintiséis (26) de octubre del 2018 |
| Objeto | Desarrollar la interoperabilidad entre los aplicativos para los flujos automatizados de la ANLA y la UPME para optar por incentivos tributarios FNCE y eficiencia energética. |
| Productos a entregar por el contratista | • ENTREGABLE I: Fase 1: Interoperabilidad incentivos FNCE.<br>1. Levantamiento del caso de uso.<br>2. Desarrollo del web service para entregar a la ANLA, la información definitiva de los proyectos que solicitan incentivos por FNGE a los que se otorga certificados, obtenida por la UPME a partir del formulario inicial y de las aclaraciones solicitadas.<br>3. Desarrollo del web service para recibir de la ANLA la información de los proyectos a los que se otorga beneficios.<br>4. Implementación en ambiente de pruebas.<br>5. Implementación en ambiente de producción, previa aprobación de la UPME.<br>6. Documentación: Manual técnico, manual de usuario, realización de pruebas.<br>7. Capacitación técnica y de usuarios.<br>• ENTREGABLE II: Fase 2: Interoperabilidad incentivos FCNE con Registro de Proyectos de Generación de Energía Eléctrica.<br>1. Levantamiento del caso de uso.<br>2. Desarrollo de la interfase para entregar a la aplicación de incentivos, la información definitiva de los proyectos aprobados obtenida en el proceso de registro de proyectos de la UPME a partir del formulario inicial y de las aclaraciones solicitadas.<br>3. Implementación de ambiente de pruebas. |



***Recuerde:*** *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera* ***"Copia No Controlada"****. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.*

| | |
|---|---|
| | 4. Implementación en ambiente de producción, previa aprobación de la UPME.<br>5. Documentación: Manual técnico, manual de usuario, realización de pruebas.<br>6. Capacitación técnica y de usuarios.<br>• ENTREGABLE III: FASE 3: Interoperabilidad incentivos Eficiencia Energética.<br>1. Levantamiento del caso de uso.<br>2. Desarrollo del web service para entregar a la ANLA la información definitiva de los proyectos que solicitan incentivos por Eficiencia Energética a los que se otorga certificados, obtenida por la UPME a partir del formulario inicial y de las aclaraciones solicitadas.<br>3. Desarrollo del web service para recibir de la ANLA la información de los proyectos a los que se otorga beneficios.<br>4. Implementación en ambiente de pruebas.<br>5. Implementación en ambiente de producción, previa aprobación de la UPME.<br>6. Documentación: Manual técnico, manual de usuario, realización de pruebas.<br>7. Capacitación técnica y de usuarios. |
| Plazo del contrato | Dos (02) meses sin sobrepasar el veintiocho (28) de diciembre del 2018. |
| Valor del contrato | TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($30.634.553) M/CTE. |
| Estado | Finalizado. |

| | |
|---|---|
| Entidad contratante | Unidad de Planeación Minero - Energética UPME Nit. 830.000.282-1 |
| Contratista | Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital - AND. |
| Número del contrato | CI-065-2018 |
| Fecha de suscripción | Seis (06) de diciembre del 2018. |
| Fecha de inicio | Seis (06) de diciembre del 2018. |
| Objeto | Diseñar y desarrollar una plataforma tecnológica, basada en módulos que permitan ejecutar las etapas de registro de usuarios, cargue de documentos y precalificación de los participantes en la subasta de contratos de largo plazo de energía eléctrica - CLPE, con condiciones de seguridad y mecanismos de contingencia asociados a las incidencias que se puedan presentar en el sistema conforme a las previsiones establecidas en la Resolución No. 40791 del 31 de julio de 2018 emitida por el Ministerio de Minas y Energía. |



***Recuerde:*** *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera* ***"Copia No Controlada"****. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.*

| | |
|---|---|
| Productos a entregar por el contratista | 1. Módulo Registro de usuarios. EL CONTRATISTA suministrará un módulo para el registro de los oferentes y compradores, el cual incluirá buenas practicas de seguridad de la industria (Incluidas en los documentos técnicos)<br>2. Módulo de cargue de documentos. EL CONTRATISTA SUMINISTRAPA UN módulo que permita administrar los documentos requeridos para cada proceso de subasta, parametrizando las políticas de confidencialidad entregadas por la UPME para cada documento.<br>3. Módulo de Precalificación. EL CONTRATISTA entregará un módulo que permita a los oferentes y compradores el cargue de documentos con diferentes formatos. |
| Plazo del contrato | Hasta el treinta (30) de diciembre del 2018. |
| Valor del contrato | SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($61.000.000) M/CTE. |
| Estado | Finalizado. |

Esta certificación se expide por solicitud del interesado con radicado Upme No. 20251110236142.

EDITH CAROLINA CHAVEZ BRICEÑO
Coordinadora
Grupo De Gestion Contractual

Radicado Padre: 20251110236142
Anexos: 20251110236142
Elaboró: JUAN SEBASTIAN EVAN CASTAÑO
Revisó: EDITH CAROLINA CHAVEZ BRICEÑO
Aprobó: EDITH CAROLINA CHAVEZ BRICEÑO



***Recuerde:*** *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera* ***"Copia No Controlada"****. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.*

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010477581
Fecha: 25/09/2025 09:06:17 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Contrato Interadministrativo 025-2025 de fecha 21 de marzo de 2025, cuyo OBJETO es: Suministrar servicios de Infraestructura como Servicio (IaaS) en modalidad de nube privada, incluyendo los servicios de conectividad asociados, para asegurar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los Sistemas de Información, aplicativos y servicios tecnológicos que conforman la arquitectura de soluciones digitales del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($335.470.563) M/CTE.

ADICIÓN 1: CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS ($111.823.521,00) M/CTE. Incluido IVA

ADICIÓN 2: CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($55.911.760) M/CTE Incluido IVA .

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 503.205.844) M/CTE incluido IVA.

PLAZO INCIAL DE EJECUCIÓN:El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de tres (3) meses hasta el día 23 de junio de 2025, El inicio de la ejecución del contrato está supeditado al cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, a la expedición del registro presupuestal, aprobación de póliza, lo que sucedió el 24 de marzo de 2025.

PRÓRROGA 1: PRORROGAR: el plazo de ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ELECRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 025-2025, por el término de un (01) mes , por lo cual, la prórroga será entre el dia veinticuatro (24) de junio de dos mil veinticinco (2025) y el veintitrés (23) de julio de 2025.

PRÓRROGA 2: PRORROGAR: el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 025 de 2025, por término de quince (15) días calendario, por lo cual, la

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

prórroga será entre el día veinticuatro (24) de julio de 2025 hasta el día siete (07) de agosto de 2025.

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses, catorce (14) días.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Cumplir con los Acuerdos de niveles de servicios (ANS), establecidos para los servicios. Anexo ANS de la ficha técnica que hace parte del contrato.

2. Cumplir con los descuentos que se establecen como penalización por las posibles indisponibilidades y fallas que se presenten en el plazo de ejecución del contrato, como se establece en el ANS teniendo en cuenta que las mismas se deben generar con la factura mensual.

3. Cumplir con lo establecido en el Anexo de la ficha técnica, donde se precisan los parámetros, capacidades de almacenamiento, procesamiento, conectividades, tecnologías de las arquitecturas asociadas a los sistemas de información y aplicaciones alojadas en la nube privada del DAFP.

4. Presentar un (1) informe mensual de disponibilidad y ejecución de cada uno de los servicios contratados, que respalde los consumos y disponibilidades de cada periodo reflejados en las facturas como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.

5. Aportar sus capacidades, medios, experiencia, recursos físicos, humanos y financieros, además proveer y disponer del personal de enlace para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato con el DAFP.

6. Cumplir con los productos o actividades técnicas que se requieran y pacten en el Contrato.

7. Entregar a DAFP, el cronograma, procedimientos y protocolos técnicos que aseguren el cumplimiento de los criterios de calidad y cumplimiento de los entregables o servicios contratados para la operación de los sistemas de información, aplicativos, Portales y micrositios que estén dentro del alcance del objeto del contrato derivado.

8. Garantizar que exista una adecuada interlocución con el DAFP, que resulte en un intercambio de información efectivo y eficiente entre las partes que permita el seguimiento al contrato, atendiendo llamadas, visitas y en general cualquier tipo de requerimiento que garantice la correcta ejecución contractual. Los requerimientos y solicitudes enviados por el DAFP, o quien se designe.

9. Entregar al DAFP, toda la información que se genere con ocasión de la ejecución conforme al presente contrato.

10. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y cabal cumplimiento del objeto, alcance, niveles de calidad y oportunidad requeridos y de los compromisos acordados en el presente contrato.

11. Cumplir con el Acuerdo de Confidencialidad

12. Atender de manera oportuna las observaciones y solicitudes que efectúe la supervisión que defina el DAFP, de acuerdo con los lineamientos establecidos con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

13. El datacenter donde se presta el servicio de nube privada debe demostrar que cuenta con certificaciones de seguridad y cumplimiento como: ISO 27001 vigente.

14. Al terminar cualquier entregable o producto/servicio, la AND realizará el respectivo empalme, transferencia de conocimiento y actividades de entrega de información, equipos, herramientas, integraciones, licencias, claves, usuarios backups y todos los demás elementos necesarios para que se dé continuidad con las actividades de manera ininterrumpida. Dicha migración dependerá de la complejidad de cada entregable, producto/servicio, motivo por el cual se establecerá un proceso para la aceptación a satisfacción por parte del DAFP, según los tiempos pactados en cada Contrato.

15. Entregar carta firmada por el representante legal de la AND en la cual se certifique que la locación de los equipos de la infraestructura tecnológica contratada por el DAFP, cumple con los estándares necesarios para dar continuidad, disponibilidad y seguridad del servicio.

16. Prestar los Servicios de Conectividad de acuerdo con las condiciones especificadas en los documentos del proceso.

17. Mantener las condiciones de plan de continuidad de negocio, personal certificado, monitoreo y disponibilidad para los servicios requeridos.

18. Responder a reclamos, consultas y solicitudes de manera eficaz y oportuna.

19. Entregar reportes de servicios prestados e informes de inconvenientes recurrentes cuando se requiera.

20. Cumplir con la normatividad aplicable a proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

21. Mantener las condiciones de calidad y disponibilidad para los servicios contratados tanto de infraestructura como de conectividad.

22. Realizar la configuración y operación de los servicios de conectividad y resolver fallas e interrupciones.

23. Seguir los protocolos de entrega y finalización del servicio definidos en las especificaciones técnicas.

24. Ejecutar los procedimientos de recolección de equipos terminales y materiales según los protocolos establecidos.

25. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su cabal cumplimiento, asegurando el cumplimiento integral de los objetivos establecidos y asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual de manera presencial o remota de acuerdo a la necesidad y/o a lo requerido por el supervisor del contrato.

Así mismo, se especifican los productos asociados:

1. Entregar un (1) Informe mensual durante la vigencia del contrato donde se especifique la disponibilidad y ejecución de cada uno de los servicios contratados, que respalde los consumos y disponibilidades de cada periodo, incluyendo reporte de inconvenientes recurrentes y acciones correctivas implementadas.

2. Entregar al inicio del contrato una carta firmada por el representante legal de AND que certifique que la locación de la infraestructura cumple con los estándares necesarios para garantizar continuidad, disponibilidad y seguridad del servicio.

3. Realización mensual de actas de reunión de seguimiento con el formato suministrado por el DAFP llevando el registro de las reuniones, llamadas y visitas realizadas para garantizar la interlocución efectiva entre AND y el DAFP.

4. En caso de falla o avería técnica tanto de infraestructura como de conectividad, AND debe entregar informe técnico detallado de la causa de la indisponibilidad y su correspondiente solución máximo tres (3) días después de la resolución del problema.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |

| | |
|---|---|
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Función Pública

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: 20252010477711
Fecha: 25/09/2025 09:36:07 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E  C O N S T A R:

Que la compañía CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, identificado con Nit 901.144.049-7, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el siguiente convenio:

- Convenio Interadministrativo 062-2024 de fecha 31 de mayo de 2024, cuyo OBJETO fue: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo para los sistemas de información misionales del Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP II y FURAG III.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($931.191.826) M/CTE.

ADICIÓN 1: CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO ($ 465.465.545) M/CTE,

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($1.396.657.371) M/CTE.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo, cumplimiento de los requisitos de ejecución, registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el 11 de junio de 2024.

PRÓRROGA 1: El plazo de ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062-2024**,** por lo cual, la prórroga será entre el primero (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de enero de dos mil veinticinco (2025).

PRÓRROGA 2: PRORROGAR: el plazo de ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062-2024**,** por el término de tres (03) meses por lo cual, la prórroga será entre el primero (01) de febrero hasta el treinta (30) de abril de dos mil veinticinco (2025).

PRÓRROGA 3: PRORROGAR: el plazo de ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO ELECRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062-2024**,** por el término de QUINCE (15) días calendario, por lo cual, la prórroga será entre el primero (01) de hasta el día quince (15) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Para verificar la validez de este documento, escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.

Función Pública
Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.

PRÓRROGA 4: PRORROGAR: el plazo de ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO ELECRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 062-2024**,** por el término de treinta y un (31) días calendario, por lo cual, la prórroga será entre el día 16 de mayo y hasta el día 15 de junio de 2025.

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Un (1) año y Dos (2) días

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto y el alcance del CONTRATO DERIVADO, dentro de los parámetros establecidos en el presente estudio previo y de conformidad con lo establecido en la oferta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato.

2. Prestar el soporte técnico correctivo y preventivo del sistema de información FURAG III y SIGEP II, lo cual comprenderá el desarrollo de los siguientes servicios:

    - Apoyar la aplicación de parches o reparaciones a los sistemas de información FURAG III y SIGEP II en el entorno productivo que operan dentro de servicios de nube pública y privada respectivamente.

    - Recomendaciones técnicas y de arquitectura sobre las funcionalidades propias de las aplicaciones FURAG III y SIGEP II.

    - Realizar el acompañamiento técnico para las revisiones y ajustes necesarios a la configuración de la infraestructura de los ambientes que dispone el DAFP para los sistemas SIGEP II y FURAG III.

3. Prestar el Servicio de desarrollos evolutivos para FURAG III y SIGEP II a través del consumo de la bolsa de horas a demanda mensual, lo cual comprenderá el suministro de los siguientes servicios:

    - Proveer los ambientes de desarrollo y de pruebas de calidad de acuerdo con las características de infraestructura y arquitectura de las soluciones tecnológicas requeridas de SIGEP II y FURAG III.

    - Gestionar los ambientes de desarrollo y pruebas de calidad para los sistemas FURAG III y SIGEP II.

    - Implementar los cambios y mejoras a los componentes de software existentes en los sistemas de información del SIGEP II y FURAG III o desarrollar nuevos componentes a los referidos sistemas, mediante la definición de planes de trabajo priorizados y aprobados por el DAFP, según los tiempos de estimación de esfuerzos resultantes después de ser validados los respectivos requerimientos y acordados por las partes.

4. Implementar la estrategia de Migración del motor de la base de datos del SIGEP II a un ambiente preproductivo usando PostgreSQL, con alcance a las integraciones

existentes con otros servicios internos y externos (interoperabilidad).

- Entregar en los primeros diez 10 días hábiles de ejecución del contrato el plan de trabajo de la migración a realizar.

- Al finalizar cada mes se debe entregar un informe con el avance de la migración el cual indique las conclusiones técnicas que se van gestionando durante el periodo.

- Al final de la ejecución del contrato se deberá entregar un documento con las actividades realizadas, evidenciando el análisis, que permite identificar los requerimientos de hardware, software y de seguridad, con el que debería contar el ambiente de producción y preproducción del SIGEP II en PostgreSQL versión más estable en ambientes web y los resultados obtenidos a partir de la identificación de las vulnerabilidades encontradas en este manejador de base de datos, ubicando las posibles actualizaciones que corrigen dichos fallos y proponer una metodología de aseguramiento que mitigue el riesgo de intrusión que comprometa la información almacenada para la versión de PostgreSQL seleccionada, resultados y conclusiones de la ejecución de la Estrategia de Migración del motor de la base de datos del SIGEP II usando PostgreSQL, donde se indique la viabilidad y hoja de ruta para el proceso de implementación de la migración en ambiente productivo incluyendo las integraciones existentes con otros servicios internos y externos (interoperabilidad).

- En alcance a la viabilidad se deben entregar los scripts de los ETL´s desarrollados para la migración y las indicaciones técnicas para su ejecución.

5. Dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio indicados en la propuesta para los servicios requeridos.

6. Dar cumplimiento a los entregables detallados en la propuesta, según los contenidos descritos en la misma y de acuerdo con las necesidades de la ejecución del CONTRATO DERIVADO.

7. Presentar al inicio de ejecución del CONTRATO DERIVADO, un cronograma con los hitos generales dentro de los primeros 10 días de ejecución del contrato con las actividades a ejecutar para la materialización del objeto contractual teniendo en cuenta los servicios requeridos.

8. Presentar informe mensual, dentro de los cinco (5) primeros días calendario, mes vencido, en los que se evidencie el avance de ejecución de actividades y de ejecución presupuestal del CONTRATO DERIVADO.

9. Entregar al DAFP los planes de proyecto, procedimientos y protocolos técnicos cuando apliquen y que aseguren el cumplimiento de los criterios de calidad de los entregables o servicios entregados para entrada en operación dentro de los sistemas de información SIGEP II y FURAG III objeto del presente CONTRATO DERIVADO.

10. Disponer del recurso humano necesario durante la ejecución del contrato para su desarrollo en todas sus etapas, con profesionales idóneos de acuerdo al rol y experticia necesarios para resolver los requerimientos de los servicios contratados en alcance al diseño, construcción, certificación, instalación y funcionamiento tecnológico necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, así como el cumplimiento de los ANS para los servicios especificados para las soluciones FURAG III y SIGEP II. Si confluyen casos de soporte evolutivo (incidencias en pruebas de aceptación funcional o incidencias de desarrollos en garantía) y correctivo, no se puede priorizar si no se deben atender en los tiempos establecidos.

11. El DAFP pone a disposición (2) licencias de uso para la herramienta de mesa de ayuda de ProactivaNet para el registro y atención de los casos (incidencias o requerimientos) reportados por parte del Departamento, que permita gestionar y exportar los debidos reportes que ayuden al seguimiento de la ejecución y atención de los casos.

12. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

13. Entregar al DAFP toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el DAFP, debidamente escaneados y en el medio digital dispuesto.

14. Garantizar la reserva y el manejo de la información cumpliendo los estándares establecidos por las entidades del gobierno nacional en este campo.

15. Colaborar con el DAFP en el suministro y respuesta de la información requerida por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del CONTRATO DERIVADO

16. Entregar mensualmente para cada Sistema de información un informe de estado de incidentes registrados y abiertos, indicando la fecha de registro, fecha de resolución, fecha de aceptación y cierre por DAFP.

17. Al finalizar el CONTRATO DERIVADO, debe entregar el informe general acumulado que gestión de incidentes (traza histórica de los incidentes en todos los estados incluyendo los cerrados).

18. Realizar el acompañamiento técnico a la Oficina de TIC en los procesos necesarios para la gestión de la información y la calidad de los datos.

19. Realizar el acompañamiento técnico a la Oficina de TIC en los procesos necesarios para la preparación y ejecución del diligenciamiento del FURAG III para la evaluación de las vigencias 2023.

20. Entregar al DAFP el código fuente del SIGEP II y del FURAG III con el resultado de la ejecución del presente contrato, en el ambiente indicado por la entidad y que correspondan a los ejecutables entregados.

21. Apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas del equipo de OTIC en las nuevas tecnologías actualizadas e implementadas para los sistemas de información FURAG III y SIGEP II

22. Ejecutar las pruebas necesarias a los desarrollos entregados (de unidad, de QA y de integralidad) para garantizar la calidad de la construcción de las correcciones y mejoras de las soluciones generadas para los sistemas de información FURAG III y SIGEP II y entregar la evidencia de las mismas en los formatos acordados.

23. Realizar acompañamiento en las pruebas de aceptación de usuario funcional y técnico.

24. Desarrollar los ajustes o modificaciones necesarias para el mejoramiento, la optimización de código y/o el correcto funcionamiento de cada solicitud realizada, cuando los resultados de los ciclos de pruebas así lo requieran.

25. Realizar y/o prestar el acompañamiento técnico que se requiera para el despliegue de las soluciones implementadas en los ambientes que disponga el DAFP para garantizar el correcto funcionamiento de esta. El DAFP podrá solicitar acompañamiento por parte del proveedor de forma remota y/o presencial, para el aseguramiento de éxito de los procedimientos de instalación previa valoración de completitud de la documentación entregada y/o complejidad del cambio.

26. Entregar mensualmente un informe de actividades relacionadas con el soporte preventivo (configuraciones, implementaciones, afinamientos de parámetros y consultas que mejoran el desempeño) en los sistemas de información SIGEP II y FURAG III.

27. Atender y resolver los incidentes presentados en ambientes productivos que se identifiquen en las soluciones implementadas como producto de la ejecución de la garantía del presente CONTRATO DERIVADO

28. Al terminar cualquier entregable o producto/servicio, AND realizará las actividades de entrega de información, de artefactos y herramientas, de códigos fuente de los desarrollos personalizados para el DAFP y de sus integraciones, documentos de instalación de ambientes de preproducción y producción, licencias, claves, usuarios y todos los demás elementos necesarios para que el DAFP a un nuevo operador seleccionado por el DAFP continúe con las actividades de manera ininterrumpida.

29. Dar cumplimiento a lo establecido en las responsabilidades del contratista según lo definido en el ítem roles y responsabilidades de la propuesta y los planes subsidiarios.

30. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

31. Realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos de patrimoniales de los desarrollos y actividades derivadas del presente CONTRATO

DERIVADO. Deberá presentar el documento de cesión de derechos de autor de los
desarrollos realizados como producto del presente contrato.

32. Las demás que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la propuesta entregada.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,



NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Destino: agencianacionaldigital@and.gov.co

| | |
|---|---|
| Datos de quien Proyectó | María Yincy González Rodríguez |
| Datos de quien Revisó | Nubia Isabel Molina Narváez |
| Datos de Vo.Bo. | Nubia Isabel Molina Narváez Grupo de Gestión Contractual |
| Código TRD | 12002.10.5 GGC |

Bogotá, D.C.

(532)

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

**Nota:** Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Señor (a)
CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
agencianacionaldigital@and.gov.co
Ciudad.

Asunto: Certificación contratos 409 de 2023 Interadministrativo celebrado con el FDLSF.

Referencia: radicados 20255310082252

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SANTA FE
Certifica que:

Que, revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2023 de la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, con Nit No 901144049, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe el contrato que se detalla a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | FDLSF-CIA-409-2023 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Santa Fe |
| NIT FDLSF: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | 901144049 |
| PLAZO DESDE CESIÓN: | Nueve (09) Meses |
| VALOR: | $ 584.600.000 |
| FECHA DE INICIO: | 5/03/2024 |
| PRORROGA | Veintisiete (27) días |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 31/12/2024 |

| | |
|---|---|
| OBJETO: | CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ENERGIAS RENOVABLES EN VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL, Y PARA OPERATIVIZAR CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO DE TICS EN ZONAS RURALES Y/O URBANAS APARTADAS EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE |
| ESTADO: | Terminado |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Presentar al apoyo a la supervisión el cronograma de actividades, el plan de trabajo en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la firma del acta de inicio. 2. Realizar la instalación, puesta en marcha y entrega de cada una de las zonas wifi-instaladas de acuerdo a lo acordado en el anexo técnico 3. Garantizar la disponibilidad de las zonas wifi que son entregadas de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico. 5. Realizar mantenimientos correctivos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico Y EN EL TÉRMINO DE LA COBERTURA DE LA GARANTÍA CONSTITUIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. 6. Asistir a las reuniones o citaciones que les sean realizadas por el supervisor del contrato, Junta Administradora Local o comunidad para brindar información sobre la ejecución del contrato. 7. Entregar de manera mensual los informes correspondientes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. 8. Proveer, instalar y probar los equipos requeridos para el debido funcionamiento de las soluciones de acceso (Zonas Wifi) 9. Este ítem se ejecutará por el rubro de la bolsa de recursos, se cuantifica en la visita de campo. incluye el pago de servicio de energía. (Siempre y cuando el aumento en el consumo eléctrico esté debidamente justificado, evidenciado, y aprobado por el comité técnico de seguimiento mensual 10. Prestar el servicio de conectividad a Internet a cada una de las zonas WiFi (soluciones de acceso) 11. Configurar la red de WiFi acorde con los requerimientos establecidos en el anexo técnico, y la normatividad vigente. 12. Realizar la instalación y puesta en marcha de cada uno de los equipos (INCLUYE PANELES Y ZONA WIFI) en los puntos de conexión eléctrica en los predios seleccionadas por la Alcaldía Local de Santa Fé como beneficiarios, siempre y cuando cuenten con puntos de conexión eléctrica suministrados de forma legal y que no requieran modificaciones estructurales. Debido a que por que esta parte es de Paneles, el servicio de conectividad no instala alimentación eléctrica 13. Instalar los equipos de las zonas WiFi en cada uno de los sitios asignados 14. Garantizar que su personal o colaboradores cuentan con la idoneidad para el manejo, instalación y soporte de equipos de comunicaciones. 15. Suministrar un ancho de banda en fibra óptica con 10 MB dedicados (1:1), de conexión a internet con disponibilidad de 99,5%. 16. Garantizar cuando se requiera el soporte en sitio que sea brindado por personal técnico con experiencia en la tecnología a ser implementada 24 horas al día, 7 días a la semana, durante el plazo de ejecución del contrato 17. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y la propuesta presentada 18. Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones y demás documentos integrales del proceso de obra. 19. Mantener como mínimo SEIS (6) frentes de trabajo simultáneos en las zonas

que disponga la supervisión. 20. Poner a disposición la maquinaria, equipos y herramientas según las especificaciones técnicas y requerimientos, así como las condiciones descripciones y valores ofertados en la propuesta la cual harán parte del contrato. 21. El contratista deberá colocar en funcionamiento la maquinaria, equipos, herramientas y operarios en los lugares y horas impartidos por el supervisor del presente contrato. Manteniendo en el lugar un representante con el conocimiento y autoridad suficiente para solucionar cualquier impase y/o requerimiento. 22. Responder por el buen funcionamiento de la maquinaria, equipos y herramientas, en caso de ocurrencia de algún daño o ausencia de estos elementos, el contratista estará obligado a reemplazar en máximo 24 horas, por otros en iguales o mejores condiciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 16 días del mes de octubre de 2025.

Cordialmente,

DIEGO ALEJANDRO LOPEZ LÓPEZ
Alcalde Local de Santa Fe
Alcalde.santafe@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Jesús Antonio Ángel Torres. - Contratación FDLSF
Reviso: David Ricardo Molina Peñuela - Gerente contratación – FDLSF
Aprobó: Yojana Reyes – Gerente General FDLSF

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255420299641
Fecha: 25-09-2025
*20255420299641*



Bogotá D.C.,

542

Señores:
**CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO**
**Dirección:** Carrera 8 A # 12 - 13 Edificio Murillo Toro
**Correo:** agencianacionaldigital@and.gov.co
Ciudad.

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación:_____

Fecha y Hora: _____

**Nota:** Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta solicitud de Certificación del Contrato Interadministrativo FDLSC-CTOI-951-2023
Referencia: Radicado ALSC Orfeo N°20255410092382

Cordial Saludo:
En atención a la solicitud radicada bajo el número de la referencia, comedidamente nos permitimos dar respuesta a su petición en la que requiere:

> *"(…) En nombre de la Agencia Nacional de Gobierno Digital (AND), en calidad de contratista de su entidad, y teniendo en cuenta que desde la vigencia 2023 se han suscrito contratos entre nuestra entidad y la Alcaldía Local de San Cristóbal, nos permitimos de manera atenta solicitar la expedición de la certificación de experiencia contractual, con el fin de mantener actualizados nuestros registros institucionales y fortalecer nuestro portafolio de experiencia para futuras vinculaciones contractuales (…)"*

De acuerdo a lo anterior, adjuntamos la Certificación Contractual correspondiente a la ejecución del Contrato Interadministrativo FDLSC-CTOI-951-2023 suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL y CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL.

Trabajamos en equipo con la institucionalidad y ciudadanía para hacer de la localidad de San Cristóbal un territorio de oportunidades.

Atentamente,

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Firmado digitalmente por CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Fecha: 2025.10.07 16:52:01 -05'00'

**CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA**
Alcalde Local de San Cristóbal
alcalde.scristobal@gobiernobogota.gov.co

Certificación del Contrato Interadministrativo FDLSC-CTOI-951-2023 AGD ORFEO

Proyectó: Liseth Bermúdez Díaz – Técnico de Apoyo - FDLSC-CPS-116-2025.
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12.
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025.
Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO** identificado con Nit No. 901.144.049 celebró con este Fondo el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **TIPO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS. |
| **NÚMERO:** | FDLSC-CTOI-951-2023 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 29 de diciembre de 2023 |
| **OBJETO:** | SERVICIOS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE SEGURIDAD BASADOS EN TICS Y TRANSFORMACION DIGITAL DEL ADULTO MAYOR EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL. |
| **PLAZO INICIAL:** | Cinco (5) meses. |
| **FECHA DE INICIO:** | 25 de enero de 2024 |
| **FECHA TERMINACIÓN INICIAL:** | 25 de junio de 2024. |
| **PRÓRROGA 1:** | Tres (3) meses |
| PRORROGA 2: | Tres (3) meses |
| PRORROGA 3: | Un (1) mes y Dos (2) días. |
| **SUSPENSIÓN 1:** | Por 36 días a partir del 17/09/2024 al 22/10/2024. |
| **SUSPENSIÓN 2:** | Por 26 días a partir del 24/10/2024 al 19/11/2024. |
| **SUSPENSIÓN 3:** | Por 27 días a partir del 09/01/2025 al 04/02/2025 |
| **PLAZO EJECUTADO:** | Once (11) meses y Dos (02) días. |
| **VALOR EJECUTADO:** | TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS SIETE MIL VEINTI UN PESOS M/CTE ($384.307.021). |
| **FECHA FINAL EJECUCIÓN:** | 11 de marzo de 2025 |
| **PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:** | Once (11) meses y Dos (02) días. |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($386.355.072). |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta – Desarrollo de iniciativas de presupuestos participativos de la localidad de San Cristóbal, y demás documentos que hagan parte integral del contrato interadministrativo.
2. Presentar al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal el correspondiente cronograma, documento que detallará las actividades, los frentes de trabajo y las metas propuestas para la realización del Contrato Interadministrativo.
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo. Presentación de las hojas de vida del equipo que actuará en la localidad de la contratación derivada (el personal será seleccionado por AND), conforme el Anexo Técnico de cada programa a ejecutar.
4. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal sobre el seguimiento al cronograma y el avance de ejecución del proyecto.

5. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal única- mente en los productos y actividades previstas en el contrato interadministrativo y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del contrato interadministrativo.
6. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato interadministrativo.
7. Solicitar la autorización al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro me- dio relacionados con cada componente del Contrato.
8. Presentar indicadores de gestión y de impacto que se le requieran, según lo establecido en la metodología de seguimiento propuesta por AND
9. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.
10. Acompañar a la Dirección de Gestión para el Desarrollo Local DGDL de SDG y a la localidad de San Cristóbal a las instancias de control político cuando sean estas requeridas, con el fin de brindar soporte técnico y financiero.
11. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político
12. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.
13. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal sobre la información resultado de la ejecución del contrato.
14. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
15. Presentación mensual de informes de ejecución donde se dé cuenta del avance de cada uno de los componentes. El informe deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
16. Presentación de un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados donde se dé cuenta de variables cuantitativas y cualitativas.
17. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación.
18. Suscripción del acta de liquidación

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del 2025.

Atentamente,

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Firmado digitalmente por CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Fecha: 2025.10.07 16:52:21 -05'00'

**CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA**
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Liseth Bermúdez Díaz – Técnico de Apoyo - FDLSC-CPS-116-2025.
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12.
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025.
Aprobó: José Mauricio Barragán– Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025.

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**NIT 830.002.593-6**

**LA COORDINADORA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES**

**HACE CONSTAR**

Que la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL,** identificada con NIT. **901.144.049-7,** prestó sus servicios a la Comisión de Regulación de Comunicaciones a través de los siguientes contratos:

*** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 76 DEL 31 DE JULIO DE 2018,** cuyo objeto, y obligaciones consistieron en:

**OBJETO: «***Contrato interadministrativo para desarrollar una solución para los procesos de liquidación, presentación y recaudo de las declaraciones de la Contribución, administración de cartera y régimen sancionatorio para la Comisión de Regulación de Comunicaciones, que cumpla con los requerimientos de la ficha técnica incluida en los presentes estudios técnicos. La cual incluya análisis de requerimientos, diseño detallado de componentes, desarrollo de software, pruebas unitarias del software, pruebas de calidad del software, pruebas de carga y estrés del software, instalación y configuración, migración de información e integración con Sistemas Bancarios, Sistemas Internos y Sistemas Gubernamentales. De igual manera brindar soporte, mantenimiento y capacitación sobre esta solución tecnológica.»*

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

*«1. Suministrar la solución software que cumpla con el objeto del presente documento y los servicios de alistamiento, instalación, configuración, parametrización, migración de la información, capacitación, soporte y puesta en producción.*
*2. Garantizar el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades del sistema de contribuciones ofertado.*
*3. Brindar asesoría a través de los expertos funcional y técnico, y suministrar todos los componentes necesarios para el correcto funcionamiento del software.*
*4. Realizar las pruebas necesarias para garantizar la calidad y seguridad del software.*
*5 Automatizar las pruebas de regresión para el aseguramiento de la calidad del software.*
*6 Realizar el soporte y acompañamiento durante las implementación y salida a producción del software implementado durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía.*
*7 Realizar los paralelos necesarios entre la herramienta implementada y la anterior, para garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación y sus resultados.*
*8 Entregar el código fuente del sistema implementado, en medios magnéticos para custodia de la Entidad.*
*9 Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en las características funcionales, técnicas y específicas, que hacen parte integral del presente documento, así como las demás que surjan de la ejecución del Contrato.*
*10 Asignar el personal requerido para el desarrollo del contrato, con los perfiles adecuados.*

*11 Brindar capacitación sobre las diferentes funcionalidades, a los funcionarios de la Comisión que utilizarán el software, de acuerdo con la intensidad necesaria para cada uno de los roles y perfiles de usuario para la gestión adecuada de los accesos al sistema y a los recursos de información. Esta capacitación debe ser evaluada y certificada por cada participante.*
*12 Brindar capacitación a los usuarios externos, de acuerdo a la oferta presentada.»*

Que el contrato en mención tuvo un plazo contado a partir de la fecha de suscripción del este, es decir, desde el día 31 de julio de 2018, hasta el día 21 de diciembre de 2018 o hasta el agotamiento de los recursos, y un valor de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($437.336.967) INCLUIDO IVA.**

Que mediante otrosí 1 del 17 de diciembre de 2018, las partes acordaron prorrogar el contrato interadministrativo hasta el 28 de febrero de 2019.

Que mediante otrosí 2 de 22 de febrero de 2019, las partes acordaron prorrogar el contrato interadministrativo hasta el 30 de abril de 2019.

*** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 100 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2018,** cuyo objeto, y obligaciones consistieron en:

**OBJETO**: «*implementación de desarrollos de software a la medida en los diferentes Sistemas de Información de carácter misional de la CRC*»

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. *«Suministrar la solución software que cumpla con el objeto del presente documento de acuerdo a los requerimientos realizados por la CRC, y los servicios de alistamiento, instalación, configuración, parametrización, migración de la información, capacitación, soporte y puesta en producción.*
2. *Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en las características funcionales, técnicas y específicas, que hacen parte integral del presente documento, así como las demás que surjan de la ejecución del Contrato.*
3. *Garantizar el correcto funcionamiento de las soluciones entregadas.*
4. *Brindar asesoría a través de los expertos funcional y técnico, y suministrar todos los componentes necesarios para el correcto funcionamiento del software.*
5. *Realizar las pruebas necesarias para garantizar la calidad y seguridad del software.*
6. *Realizar el soporte y acompañamiento durante las implementación y salida a producción del software implementado durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía.*
7. *Realizar los paralelos necesarios entre la herramienta implementada y la anterior, para garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación y sus resultados.*
8. *Entregar el código fuente del sistema implementado, en medios digitales para custodia de la Entidad.*
9. *Asignar el personal requerido para el desarrollo del contrato, con los perfiles adecuados.*
10. *Brindar capacitación sobre las diferentes funcionalidades, a los funcionarios de la Comisión que*

*utilizarán el software.»*

Que el contrato en mención tuvo un plazo contado a partir de la fecha de suscripción de este, es decir desde el día 24 de octubre de 2018, hasta el día 31 de diciembre de 2018, y un valor de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 89.000.000) INCLUIDO IVA.**

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., dirigida a quien interese a los ocho (8) días del mes de octubre de 2025.

ZOILA CONSUELO VARGAS MESA

Firmado digitalmente por ZOILA CONSUELO VARGAS MESA
Fecha: 2025.10.08 10:12:49 -05'00'

**ZOILA VARGAS MESA**
Coordinadora Ejecutiva

Proyectado por: Carlos Arturo Guzmán Ramírez
Revisado por: Margarita Gil
Aprobado por: Zoila Vargas Mesa
Radicado: 2025201946

Trabajo

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO NIT 830115226-3**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los antecedentes que reposan en el archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato Interadministrativo suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL - AND,** con NIT 901144049

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 255 de 2020.**

**OBJETO**: Analizar, Diseñar, Desarrollar, implementar y poner en operación el sistema de información para el Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** El plazo de ejecución del contrato y/o convenio es de once (11) meses término contado a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

**PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL: 31 DE ENERO DE 2022.**

**VALOR: DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($2.667.218.400) M/CTE,** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL – AND**

1. Entregar a la entidad el plan de trabajo y cronograma de ejecución que responda al objeto del presente contra.
2. Realizar el análisis, actualización y ajuste requerimientos funcionales y no funcionales.
3. Realizar el levantamiento y validación de requerimientos de interoperabilidad.
4. Realizar el diseño del sistema de información a implementar.
5. Realizar el desarrollo del sistema de información cumpliendo los requerimientos del anexo Especificaciones técnicas sistema de información de Riesgos Laborales.
6. Definir, parametrizar, ejecutar y documentar las pruebas (funcionales y no funcionales) del sistema de información.
7. Realizar la capacitación al personal que designe el Ministerio a nivel de usuario final, nivel técnico y a nivel de administración. (3 Personas en Administración del Sistema, 10 Personas en Aspectos Técnicos, 50 Personas como usuarios funcionales)
8. Realizar la migración de la información actual del ministerio de:

8.1 SIERP. (Resolución 1570 de 2005),

8.2 Circular 035 de 2015,

8.3 Resolución 007 de 2011 y los informes.

8.4 PRESIDENCIALES. (Indicadores enviados para las ARL y que se encuentran actualmente en txt y Access), Todos estos se detallan en el ítem Migración del anexo funcional.

9. Realizar el acompañamiento de la puesta en operación del Sistema de Información, en la plataforma tecnológica que defina el Ministerio del Trabajo ambiente productivo.
10. Cumplir con el periodo de estabilización del sistema, posterior a la finalización y recepción a satisfacción de la fase de puesta en producción.
11. Brindar y garantizar soporte y garantía del sistema de información al Ministerio del Trabajo, por un periodo de un año, posterior a la estabilización del sistema.
12. Dar total cumplimiento a los lineamientos, políticas y estándares tecnológicos que tiene definido el Ministerio del Trabajo y el Manual de imagen corporativo del Ministerio.
13. Cumplir con los lineamientos que apliquen establecidos en el Manual de Política de Gobierno Digital vigente.

14. Producir y entregar at Ministerio del Trabajo la documentación solicitada en formato PDF para aprobación junto con los archivos digitales origen (indicando el tipo de herramienta y versión utilizada para su construcción). Las imágenes, diagramas, diseños de BD, y demás deben incluirse en los archivos digitales.
15. Entrega de derechos de autor a nombre del Ministerio del Trabajo.
16. Entregar instalado, en funcionamiento y estabilización el aplicativo desarrollado junto con su base de datos, manuales de usuario, códigos fuente, cesión de derechos y demás necesario para la operación y actualización del aplicativo contratado.
17. Transferir la propiedad del Software, Código Fuente, y demás susceptibles de Derechos de Autor, a favor del Ministerio del Trabajo.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Cancelar los impuestos y demás gastos a que haya lugar por la suscripción del contrato.
20. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el Ministerio del Trabajo.
21. Coordinar, orientar y acompañar técnicamente al Ministerio del Trabajo para ejecutar la instalación de la solución en la infraestructura que defina el Ministerio del Trabajo.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO POR PARTE DE AND.**

AND deberá adelantar actividades relacionadas con el servicio de desarrollo de software que a continuación se relacionan, y que como mínimo deben contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Cumplimiento de todos los requerimientos funcionales contenido en el anexo 1 del presente contrato.
2. Cumplimiento de todos los requerimientos no funcionales contenido en el anexo 2 del presente contrato
3. **Servicio de instalación y configuración**.
   El contratista deberá realizar la instalación y configuración de todas las licencias, productos, aplicativos y demás requeridos para la puesta en operación en ambiente pie productivo del sistema de información para el Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo y el acompañamiento al grupo de soporte informático del Ministerio del trabajo para la instalación en ambiente productivo.
   Así mismo, deberá cumplir con lo siguiente:
4. **Infraestructura de base de datos del Ministerio**. El Sistema de Información contratado, se realizará:

4.1. Servidor de aplicaciones Internet Información Server
4.2. Lenguaje C#, en ambiente .Net
4.3. Motor de Base de datos SqlServer 2016
4.4. IBM integración Bus Standar Edition 10.0.0.3 8.3.4.5.
4.5.IBM ECM FileNet
4.6. PowerBi para los componentes de analítica.

5. El objeto contratado incluye la solución llave en mano, que deberá ser entregado con el servicio de instalación y configuración, plenamente operativo, así mismo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

5.1. Documentación de la instalación y configuración del sistema de información solicitado.
5.2. Entrega del sistema de información para el Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo con el recibido a satisfacción de los productos instalados y configurados, de parte del grupo de soporte informático y oficina asesora TIC, con el aval de la interventoría.
5.3. Garantía de 6 meses de la instalación y configuración del sistema de información contratado.
5.4. Soporte en la configuración e instalación realizada, con vigencia de 12 meses.

6. El desarrollo debe realizarse en SQL Server.
7. El Ministerio del Trabajo garantizará los Sistemas Operativos, Manejadores de Bases de Datos y solución de BI. Los licenciamientos adicionales para el desarrollo del sistema son responsabilidad de la AND

**PRODUCTOS A RECIBIRSE POR PARTE DE AND.**

1. Documento de visión y alcance del proyecto.
2. Plan de gestión de integración.
3. Plan de gestión del alcance.
4. Plan de gestión de costo.
5. Plan de gestión del tiempo.
6. Plan de gestión de riesgo.
7. Plan de gestión de recursos humanos.
8. Plan de gestión de calidad.
9. Documento de actualización y ajuste de requerimientos funcionales aprobados por el área funcional.
10. Documento de actualización y ajuste de requerimientos no funcionales aprobados por la Oficina TIC del Ministerio del Trabajo.
11. Documento de levantamiento y validación de requemamientos de interoperabilidad.
12. Documentos de historias de Usuario asociadas a la primera entrega.
13. Documento de diseño de Arquitectura tecnológica.
14. Documento de diseño de interoperabilidad.
15. Documento plan de pruebas funcionales y no funcionales
16. 16.*A. Diseño de la Base de datos".
17. Diagrama entidad Relación.
18. Diseño final del Modelo entidad relación de las bases de datos.
19. Normalizaciones de la base de datos 3FN.
20. Diccionario de datos.
21. B. Diagrama estructural (diagrama de clases con sus relaciones)".
22. C. Especificación del modelo dinámico del software (Diagramas de secuencia y colaboración)'.
23. D. Diagramas de componentes y de despliegue.".
24. E. Diseño de la base de datos No Relacional'.
25. F. Diseño de reportes".
26. Documento de gobierno del sistema.
27. Documento de plan de Migración con niveles de calidad de datos.
28. Módulo de Gestión de Usuarios publicado en ambiente de preproducción y producción.
29. Módulo de Autenticación (Registro, Recuperar contraseña) publicado en ambiente de preproducción y producción.
30. Interfaz web del componente de integración con ARL (Resumen de Afiliados) en ambiente de preproducción y producción.
31. Interfaz web del componente de integración con ARL (Accidentes de Trabajo) en ambiente de preproducción y producción.
32. Interfaz web del componente de integración con ARL (Enfermedades Laborales) en ambiente de preproducción y producción.
33. Interfaz web del componente de integración con ARL (Seguimiento Accidente Mortal) en ambiente de preproducción y producción.
34. Interfaz web del componente de integración con ARL (Accidente Mortal) en ambiente de preproducción y producción.
35. Interfaz web del componente de integración con comisiones nacionales por sectores económicos (Variables - Comisiones Nacionales) en ambiente de preproducción y producción.
36. Documentación en código de pruebas Unitarias.

**MODIFICACIONES:**

**PRORROGA No 1:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo N°. 255 de 2020 desde el primero (1) de enero de 2021 y hasta el treinta (30) de abril de 2021 inclusive.

Trabajo

**PRORROGA No 2:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo N°. 255 de 2020 desde el primero (1) de mayo de 2021 y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2021 inclusive, la cual no generará ningún tipo de costo adicional al inicialmente pactado, situación que se acepta por parte del contratista.

**MODIFICACIÓN No 1:** Modificar el contrato interadministrativo 255 de 2020, sustituyendo totalmente la cláusula 4.2. SEGUNDO DESEMBOLSO: por la siguiente: "Se realizará el segundo desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) del total del contrato por la suma de OCHOCIENTOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOSVEINTE PESOS ($800.165.520) IVA INCLUIDO,

**MODIFICACIÓN 2:** Modificar el contrato interadministrativo 255 de 2020, sustituyendo totalmente la cláusula 4.3. TERCER DESEMBOLSO: por la siguiente: Se realizará el tercer desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) del total del contrato por la suma de OCHOCIENTOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($800.165.520) IVA INCLUIDO.

**PRORROGA No 3:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo N°. 255 de 2020 por un lapso de tres (3) meses a partir 1 de septiembre de 2021 y hasta el 30 de noviembre de 2021 inclusive, la cual no generará ningún tipo de costo adicional al inicialmente pactado, situación que se acepta por parte del contratista, para concluir de manera total y satisfactoria la ejecución del contrato en los términos inicialmente pactados, de acuerdo al aval otorgado por la Interventoría

**PRORROGA No 4:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo N°. 255 de 2020 por un lapso de tres (3) meses a partir 1 de diciembre de 2021 y hasta el 31 de enero de 2022 inclusive, la cual no generará ningún tipo de costo adicional al inicialmente pactado, situación que se acepta por parte del contratista, para concluir de manera total y satisfactoria la ejecución del contrato en los términos inicialmente pactados, de acuerdo al aval otorgado por la Interventoría.

**ESTADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.**
Terminado Acta de liquidado del 30 de noviembre de 2023.

**Fecha de inicio Secop II:** 28 de febrero de 2020.
**Fecha de Terminación**: 31 de enero de 2022.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado(a), a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

**LAURA GABRIELA CURIEL AGUANCHA**
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

| Funcionario/Contratista | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectado por: | Jhon Steven Montes | Contratista | |
| Revisado por: | Nelson Martinez | Auxiliar administrativo | |
| Aprobado por: | Laura Gabriela Curiel Aguancha | Asesor Código 1020 Grado 15 con funciones de Coordinación del GGC | |
| Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables. | | | |

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

**HACE CONSTAR:**

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL–AGENCIA NACIONAL DIGITAL**, identificada con NIT 901.144.049-7, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 868 DE 2020**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar un modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que brinde al Estado capacidad y eficiencia para su transformación digital y aumentar las herramientas tecnológicas para la prestación de los servicios de las entidades públicas.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 04 de agosto de 2020 |
| Fecha de Iniciación: | 04 de agosto de 2020 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2020 |
| Valor del Contrato: | $7.918.967.781 |
| OTROSÍ No. 1 | 25 de septiembre de 2020 |
| OTROSÍ No. 2 | 11 de diciembre de 2020 |
| Reducción del Valor: | 1.541.597.198 |

**Compromisos especiales de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital (AND)**

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio.
3. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para ejecutar las actividades requeridas en el convenio.
4. Disponer de una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos aportados por el Fondo Único de TIC en el marco de este convenio
5. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo.
6. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
7. Actualizar el diseño técnico y funcional de los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con la normatividad y lineamientos definidos por parte del supervisor.
8. Realizar alistamiento para la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales

9. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
10. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
11. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
12. Apoyar a las entidades en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
13. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para contar con una mesa de ayuda que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND.
14. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
15. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 475 DE 2021**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar un modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que brinde al Estado capacidad y eficiencia para su transformación digital y aumentar las herramientas tecnológicas para la prestación de los servicios de las entidades públicas.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 15 de enero de 2021 |
| Fecha de Inicio: | 15 de enero de 2021 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2021 |
| Valor del Contrato: | $15.670.708.494 |
| OTROSÍ No, 1 | 25 de agosto de 2021 |
| Valor de la adición: | $2.497.371.796 |
| Valor total del Contrato | $ 18.168.080.290 |

**Compromisos especiales:**

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio

4. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo.
5. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio. 6. Actualizar el diseño técnico y funcional de los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con la normatividad y lineamientos definidos por parte del supervisor.
6. Realizar alistamiento de la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales, con el fin que MinTic garantice la prestación de estos servicios a las entidades y ciudadanos
7. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
8. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
9. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
10. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
11. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo de operación de los Servicios Ciudadanos Digitales
12. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
13. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
14. Los entregables y compromisos de este convenio deben estar disponibles de manera oportuna para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en este convenio.
15. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
16. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 602 DE 2022**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el soporte, evolución y mantenimiento del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de enero de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 27 de enero de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2022 |
| Valor del Contrato: | $26.403.717.181 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AND.** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de lo establecido en los respectivos anexos técnicos, enunciados en la cláusula segunda del presente convenio:

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso.
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
4. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del convenio.
5. Procurar por el adecuado funcionamiento de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
6. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
7. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
8. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
9. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
10. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo de operación de los Servicios Ciudadanos Digitales.
11. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
12. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
13. Gestionar los entregables y compromisos de este convenio que deben estar disponibles de manera oportuna, para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en este convenio.
14. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 603 DE 2022**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la Implementación de una Plataforma Integral Convergente para la Gestión de la Información de las Ciudades y Territorios Inteligentes en Colombia, a través de la planeación, diseño, adquisición, desarrollo, despliegue y personalización de una serie de herramientas hardware y software que posibiliten la integración y articulación de soluciones IoT y Smart Cities desplegadas en los territorios.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de enero de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 27 de enero de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2022 |
| Valor del Contrato: | $ 9.376.299.224 |
| OTROSÍ N°, 1 | 02 de septiembre de 2022 |
| OTROSÍ N°. 2 | 20 de diciembre de 2022 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AND.** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de lo establecido en el respectivo anexo técnico:

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio el Plan de Gestión de Proyecto en medio digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, cualquier modificación al Plan de Gestión de Proyecto, previa aprobación del supervisor del convenio.
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el anexo técnico, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
4. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
5. Adelantar el estudio de mercado de plataformas no comerciales y con código abierto para las C&Ti, (ciudades y territorios inteligentes), definir y ponderar los criterios de selección de la Plataforma como parte de las actividades a desarrollar en la fase I Ingeniería de Detalle.
6. Coordinar y ejecutar las pruebas de concepto en ambiente controlado y no controlado de las plataformas estudiadas.
7. Entregar un informe con el resultado de las pruebas de concepto, así como también el detalle de la infraestructura de TI requerida para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos6.
8. Recomendar al MINTIC la mejor Plataforma de C&Ti producto del estudio de mercado, de la aplicación de los criterios de selección y de las pruebas de concepto.
9. Definir los criterios de selección de los Territorios Piloto para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos. Conforme los lineamientos definidos por MinTic en el documento Anexo Técnico y la propuesta.
10. Entregar al MINTIC el listado de los Territorios Piloto elegibles para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos.

11. Enviar para aprobación del comité, la actualización al Plan de Gestión de Proyecto previo al inicio de la fase de implementación, que incorpore como mínimo:
    • Marco Normativo • Diseño Conceptual
    • Concepto de Operación • Alcance
    • Plan de gestión de cambios
    • Plan de gestión de alcance o Requisitos funcionales y no funcionales o Matriz de entradas y salidas o Arquitectura de la solución integral a nivel HW, SW y Servicios conexos o Modalidad del Licenciamiento de la Plataforma o Fases de implementación o Catálogo de servicios o Manual operativo
    • Plan de gestión de costes (Sostenibilidad de la Plataforma)
    • Plan de gestión de adquisiciones (Flujo de Caja y Plan de inversión)
    • Plan de gestión del recurso humano (EDT y RACI) ·
    • Plan de gestión de comunicaciones
    • Plan de gestión de riesgos
    • Plan de capacitación, sensibilización y apropiación
    • Cronograma
12. Enviar para aprobación del comité, la actualización al Plan de Gestión de Proyecto previo al inicio de la fase de implementación, que incorpore como mínimo:
    • Marco Normativo
    • Diseño Conceptual
    • Concepto de Operación
    • Alcance
    • Plan de gestión de cambios
    • Plan de gestión de alcance
    • Requisitos funcionales y no funcionales
    • Matriz de entradas y salidas
    • Arquitectura de la solución integral a nivel HW, SW y Servicios conexos
    • Modalidad del Licenciamiento de la Plataforma
    • Fases de implementación
    • Catálogo de servicios
    • Manual operativo
    • Plan de gestión de costes (Sostenibilidad de la Plataforma)
    • Plan de gestión de adquisiciones (Flujo de Caja y Plan de inversión)
    • Plan de gestión del recurso humano (EDT y RACI)
    • Plan de gestión de comunicaciones
    • Plan de gestión de riesgos
    • Plan de capacitación, sensibilización y apropiación
    • Cronograma
13. Adquirir los bienes y servicios necesarios para la implementación de la Plataforma y los Kits tecnológicos en cada uno de los Territorios Piloto seleccionados.
14. Instalar y poner en funcionamiento todos y cada uno de los bienes y servicios que hacen parte integral de la Plataforma y los Kits Tecnológicos descritos en el numeral 9.6.8 del anexo técnico en

cada uno de los territorios piloto que sean definidos en la fase I del proyecto Ingeniería Detallada aplicando el procedimiento de entrega que sea establecido.

15. Adelantar las pruebas para la entrada en operación de la Plataforma y de los kits tecnológicos instalados.
16. Configurar, personalizar y parametrizar la Plataforma en cada uno de los territorios Piloto.
17. Capacitar y realizar la transferencia tecnológica a los funcionarios delegados por las entidades territoriales que hacen parte de los municipios piloto y funcionarios designados por MINTIC.
18. Entregar a cada territorio que hace parte del piloto la Plataforma C&Ti personalizada en ambiente de producción y los kits tecnológicos en operación, como se describe en el anexo técnico. Para el efecto deberá aportar las actas de entrega y recibo a satisfacción de: i) la plataforma en ambiente de producción con las premisas acordadas entre la Oficina de TI de MinTIC y la AND, de acuerdo con lo que se concerté entre las partes durante la fase de ingeniería de detalle. ii) kits instalados y puestos en funcionamiento en los lugares acordados con cada uno de los territorios beneficiados.
19. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución de conformidad con lo especificado en los entregables de la Fase 1.
20. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
21. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de la Plataforma y de los Kits Tecnológicos, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
22. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de la Plataforma y de los Kits Tecnológicos, a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte 8X5 NBD.
23. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexo técnico que hacen parte integral de este convenio.
24. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
25. Disponer y mantener actualizado el repositorio compartido que contenga toda la documentación generada en virtud de la ejecución del convenio, como, por ejemplo: informes, actas, grabaciones, comunicaciones, correos y demás evidencias de cumplimiento.
26. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
27. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 761 DE 2022**

**OBJETO:** Adelantar un ejercicio de Arquitectura Empresarial que aborde el proceso de direccionamiento estratégico del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones acorde a la priorización de la hoja de ruta, cumpliendo con los lineamientos actuales del marco de referencia de arquitectura empresarial del Estado, para apoyar la toma de decisiones de la Entidad.

Fecha de Suscripción: 02 de agosto de 2022

Fecha de Inicio: 19 de agosto de 2022
Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor del Contrato: $ 1.713.600.000 incluido IVA

**Obligaciones Específicas:** En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en el anexo técnico y, ejecutar las siguientes actividades:

1. El ejecutor debe disponer del equipo completo de servicios calificados para el cumplimiento del objeto durante el primer mes del contrato, el cual debe ser presentado y aprobado por la supervisión del contrato de conformidad al Anexo Equipo Técnico Requerido y deberán cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos.
2. Mantener durante la ejecución del contrato como mínimo el equipo de profesionales que permite desarrollar los servicios calificados para el cumplimiento del objeto y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Anexo 1: "Equipo Mínimo Requerido" del Anexo Técnico. En caso de requerir el cambio de alguno de los profesionales, este se podrá efectuar siempre y cuando se cumpla con: i) la solicitud de cambio se debe hacer con mínimo una semana de anticipación y debe contar con la aprobación del supervisor, ii) Hoja de vida en las mismas o mejores calidades (formación académica y experiencia laboral) que las del profesional objeto a reemplazar.
3. Entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el plan de trabajo (incluido el cronograma) dando cumplimiento a los estipulado en la fase "plan de proyecto" descrita en el Anexo Técnico, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el plan de trabajo detallado aprobado por el supervisor en los términos y condiciones definidas para el efecto e informar inmediatamente al supervisor del contrato sobre cualquier imprevisto o situación que se genere y que pueda retrasar el cronograma de trabajo para que se tomen las decisiones necesarias que no impacten los tiempos previstos en dicho cronograma.
5. Suministrar y cumplir con los entregables del proyecto descritos en el anexo técnico y acorde con los ANS establecidos.
6. Revisar y analizar todas las fuentes de información (incluido el Anexo 2: Documentación del proceso de Direccionamiento Estratégico" y documentos relacionados), el sistema de información SIMIG (Sistema de información del Modelo Integrado de Gestión), el repositorio de Arquitectura Empresarial (Enterprise Architect), y los artefactos de arquitectura establecidos por la Entidad) suministradas por el Ministerio de TIC cuyo conocimiento sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Asistir a las reuniones y/o entrevistas programadas por el Ministerio de TIC en las fechas y horarios acordados y proyectar las actas de reunión y/o formatos de reunión propuestos, para llevar registro de la correcta ejecución del contrato anexándolas a los informes de supervisión respectivos en medio físico y magnético.
8. A partir de una visión que integre todos los dominios de la arquitectura (negocio/misional, información, sistemas de información, tecnología y seguridad) analizar el proceso de direccionamiento estratégico de la Entidad sus relaciones con los demás procesos de la entidad y realizar la estrategia para desarrollo del ejercicio de arquitectura empresarial.

9. El ejercicio de arquitectura empresarial debe estar alineado al Marco de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano y los diferentes marcos de arquitectura relacionados (entre ellos TOGAF, DAMA en caso de ser necesario, para la arquitectura de negocio e información).
10. Diagramar los artefactos generados en el ejercicio de AE (diagramas, vistas, catálogos, etc.), en la herramienta de Arquitectura Empresarial (Enterprise Architect) de la Entidad, alineados con el marco de referencia de arquitectura empresarial – MAE y el proceso de Arquitectura empresarial de la Entidad.
11. Identificar y documentar las brechas entre la arquitectura actual (AS IS) y la arquitectura objetivo (TO BE) que permitan establecer proyectos a ejecutar con tecnologías emergentes y consolidados en una sola hoja de ruta de arquitectura empresarial para fortalecer proyectos de analítica de datos que optimicen la toma de decisiones de la Entidad.
12. Validar la arquitectura empresarial, arquitectura de interoperabilidad y el alineamiento de los requerimientos de negocio de conformidad a las necesidades y la política institucional y sectorial de la Entidad para robustecer los trámites y servicios que presta el Ministerio a sus grupos de interés.
13. Documentar los criterios de priorización de los proyectos resultantes para lograr la línea destino de AE en los diferentes dominios de arquitectura, de acuerdo con las necesidades y restricciones de la Entidad.
14. El ejercicio de AE debe articularse con los resultados de los ejercicios de arquitectura empresarial anteriores, actualizando la hoja de ruta y dejando activos y sin variación los proyectos que se encuentren en ejecución.
15. Transferir el conocimiento durante el ejercicio de arquitectura empresarial al proceso de direccionamiento estratégico a medida que se vaya generando y socializar los resultados a los principales interesados entre los que se incluyen el Líder y gestor de proceso de direccionamiento estratégico, los arquitectos de la entidad, la supervisión y apoyos a la supervisión.
16. El contratista debe desarrollar el ejercicio de arquitectura de Direccionamiento Estratégico, utilizando el marco de referencia de Arquitectura Empresarial y el ADM de TOGAF (en caso de ser necesario)
17. Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, así como las necesarias para la ejecución contractual.
18. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para cumplir con el objeto contractual.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 762 DE 2022**

**OBJETO:** Contratar el Diseño, Desarrollo, Implementación, Administración, Operación, de una solución tecnológica que mediante la vinculación de los Servicios Ciudadanos Digitales y disponiendo los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos, permitan el correcto funcionamiento de la solución tecnológica que se implemente para el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 05 de agosto de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 30 de agosto de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 30 de diciembre de 2022 |

Valor del Contrato: $ 5.496.640.890 Nota: Los recursos corresponden a la ficha de inversión "APROVECHAMIENTO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO" con código BPIN: 2018011000347

**Obligaciones especiales del Ejecutor:**

1. Cumplir las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico que hará parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del contrato en todas sus etapas, que conduzcan al correcto diseño, construcción, certificación, instalación, funcionamiento, administración y operación de la solución a implementar.
3. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no puede participar en ningún otro contrato suscrito entre la AND y FUTIC durante la ejecución del presente contrato.
4. Presentar para aprobación el plan de trabajo, metodología de gestión de proyectos, metodología de desarrollo de software, metodología o marco de trabajo para el gobierno de TI que permita cumplir con el diseño, desarrollo, construcción, implementación, operación y administración de REDAM, según el cronograma establecido en el Anexo Técnico.
5. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar la REDAM, previa aprobación del supervisor del contrato
6. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en la propuesta presentada de REDAM, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del contrato
7. Realizar la especificación técnica y funcional del sistema de información REDAM, que cumpla con las etapas de levantamiento y análisis de requerimientos técnicos, arquitectura (visión, negocio, datos y tecnología), de seguridad, de infraestructura y de operación.
8. Especificar los requerimientos administrativos y financieros para el desarrollo e implementación de REDAM.
9. Generar la arquitectura que guiará el proceso de para el diseño, planificación, implementación y gobierno de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Concertar con las fuentes de información la estructura y procedimientos asociados al reporte, actualización y mantenimiento de los datos del formato único de registro según lo señalado en decreto que reglamenta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
11. Analizar, diseñar y desarrollar la solución tecnológica que permita la captura, transformación, almacenamiento y uso de la información necesarias para la operación y administración del REDAM.
12. Diseñar y desarrollar la solución tecnológica que cumpla con la especificación aprobada, la cual debe incluir el aseguramiento de calidad de software, pruebas funcionales y no funcionales, seguridad, gestión de versiones, integración continua, despliegues controlados, documentación, bajo un marco de trabajo que se ajuste a las mejores prácticas de desarrollo de software

13. Hacer uso de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de automatización y control de la entrega de software, así como las de seguimiento que permitan disponer oportunamente de la información y garantizar la calidad del proyecto y la estabilidad de los Sistemas de información y aplicaciones generadas para REDAM.
14. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente contrato
15. Corregir fallas, deficiencias, errores y/o defectos de diseño cuando la implementación de la REDAM implique afectación de la funcionalidad u operación de cualquiera de los artefactos que componen la REDAM.
16. Dimensionar, estimar y generar el aprovisionamiento de infraestructura necesaria para el diseño, construcción y puesta en funcionamiento de REDAM a través de servicios de nube publica (Acuerdo Marco de Precios), con base en la arquitectura y las especificaciones técnicas aprobadas
17. Construir el modelo operativo y de coordinación interinstitucional requerido para operación y administración del REDAM y su sostenibilidad en el tiempo
18. Definir la estructura financiera que posibilite la sostenibilidad en el tiempo del REDAM, en los aspectos operativos, administrativos, técnicos y jurídicos
19. Establecer la integración de otros sistemas al REDAM a través del Servicio Ciudadano Digital respectivo, según la madurez tecnológica de la entidad y las políticas del MinTIC.
20. Implementar la solución tecnológica que se desarrolle para la gestión de información del REDAM facilitando la captura de los datos históricos producidos por las Fuentes de Información hasta diciembre del 2022.
21. Disponer a los usuarios de la información de REDAM un servicio de consulta datos que atienda a las disposiciones reglamentarias y de protección de datos personales.
22. Poner en operación los procesos técnicos y administrativos que permitan iniciarla operación del REDAM con las Fuentes de Información, aquellas que cuenten con la capacidad tecnológica para vincularse a los Servicios Ciudadanos Digitales lo realizarán de manera digital, de otra parte los que no dispongan de la capacidad tecnológica lo realizarán según los procedimientos acordados con el MinTIC.
23. Gestionar con las entidades su vinculación a REDAM por medio de la plataforma de interoperabilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales y según modelo operativo y de coordinación interinstitucional traslado
24. Atender y gestionar los requerimientos derivados de la aplicación del REDAM en los aspectos jurídico y administrativo durante la operación del Registro.
25. Cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, de acuerdo con la propuesta técnica y económica realizada.
26. Entregar los productos, documentos, artefactos, o entregables pactados dentro de los plazos establecidos del proyecto.
27. Ofrecer una garantía por los desarrollos, implementación y operación de la REDAM por un tiempo igual a seis meses posteriores a la terminación del contrato.
28. Presentar para su aprobación los acuerdos de niveles de servicio para la operación de la REDAM
29. Disponer de una mesa de ayuda que apoye la operación la REDAM dirigida a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de

niveles de servicio establecidos, en los aspectos jurídico y administrativo durante la operación del Registro.

30. Garantizar el servicio de soporte a los usuarios de la REDAM en la modalidad acordada y según los ANS definidos y aprobados
31. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de la REDAM durante la ejecución de contrato.
32. Realizar la operación integral del registro REDAM
33. Construir un plan de implementación de REDAM de cobertura nacional que permita la gestión del cambio, la sensibilización para su uso y apropiación y los programas de capacitación a los diferentes actores
34. Llevar la gestión archivística de la REDAM en cumplimiento de las normas vigentes de archivo
35. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de la REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, financieros y jurídicos
36. Iniciar el adecuado Registro de Deudores Alimentarios Morosos con los datos históricos disponibles desde las fuentes de información
37. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del contrato en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC con corte al 20 de diciembre de 2022.
38. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
39. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este contrato pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software. PARÁGRAFO TERCERO. La entrega de cada uno de los softwares, se encuentra acompañada de toda la documentación necesaria y requerida, redactada al máximo nivel de detalle y que permitirá a la entidad beneficiaria, el uso pleno y provechoso del software contratado.

40. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del contrato de acuerdo con los requerimientos técnico con corte al 20 de diciembre de 2022

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 659 DE 2023**

**OBJETO:** Contratar los servicios de operación y administración del registro de deudores morosos, y dar el soporte técnico de la plataforma tecnológica (REDAM) y la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de información con capacidad tecnológica; así como, realizar las actividades de uso y apropiación y gestión del cambio a las entidades que intervienen y a la ciudadanía en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 31 de marzo de 2023 |
| Fecha de Inicio: | 14 de abril de 2023 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2023 |
| Valor del Contrato: | $ 3.294.452.493 Incluido IVA |
| OTROSÍ No. 1 | 27 de septiembre de 2023 |
| Valor de la Adición: | $ 1.372.688.539 INCLUIDO IVA |
| Valor total del Contrato: | $ 4.667.141.032 INCLUIDO IVA |

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Cumplir las especificaciones técnicas contenidas en este documento y en la propuesta presentada por la AND que hará parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del contrato en todas sus etapas, que conduzcan a la correcta administración, funcionamiento y operación de la solución tecnológica de REDAM.
3. Presentar las hojas de vida y soportes académicos y de experiencia laboral de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo del proyecto, garantizando el cumplimiento de los requisitos solicitados por el Ministerio TIC. Perfiles que se encuentran descritos en el anexo 1 del estudio previo. Las Hojas de vida deben ser entregadas a la supervisión posterior a la firma del contrato y aprobadas por el Min. TIC antes de la firma del acta de inicio.
4. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no participe en ningún otro contrato suscrito entre la Corporación Agencia Nacional Digital y FUTIC durante la ejecución del presente contrato, lo cual deberá certificar por cada uno de los perfiles dispuestos para la ejecución del contrato.
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato el plan de proyecto por cada uno de los componentes de la segunda fase y teniendo en cuenta que el mismo es dinámico, y pueden surgir cambios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, se deberá mantener actualizado en toda la ejecución del mismo. Cambios que deben ser concertados previamente con la supervisión del contrato.
6. Entregar los productos, documentos, artefactos, o entregables pactados dentro de los plazos establecidos del proyecto.

7. Ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, generando mecanismos de uso y apropiación que conlleven a que las fuentes de información y público en general conozcan sobre el REDAM y le den el uso correcto de acuerdo con sus necesidades. Para ello se deben utilizar las herramientas y estrategias definidas para este proceso en el 2022 durante la primera fase del proyecto REDAM. Dado que la cobertura de gestión de cambio debe ser a nivel nacional, se requiere que las actividades de uso y apropiación se realicen de forma presencial en al menos seis (6) puntos de la geografía colombiana durante la ejecución del contrato. Las cuales, serán definidas al inicio del contrato en coordinación con el supervisor del mismo.
8. Aprovisionar la infraestructura de TI necesaria para el funcionamiento seguro del Sistema REDAM, utilizando el catálogo del "Acuerdo Marco de Precios para la contratación de servicios de nube pública IV No. CCE-241-AMP2021 dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE)", y para los ambientes de preproducción, producción y contingencia. Si el valor del servicio de nube pública que se logre en la tienda virtual es un precio menor comparado con lo inicialmente estimado en la propuesta, el contratista deberá realizar la devolución del saldo restante durante la ejecución del contrato.
9. Acompañar a las entidades fuentes de información en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road, siempre que cumplan con el marco de interoperabilidad y tengan la madures tecnológica necesaria.
10. Desarrollar los servicios de interoperabilidad con las entidades fuentes de información que tengan capacidad tecnológica para intercambiar la información de los deudores alimentarios morosos con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.
11. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM que incluye entre otros aspectos los siguientes: • Mantener operativos los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de información, entidades que requieren consultar el Registro y ciudadanía en general. • Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución. Dicha operación y administración, se debe realizar de acuerdo a las condiciones establecidos en los procedimientos del modelo operativo y los ANS definidos en la primera fase del proyecto REDAM y/o las que sea necesario definir.
12. Construir los componentes de software que se requieran del lado del REDAM para su integración al sistema de gestión documental del MinTIC y ponerlo en funcionamiento de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad y según las especificaciones técnicas que entregue el Min. TIC.
13. Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Dicho soporte técnico se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el modelo operativo de REDAM y a la guía de mesa de servicio. La mesa de ayuda de primer nivel la soporta el Min. TIC.
14. Contar con el equipo jurídico, técnico y administrativo necesario para cumplir el objeto contractual, de acuerdo con lo señalado en la propuesta presentada.
15. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el MinTic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del MinTic a través del procedimiento establecido con la herramienta Intregatic.
16. Mantener actualizado el repositorio documental relacionado con la gestión de archivo de REDAM y su correspondiente traslado al Mintic.

17. Ingresar al REDAM las solicitudes recibidas por el MinTic que cumplan con lo establecido en la Ley 2097 del 2021 y el Decreto único reglamentario 1310 del 2022.
18. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, pasando por el trámite y disposición final de acuerdo con las tablas de retención documental.
19. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM (modelo operativo y solución tecnológica), para el caso del modelo operativo proponer los ajustes a los procesos; para el caso de la solución tecnológica realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato. Dicha estimación servirá como línea base en la ejecución de la fase 3 del proyecto REDAM. Todo esto en correspondencia con la capacidad de analistas dispuestos en el equipo de trabajo.
20. Presentar, para aprobación del supervisor, una matriz de criterios de aceptación con el contenido de cada uno de los entregables establecido en el plan de proyecto.
21. Presentar, para aprobación del supervisor, el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos.
22. Ofrecer una garantía por los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio TIC/Futic que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a tres (3) meses posteriores a la terminación del contrato.
23. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos sobre actualizaciones o modificaciones que el contratista deba realizar sobre los artefactos desarrollados e implementados, garantizando que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre los mismos, ni para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
24. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como materiales de ayuda elaborados durante la primera fase del proyecto REDAM, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.

25. Atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del Contrato, cuando así lo determine, entregando un Informe del cumplimiento respecto al requerimiento solicitado.
26. A la ejecución del último mes del contrato, el contratista presentará a FUTIC, el balance general por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnico, administrativo y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora)

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 665 DE 2023**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos para realizar el soporte, evolución, mantenimiento, operación de los Servicios Ciudadanos Digitales (Interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital), GOV.CO y el soporte y operación de Mi Colombia Digital que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 11 de abril de 2023 |
| Fecha de Inicio: | 18 de abril de 2023 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2023 |
| Valor del Contrato: | $ 18.250.711.291 |
| OTROSÍ N°. 1 | 27 de septiembre de 2023 |
| OTROSÍ N°. 2 | 26 de octubre de 2023 |
| Valor de la Adición: | $ 3.048.841.600,16 |
| Valor total del Contrato: | $21.299.552.891,47 |

**COMPROMISOS ESPECIALES:**

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del Convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.
2. Presentar al supervisor del convenio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan de proyecto que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
3. Presentar para aprobación del supervisor los recursos humanos para conformar los equipos de trabajo requeridos en los anexos técnicos garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Ministerio TIC para cada rol presentado. Una vez aprobados los profesionales por parte del Ministerio TIC el contratista deberá presentar certificación de inicio de labores del personal presentado.
4. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, estructura de desglose de trabajo, cronograma, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, acuerdo de niveles de

servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos.

5. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
6. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
7. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
8. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
9. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
10. Apoyar el cumplimiento de las siguientes metas institucionales a través de las actividades derivadas del presente Convenio así:
    a) 800 acompañamientos técnicos en el proceso de integración de trámites, OPAs, CAIPs y Sedes electrónicas en GOV.CO, vinculación a Servicios Ciudadanos Digitales (Autenticación, interoperabilidad y carpeta ciudadana), integración a Mi Colombia Digital y en digitalización y automatización de trámites.
    b) 2% en variación porcentual del nivel de implementación de la Política de Gobierno Digital por parte de las entidades de los sectores de turismo (TurisTIC), sector Salud (Bienestar TIC), TIC (TIC para crecer), agropecuario (SiembraDigital).
11. Actualizar el Portal Único del Estado Colombiano www.gov.co en su estructura y contenido haciéndolo completo y fácil de usar, a través del proceso de mejora continua con la implementación de desarrollos evolutivos y complementarios a partir de la última versión de WWW.GOV.CO existente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
12. Actualizar los SCD (interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital) y los componentes de firma electrónica a través de un proceso de mejora continua con la implementación de desarrollos evolutivos y complementarios a partir de la última versión de cada uno de sus componentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
13. Garantizar la operación y soporte integral del Portal Único del Estado Colombiano, Mi Colombia Digital y los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento, seguridad y continuidad de los servicios.
14. Asegurar la disponibilidad del equipo de trabajo y de los componentes técnicos necesarios para apoyar las vinculaciones e integraciones de las entidades públicas a WWW.GOV.CO, Mi Colombia Digital y SCD.
15. Realizar el diseño de interface y la experiencia de usuario del portal www.gov.co y los SCD para fortalecer el uso y apropiación en el ecosistema de los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con las guías y lineamientos que genere el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

16. Realizar la mejora, actualización y nuevos desarrollos del Sistema de Información Gestión del Marco de Interoperabilidad - SIGMI de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
17. Implementar la plataforma tecnológica que apoye la digitalización, automatización y disposición en línea de los trámites por parte de las entidades vinculando los Servicios Ciudadanos Digitales y su integración al portal www.gov.co, con el fin de apoyar la transformación digital de las entidades públicas de nivel nacional o territoriales para la mejora de la prestación de sus ofertas institucionales de conformidad con lo especificado en los anexos técnicos.
18. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en la vinculación de los servicios ciudadanos digitales y la integración al portal único del estado colombiano.
19. Disponer de una mesa de ayuda técnica que atienda las solicitudes de los niveles 2 y 3 que le sean escaladas, para los Servicios Ciudadanos digitales, GOV.CO y Mi Colombia Digital, asegurando la adecuada operación de los Servicios para las entidades y ciudadanos, de lunes a viernes durante 8 horas diarias, brindando un soporte de respuesta oportuna con base en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en los anexos de operación correspondientes.
20. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
21. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna para la adecuada ejecución del convenio.
22. Elaborar los entregables y dar cumplimiento a los compromisos de este convenio, los cuales deben estar disponibles de manera oportuna, para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en los planes de proyecto aprobados.
23. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
24. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
25. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del Convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
26. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del Convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
27. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.

28. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del Convenio de acuerdo con los requerimientos técnico.
29. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos: Manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación de las soluciones.
30. Cumplir con las especificaciones de los anexos técnicos.

- Anexo 1.1 Operación y Soporte de GOV.CO.
- Anexo 1.2 Operación y Soporte SCD
- Anexo 1.3 Operación y Soporte de Mi Colombia Digital.
- Anexo 1.4 Operación y Soporte Digitalización de trámites
- Anexo 2.1 Evolutivos GOV.CO
- Anexo 2.2 Evolutivos SCD
- Anexo 3 Vinculación Trámites SCD Base e Integraciones a GOV.CO y Mi Colombia Digital
- Anexo 4 Evolutivos SIGMI
- Anexo 5 Digitalización de Trámites

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 1053 DE 2024**

**OBJETO:** Contratar los servicios de operación, administración actualización y mantenimiento, de la solución Tecnológica que soporta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 09 de abril de 2024 |
| Fecha de Inicio: | 07 de mayo de 2024 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2024 |
| Valor del Contrato: | $ 4.710.198.861 IVA incluido. |

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EJECUTOR:**

1. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico y en la propuesta presentada por la AND, la cual forma parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos y físicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual en todas sus etapas, que conduzcan a la correcta administración, funcionamiento y operación de la solución tecnológica de REDAM.
3. Garantizar la correcta y permanente operación de la solución tecnológica REDAM durante el plazo de ejecución del contrato, dando cumplimiento los ANS establecidos en su propuesta y el Modelo Operativo.
4. Garantizar la atención de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos durante los 5 días hábiles de la semana, 8 horas diarias; es decir de 8:00 AM a 6:00 PM, tal como lo establece en su propuesta
5. Presentar las hojas de vida y soportes académicos y de experiencia laboral del talento humano que conformarán el equipo del proyecto. Las Hojas de vida deben ser entregadas a la supervisión posterior a la firma del contrato y aprobadas por el MinTIC antes de la firma del acta de inicio. En caso de que se requiera el cambio, el ejecutor procederá hacerlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

6. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no participe en ningún otro contrato suscrito entre la Corporación Agencia Nacional Digital y FUTIC durante la ejecución del presente contrato, lo cual deberá certificar por cada uno de los perfiles dispuestos para la ejecución del contrato.
7. Presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio el plan de proyecto por cada uno de los componentes de la fase III, el cual deberá ser estructurado y presentado por la AND de conformidad con el numeral 7 de la propuesta; Teniendo en cuenta que el mismo es dinámico, y pueden surgir cambios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, se deberá mantener actualizado en toda la ejecución del mismo. Cambios que; i) deben ser concertados previamente con la supervisión del contrato; ii) no pueden versar sobre aspectos esenciales del alcance del objeto del contrato.
8. Entregar los productos, documentos, artefactos y/o entregables pactados dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo con el plan de pagos pactado.
9. Ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, generando mecanismos de uso y apropiación que conlleven a que las fuentes de la información, entidades que aplican consecuencias y público en general conozcan sobre el REDAM y le den el uso correcto de acuerdo con sus necesidades. Para ello se deben utilizar las herramientas y estrategias definidas en la Estrategia de Uso y Apropiación realizada en la Fase I de REDAM - 2022 y actualizada en 2023 fase II del proyecto REDAM, así como lo indicado en el numeral 7.2 de la propuesta presentada por el ejecutor.
10. Implementar las actividades de uso y apropiación de forma presencial en al menos doce (12) puntos de la geografía colombiana durante la ejecución del contrato. Las cuáles serán definidas al inicio del contrato en coordinación con el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la propuesta presentada por parte del ejecutor.
11. Aprovisionar la infraestructura de TI necesaria para el funcionamiento seguro del Sistema REDAM, utilizando el catálogo del “Acuerdo Marco de Precios para la contratación de servicios de nube pública IV No. CCE-241-AMP-2021 dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE)”, y para los ambientes de preproducción, producción y contingencia. Es de anotar que el plazo en el que se prestara el servicio de aprovisionamiento al que se refiere el numeral anterior, es hasta el 31 de octubre de 2024. La Agencia Nacional de Gobierno Digital dentro de la factura presentada para cada uno de los pagos del contrato, deberá incluir el costo por servicio de nube para el periodo correspondiente a la facturación.
12. Acompañar a las entidades fuentes de la información y las que aplican consecuencias en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road.
13. Desarrollar las funcionalidades en la solución tecnológica REDAM requeridas para el cabal cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al REDAM, entre otros aspectos los siguientes:
    - Facilitar el intercambio de información entre; las entidades que aplican consecuencias (Artículo 6 - Ley 2097 de 2021), las fuentes de la información que cuenten capacidad tecnológica, con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.
    - Permitir la validación de la condición de Servidor Público de un Deudor Alimentario Moroso con el Sistema REDAM a través de X-ROAD. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del ARTÍCULO 6 de la Ley 2097 de 2021.

- Implementar el o los mecanismos de; verificación, formación y apoyo, para los deudores en desempleo o informalidad a través del Servicio Público de Empleo; de acuerdo con lo señalado en el PARAGRAFO 4 del ARTÍCULO 7 de la Ley 2097 de 2021

14. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM, lo cual incluye entre otros aspectos los siguientes:
    - Mantener operativos los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de la información, entidades que apliquen consecuencias, entidades que requieren consultar el Registro y ciudadanía en general.
    - Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución. Dicha operación y administración, se debe realizar de acuerdo a las condiciones establecidos en los procedimientos del modelo operativo y los ANS definidos en la primera fase del proyecto REDAM y/o las que sea necesario definir.
    - Construir los componentes de software que se requieran para la integración de REDAM al sistema de gestión documental del MinTIC y ponerlo en funcionamiento de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad y según las especificaciones técnicas que entregue el Min. TIC.
    - Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Dicho soporte técnico se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el modelo operativo de REDAM y a la guía de mesa de servicio. Es de aclarar que la mesa de ayuda de primer nivel la soporta el Min TIC.
15. Contar con el equipo jurídico, técnico y administrativo necesario para cumplir el objeto contractual, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10 de la propuesta presentada por parte del ejecutor.
16. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el Mintic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del Mintic.
17. Mantener actualizado el repositorio documental relacionado con la gestión de archivo de REDAM
18. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, pasando por el trámite y disposición final de acuerdo con las tablas de retención documental.
19. Ingresar al REDAM las solicitudes realizadas por las Fuentes de la Información que cumplan con lo establecido en la Ley 2097 del 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 del 2022.
20. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM (modelo operativo y solución tecnológica), para el caso del modelo operativo para lo cual se realizará los ajustes que sean necesarios a los procesos, procedimientos y artefactos que lo conforman.
21. Realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato, desarrollo e implementación.
22. Presentar para la aprobación del supervisor la matriz de criterios de aceptación con el contenido de cada uno de los entregables establecido en el plan del proyecto, de conformidad con la propuesta y plan de pagos establecidos en el presente documento.

23. Presentar para aprobación del supervisor el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, este plan debe ser aprobado por el supervisor. En caso de que el Supervisor requiera ajustes al plan, deberá comunicarlos al ejecutor por escrito, especificando los cambios necesarios y el plazo para realizarlos. El ejecutor tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para realizar las modificaciones solicitadas y presentar nuevamente el plan para su aprobación.
24. Ofrecer garantía de software para los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio/Fondo Único de TIC que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a seis (6) meses posteriores a la terminación del contrato.
25. Transferir los derechos de autor correspondientes al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para que este pueda actuar como poseedor exclusivo de los derechos sobre las actualizaciones o modificaciones que el Ejecutor realice en los artefactos desarrollados e implementados, a efectos de que durante la ejecución del contrato, el FUTIC no vea comprometida su capacidad futura para llevar a cabo mantenimientos, modificaciones, actualizaciones u otras actividades necesarias.
26. Realizar la entrega al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.
27. Atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del Contrato, cuando así lo determine, entregando un Informe del cumplimiento respecto al requerimiento solicitado.
28. A la ejecución del último mes del contrato, el Ejecutor presentará a FUTIC, un informe contentivo del balance general del proyecto, discriminado por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora); así como la actualización y despliegue de la estrategia de Uso y Apropiación y el modelo operativo; la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de la información y las que aplican las consecuencias, que cuenten con la capacidad tecnológica

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 1155 DE 2024**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para realizar los servicios de soporte, evolución, mantenimiento, operación, uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales - SCD- (Interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital y Firma Digital), GOV.CO, SIGMI, Portal de Lenguaje Común de Intercambio y Mi Colombia Digital, que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de abril de 2024 |
| Fecha de Inicio: | 02 de mayo de 2024 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de marzo de 2025 |
| Valor Del Contrato: | $ 42.698.649.906 Iva Incluido |
| Acta Aclaratoria: | 27 de mayo de 2024 |
| OTROSÍ N°. 1 | 13 de diciembre de 2024 |
| OTROSÍ N°. 2 | 30 de diciembre de 2024 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND:** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de cumplir con lo establecido en cada uno los anexos técnicos:

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.
2. Cumplir con los aportes/contrapartida señalados en la propuesta presentada para la ejecución del presente convenio.
3. Garantizar el desarrollo de las actividades realizadas por parte del equipo de trabajo contratado conforme los anexos técnicos y propuesta presentada, manteniendo indemne al MINTIC/FUTIC frente a cualquier reclamación que se llegaré a presentar.
4. Garantizar el seguimiento de los anexos técnicos de cada uno de los componentes y reportar el cumplimiento o retraso en la planeación inicial, como referente para el análisis y evaluación de la implementación.
5. Presentar al supervisor del convenio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan del proyecto que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
6. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, cronograma, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, acuerdo de niveles de servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos.

7. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y de aquellas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
8. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
9. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
10. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
11. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe técnico que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del convenio y que estén alineadas con los anexos técnicos y el plan de proyecto.
12. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe financiero, con los soportes respectivos, que dé cuenta de la ejecución presupuestal y financiera del convenio.
13. Realizar el soporte y operación para garantizar la continuidad del servicio de las plataformas tecnológicas que conforman los Servicios Ciudadanos Digitales de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
14. Realizar la especificación, desarrollo, implementación, mantenimiento de las soluciones y componentes de software que hacen parte del ecosistema de servicios ciudadanos digitales: Autenticación Digital, Interoperabilidad, Carpeta Ciudadana Digital, Firma electrónica, el Portal Único del Estado Colombiano www.GOV.CO y la Plataforma de Digitalización de Trámites bajo el modelo de fábrica de software, como se especifica en el anexo técnico.
15. Realizar el diseño de la versión 6.0 de la solución tecnológica Mi Colombia Digital orientada a las nuevas tecnologías disponibles en el mercado y el uso de tecnologías emergentes, permitiendo así la migración de las bases de datos existentes y facilitar su crecimiento hacia el territorio para la transformación digital desde las regiones, favorecer la actividad económica regional y generar un mecanismo de auto sostenibilidad para el mantenimiento de los portales territoriales.
16. Realizar la implementación del diseño, migración y cambio de la versión actual a la nueva versión de la solución tecnológica Mi Colombia Digital, así como una solución BPM integrada a esta con base en los entregables aprobados en la fase de diseño de la versión 6.0 de Mi Colombia Digital, tal como se describe en el anexo técnico.
17. Desarrollar un producto de solución integral de servicios en la nube, que permita el fortalecimiento de la capacidad de cómputo, los servicios al ciudadano y la gestión de entidades territoriales, de conformidad con lo descrito en el Anexo Técnico de Nube Pública.
18. Incentivar la creación de una cultura digital a partir del diseño e implementación de la estrategia de gestión del cambio, uso y apropiación dirigida a los grupos de valor, promoviendo los beneficios y la generación de valor ante la vinculación y uso de los Servicios Ciudadanos Digitales, como herramientas que contribuyen en la consolidación de un Gobierno más transparente y eficiente gracias al uso de las TIC.

19. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
20. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
21. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
22. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
23. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
24. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del convenio de acuerdo con los requerimientos técnicos.
25. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y/o que tenga acceso para el desarrollo del convenio.
26. Colaborar con el MinTIC / Fondo Único de TIC en el suministro y la respuesta de la información correspondiente, para efectos de que este brinde respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento, de acuerdo con el plazo máximo establecido para dar respuesta a las solicitudes que realicen los organismos de control.
27. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del Convenio.
28. Atender los requerimientos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación que realice el MinTIC / Fondo Único de TIC y dar respuesta oportuna sobre las observaciones técnicas, financieras y administrativas, entre otras que surjan en el desarrollo del convenio.
29. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos: Manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación de las soluciones.
30. Dar cumplimiento a los aspectos indicados en la propuesta, inclusive en lo relacionado con los niveles de servicios para operadores, así como el cumplimiento de la oferta de acuerdo con los anexos técnicos elaborados por el MINTIC/FUTIC.
31. Cumplir con las especificaciones de los anexos técnicos:
    - Operación y Soporte de los SCD

- Fábrica de Software de los SCD
- Colombia Digital versión 6.0
- Nube Pública de los SCD
- Uso y Apropiación de los SCD

32. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio, los anexos técnicos, la propuesta y demás reglamentaciones técnicas o normativas que incidan en el objeto convenido, dando estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos de ley establecidos para el caso.

**PARAGRAFO:** La propiedad intelectual sobre los resultados que se deriven de la ejecución del presente convenio, se regirá por lo estipulado en éste y por las leyes vigentes en la materia. Los derechos patrimoniales de autor sobre los artículos científicos, papers, ponencias, etc., que se deriven del convenio pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC.

Los derechos de propiedad intelectual sobre los dispositivos, artefactos, maquinarias, software, firmware y demás creaciones y que se deriven del desarrollo del proyecto pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC. Los derechos morales sobre los resultados obtenidos en desarrollo o con ocasión del convenio corresponderá a todos y cada uno de los autores e inventores. En las publicaciones que se generen en el convenio, resúmenes o cualquier otra forma de divulgación que llegare a realizarse, se mencionará siempre el nombre y logo de las entidades que hacen parte del convenio.

Por lo anterior, se hace necesario que la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND – Registre ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor los contratos que resulten de la suscripción de este convenio.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1225 DE 2025**

**OBJETO:** 32000892501 Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para proveer los servicios de soporte, evolución, mantenimiento, operación, uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales - SCD - y su ecosistema (1. Interoperabilidad, 2. Autenticación Digital, 3 Carpeta Ciudadana Digital, 4 Firma Digital, 5. GOV.CO, 6. SIGMI, 7. Portal de Lenguaje Común de Intercambio, 8. Digitalización de tramites, 9. Asistente Inteligente, 10. Mi Colombia Digital y 11. Analítica de las Soluciones).

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 06 de junio de 2025 |
| Fecha de Iniciación: | 09 de junio de 2025 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Valor del Contrato: | $ 19.026.716.769 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**
Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de cumplir con lo establecido en cada uno los anexos técnicos:

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de

evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.

2. Cumplir con los aportes/contrapartida señalados en la propuesta presentada para la ejecución del presente convenio.
3. Garantizar el desarrollo de las actividades realizadas por parte del equipo de trabajo contratado conforme los anexos técnicos y propuesta presentada, manteniendo indemne al MINTIC/FUTIC frente a cualquier reclamación que se llegaré a presentar. Si por cualquier circunstancia, fuerza mayor o caso fortuito surgiera la necesidad de remplazar algún integrante del equipo de trabajo del cooperante, el nuevo integrante deberá cumplir, como mínimo, con las mismas características de la inicial. En todo caso, el cooperante deberá enviar los documentos del nuevo colaborador al supervisor del contrato por parte de Min TIC para su aprobación previa.
4. Garantizar el seguimiento de los anexos técnicos de cada uno de los componentes y reportar el cumplimiento o retraso con respecto a la planeación inicial, como referente para el análisis y evaluación de la implementación.
5. Presentar al supervisor del convenio dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan del proyecto por cada uno de los anexos y los proyectos que están inmersos en estos, que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
6. Presentar para aprobación del Comité Técnico Operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, cronograma, hitos, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, responsabilidades, acuerdo de niveles de servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo ) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos Técnicos.
7. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y de aquellas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
8. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
9. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
10. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del Comité Técnico Operativo de ejecución.
11. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe técnico que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del convenio y que estén alineadas con los anexos técnicos y el plan de proyecto.
12. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe financiero, con los soportes respectivos, que dé cuenta de la ejecución presupuestal y financiera del convenio.

13. Realizar el soporte y operación de las plataformas tecnológicas que conforman los Servicios Ciudadanos Digitales, asegurando su continuidad mediante un monitoreo 24/7, gestión de incidentes y aplicación de planes de contingencia, conforme a los lineamientos de seguridad, capacidad y rendimiento descritos en los Anexos Técnicos.
14. Realizar la definición de requisitos, diseño, desarrollo, pruebas e implementación, operación y mantenimiento, de las soluciones y componentes de software que hacen parte del ecosistema de servicios ciudadanos digitales, como se especifica en el anexo técnico.
15. Realizar la implementación del diseño, migración y cambio de la versión actual a la nueva versión de la solución tecnológica Mi Colombia Digital, así como una solución BPM integrada a esta con base en los entregables aprobados en la fase de diseño de la versión 6.0 de Mi Colombia Digital, tal como se describe en el anexo técnico.
16. Apoyar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ejecución de sus estrategias de uso y apropiación, proporcionando los recursos necesarios para desarrollar los eventos planificados para la vigencia 2025 y que son ejecutados por la entidad para el fortalecimiento y divulgación de la política de gobierno digital en el País.
17. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
18. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos digitales; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
19. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
20. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
21. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
22. Presentar al MinTIC de manera mensual el balance general de la ejecución de actividades del convenio de acuerdo con los requerimientos técnicos.
23. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y/o que tenga acceso para el desarrollo del convenio.
24. Colaborar con el MinTIC / Fondo Único de TIC en el suministro y la respuesta de la información correspondiente, para efectos de que este brinde respuesta a los requerimientos efectuados por los

organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento, de acuerdo con el plazo máximo establecido para dar respuesta a las solicitudes que realicen los organismos de control.

25. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del Convenio.
26. Atender los requerimientos dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación que realice el MinTIC / Fondo Único de TIC y dar respuesta oportuna sobre las observaciones técnicas, financieras y administrativas, entre otras que surjan en el desarrollo del convenio.
27. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos conforme a los lineamientos de los Anexos Técnicos. Esta documentación incluirá manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación, informes de pruebas funcionales y no funcionales, reportes de revisión de código y documentos de paso a producción. Cada entregable deberá cumplir con los criterios de aceptación establecidos, garantizando la trazabilidad, validación y correcta integración de las soluciones tecnológicas en los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD)
28. Dar cumplimiento a los aspectos indicados en la propuesta, incluyendo lo relacionado con los niveles de servicios para operadores, así como el cumplimiento de la oferta de acuerdo con los anexos técnicos elaborados por el MINTIC/FUTIC.
29. Cumplir detalladamente con las especificaciones establecidas en los anexos técnicos: • Operación Soporte y Seguridad del ecosistema de los SCD • Evolución Digital de los SCD • Uso y Apropiación de los SCD
30. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio, los anexos técnicos, la propuesta y demás reglamentaciones técnicas o normativas que incidan en el objeto convenido, dando estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos de ley establecidos para el caso.

PARAGRAFO: La propiedad intelectual sobre los resultados que se deriven de la ejecución del presente convenio, se regirá por lo estipulado en éste y por las leyes vigentes en la materia. Los derechos patrimoniales de autor sobre los artículos científicos, papers, ponencias, etc., que se deriven del convenio pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC. Los derechos de propiedad intelectual sobre los dispositivos, artefactos, maquinarias, software, firmware y demás creaciones y que se deriven del desarrollo del proyecto pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC.

Los derechos morales sobre los resultados obtenidos en desarrollo o con ocasión del convenio corresponderá a todos y cada uno de los autores e inventores. En las publicaciones que se generen en el convenio, resúmenes o cualquier otra forma de divulgación que llegare a realizarse, se mencionará siempre el nombre y logo de las entidades que hacen parte del convenio.

Por lo anterior, se hace necesario que la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND – Registre ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor los contratos que resulten de la suscripción de este convenio.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1604 DE 2025**

**OBJETO:** 32000902502 - Contratar los servicios de operación y administración del registro de deudores morosos, y dar el soporte técnico de la plataforma tecnológica (REDAM) y la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de información con capacidad tecnológica; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 01 de agosto de 2025 |
| Fecha de Iniciación: | 14 de agosto de 2025 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Valor del Contrato: | $ 2.860.128.012 |

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EJECUTOR:**

1. Implementar y desarrollar las estrategias administrativas, técnicas, logísticas y humanas, con el fin de ejecutar el objeto del presente contrato.
2. Garantizar la correcta y continua operación de la solución tecnológica REDAM durante todo el plazo de ejecución del contrato, en cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos en la propuesta presentada por la AND.
3. Garantizar la atención oportuna de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Entregar los productos, documentos, artefactos que fueron pactados dentro del plazo de ejecución del contrato.
5. Actualizar y ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, mediante la implementación de mecanismos de uso y apropiación que permitan a las fuentes de la información, entidades que aplican consecuencias y al público en general conocer el REDAM y utilizarlo, conforme a sus necesidades. Para tal efecto, se deberá hacer uso de las herramientas y estrategias definidas en la Estrategia de Uso y Apropiación elaborada en la Fase I del proyecto REDAM (2022) y actualizada en la Fase II (2023) y Fase III (2024)
6. Implementar de manera presencial acciones de uso y apropiación del REDAM en mínimo seis (6) regiones del país, como parte de la ejecución de la estrategia de gestión del cambio. Estas serán definidas en coordinación con el supervisor del contrato. Las actividades desarrolladas deberán fomentar el conocimiento, acceso y utilización efectiva del sistema por parte de los actores clave, en concordancia con las versiones actualizadas de la Estrategia de Uso y Apropiación del REDAM
7. Acompañar a las entidades fuentes de la información y las que aplican consecuencias en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road.
8. Desarrollar las funcionalidades en la solución tecnológica REDAM requeridas para el cabal cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al REDAM, entre otros aspectos los siguientes:
    A. Facilitar el intercambio de información entre; las entidades que aplican consecuencias (Artículo 6 - Ley 2097 de 2021), las fuentes de la información que cuenten capacidad tecnológica, con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.

B. Permitir la validación de la condición de Servidor Público de un Deudor Alimentario Moroso con el Sistema REDAM a través de X-ROAD. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.
C. Implementar el o los mecanismos de; verificación, formación y apoyo, para los deudores en desempleo o informalidad a través del Servicio Público de Empleo; de acuerdo con lo señalado en el Parágrafo 4 del Artículo 7 de la Ley 2097 de 2021.

9. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM, lo cual incluye entre otros aspectos los siguientes:
   A. Mantener operativos y fortalecer los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de la información, entidades que apliquen consecuencias, entidades que requieren consultar el Registro, las partes que se mencionan en el artículo 2.2.23.9 del Decreto 1310 de 2022, así como la ciudadanía en general.
   B. Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución y las demás que se requieran para garantizar el funcionamiento operativo de la plataforma.
   C. Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Es de aclarar que la mesa de ayuda de primer nivel la soporta el MinTIC. (Se debe utilizar una herramienta tecnológica de gestión de casos, para llevar el control, gestión de casos, reportes que se definirán en la fase de planeación del contrato).
10. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el Mintic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del Mintic.
11. Proyectar de manera oportuna las respuestas y proporcionar los insumos necesarios para la atención de las acciones de constitucionales y demás procesos judiciales en los que se requiera información respecto del REDAM.
12. Elaborar los conceptos jurídicos que se requieran en temas del REDAM.
13. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, de acuerdo con las tablas de retención documental.
14. Gestionar de manera eficiente y oportuna en la solución Tecnológica las solicitudes que realicen las fuentes de la Información de acuerdo con lo señalado en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Reglamentario 1310 de 2022. 15. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM.
15. Con respecto a la solución tecnológica, realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato, desarrollo e implementación.
16. Presentar, para aprobación del supervisor, tres días hábiles después de la suscripción del acta de inicio, una matriz de criterios de aceptación los documentos producto de la presentación del servicio.
17. Presentar al supervisor, para su aprobación, tres días hábiles después de la suscripción del acta de inicio, el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos.

18. Ofrecer una garantía por los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio TIC/Futic que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a seis (6) meses posteriores a la terminación del contrato.
19. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos sobre actualizaciones o modificaciones que el contratista deba realizar sobre los artefactos desarrollados e implementados, garantizando que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre los mismos, ni para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
20. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio/Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
    **PARÁGRAFO PRIMERO**. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello.
    **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.
21. Atender los requerimientos que formule el Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, entregando un informe en el cual se evidencie el cumplimiento del requerimiento.
22. A la ejecución del último mes del contrato, el contratista presentará a FUTIC, un informe contentivo del balance general del proyecto, discriminado por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora). así como la actualización y despliegue de la estrategia de Uso y Apropiación; la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de la información y las que aplican las consecuencias.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2025, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)
**JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO**
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO
2020-2025

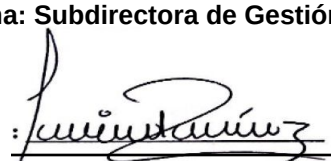
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250930-111955-32fe81-82913618
Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-30 11:19:55
Finalización: 2025-09-30 15:10:45

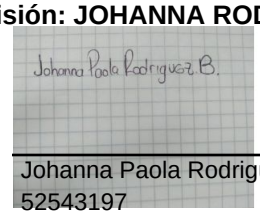
Escanee el código para verificación

**Firma: Subdirectora de Gestión Contractual**



JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO
1000322301
jframirezz@mintic.gov.co
Subdirectora de Gestión Contractual
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

**Revisión: JOHANNA RODRIGUEZ BARRERA**



Johanna Paola Rodriguez Barrera
52543197
jrodriguezb@mintic.gov.co
Contratista
FUNTIC/MINTIC

**Elaboración: DIANA ARIAS**



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO
2020-2025

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250930-111955-32fe81-82913618

Creación: 2025-09-30 11:19:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-30 15:10:45

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Diana Arias<br>darias@mintic.gov.co<br>Técnico Administrativo | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:20:08<br>Lec.: 2025-09-30 11:20:35<br>Res.: 2025-09-30 11:20:38<br>IP Res.: 190.255.250.173 |
| Revisión | Johanna Paola Rodriguez Barrera<br>jrodriguezb@mintic.gov.co<br>Contratista<br>FUNTIC/MINTIC | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:20:38<br>Lec.: 2025-09-30 11:21:17<br>Res.: 2025-09-30 11:21:27<br>IP Res.: 191.156.236.44 |
| Firma | JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO<br>jframirezz@mintic.gov.co<br>Subdirectora de Gestión Contractual<br>Ministerio de Tecnología de la Información y las C | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:21:27<br>Lec.: 2025-09-30 15:10:39<br>Res.: 2025-09-30 15:10:45<br>IP Res.: 190.145.189.98 |

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

**HACE CONSTAR:**

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL–AGENCIA NACIONAL DIGITAL**, identificada con NIT 901.144.049-7, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 868 DE 2020**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar un modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que brinde al Estado capacidad y eficiencia para su transformación digital y aumentar las herramientas tecnológicas para la prestación de los servicios de las entidades públicas.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 04 de agosto de 2020 |
| Fecha de Iniciación: | 04 de agosto de 2020 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2020 |
| Valor del Contrato: | $7.918.967.781 |
| OTROSÍ No. 1 | 25 de septiembre de 2020 |
| OTROSÍ No. 2 | 11 de diciembre de 2020 |
| Reducción del Valor: | 1.541.597.198 |

**Compromisos especiales de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital (AND)**

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio.
3. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para ejecutar las actividades requeridas en el convenio.
4. Disponer de una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos aportados por el Fondo Único de TIC en el marco de este convenio
5. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo.
6. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
7. Actualizar el diseño técnico y funcional de los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con la normatividad y lineamientos definidos por parte del supervisor.
8. Realizar alistamiento para la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales

9. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
10. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
11. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
12. Apoyar a las entidades en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
13. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para contar con una mesa de ayuda que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND.
14. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
15. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 475 DE 2021**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar un modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que brinde al Estado capacidad y eficiencia para su transformación digital y aumentar las herramientas tecnológicas para la prestación de los servicios de las entidades públicas.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 15 de enero de 2021 |
| Fecha de Inicio: | 15 de enero de 2021 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2021 |
| Valor del Contrato: | $15.670.708.494 |
| OTROSÍ No, 1 | 25 de agosto de 2021 |
| Valor de la adición: | $2.497.371.796 |
| Valor total del Contrato | $ 18.168.080.290 |

**Compromisos especiales:**

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio

4. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo.
5. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio. 6. Actualizar el diseño técnico y funcional de los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con la normatividad y lineamientos definidos por parte del supervisor.
6. Realizar alistamiento de la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales, con el fin que MinTic garantice la prestación de estos servicios a las entidades y ciudadanos
7. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
8. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
9. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
10. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
11. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo de operación de los Servicios Ciudadanos Digitales
12. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
13. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
14. Los entregables y compromisos de este convenio deben estar disponibles de manera oportuna para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en este convenio.
15. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
16. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 602 DE 2022**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el soporte, evolución y mantenimiento del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de enero de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 27 de enero de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2022 |
| Valor del Contrato: | $26.403.717.181 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AND.** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de lo establecido en los respectivos anexos técnicos, enunciados en la cláusula segunda del presente convenio:

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio, el plan de trabajo que permitirá la ejecución del proyecto, en medio físico y digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de trabajo previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso.
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
4. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del convenio.
5. Procurar por el adecuado funcionamiento de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
6. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
7. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
8. Realizar un análisis de los trámites que requieren incorporarse en el modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.
9. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de los servicios ciudadanos digitales y trámites en línea conforme al plan de transformación digital, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
10. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de los Servicios y Desarrollos adelantados y/o prestados por la AND a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo de operación de los Servicios Ciudadanos Digitales.
11. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
12. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
13. Gestionar los entregables y compromisos de este convenio que deben estar disponibles de manera oportuna, para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en este convenio.
14. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 603 DE 2022**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la Implementación de una Plataforma Integral Convergente para la Gestión de la Información de las Ciudades y Territorios Inteligentes en Colombia, a través de la planeación, diseño, adquisición, desarrollo, despliegue y personalización de una serie de herramientas hardware y software que posibiliten la integración y articulación de soluciones IoT y Smart Cities desplegadas en los territorios.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de enero de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 27 de enero de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2022 |
| Valor del Contrato: | $ 9.376.299.224 |
| OTROSÍ N°, 1 | 02 de septiembre de 2022 |
| OTROSÍ N°. 2 | 20 de diciembre de 2022 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AND.** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de lo establecido en el respectivo anexo técnico:

1. Presentar al supervisor del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente convenio el Plan de Gestión de Proyecto en medio digital.
2. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, cualquier modificación al Plan de Gestión de Proyecto, previa aprobación del supervisor del convenio.
3. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el anexo técnico, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
4. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente convenio.
5. Adelantar el estudio de mercado de plataformas no comerciales y con código abierto para las C&Ti, (ciudades y territorios inteligentes), definir y ponderar los criterios de selección de la Plataforma como parte de las actividades a desarrollar en la fase I Ingeniería de Detalle.
6. Coordinar y ejecutar las pruebas de concepto en ambiente controlado y no controlado de las plataformas estudiadas.
7. Entregar un informe con el resultado de las pruebas de concepto, así como también el detalle de la infraestructura de TI requerida para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos6.
8. Recomendar al MINTIC la mejor Plataforma de C&Ti producto del estudio de mercado, de la aplicación de los criterios de selección y de las pruebas de concepto.
9. Definir los criterios de selección de los Territorios Piloto para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos. Conforme los lineamientos definidos por MinTic en el documento Anexo Técnico y la propuesta.
10. Entregar al MINTIC el listado de los Territorios Piloto elegibles para la implementación de la Plataforma y de los kits tecnológicos.

11. Enviar para aprobación del comité, la actualización al Plan de Gestión de Proyecto previo al inicio de la fase de implementación, que incorpore como mínimo:
    • Marco Normativo • Diseño Conceptual
    • Concepto de Operación • Alcance
    • Plan de gestión de cambios
    • Plan de gestión de alcance o Requisitos funcionales y no funcionales o Matriz de entradas y salidas o Arquitectura de la solución integral a nivel HW, SW y Servicios conexos o Modalidad del Licenciamiento de la Plataforma o Fases de implementación o Catálogo de servicios o Manual operativo
    • Plan de gestión de costes (Sostenibilidad de la Plataforma)
    • Plan de gestión de adquisiciones (Flujo de Caja y Plan de inversión)
    • Plan de gestión del recurso humano (EDT y RACI) ·
    • Plan de gestión de comunicaciones
    • Plan de gestión de riesgos
    • Plan de capacitación, sensibilización y apropiación
    • Cronograma
12. Enviar para aprobación del comité, la actualización al Plan de Gestión de Proyecto previo al inicio de la fase de implementación, que incorpore como mínimo:
    • Marco Normativo
    • Diseño Conceptual
    • Concepto de Operación
    • Alcance
    • Plan de gestión de cambios
    • Plan de gestión de alcance
    • Requisitos funcionales y no funcionales
    • Matriz de entradas y salidas
    • Arquitectura de la solución integral a nivel HW, SW y Servicios conexos
    • Modalidad del Licenciamiento de la Plataforma
    • Fases de implementación
    • Catálogo de servicios
    • Manual operativo
    • Plan de gestión de costes (Sostenibilidad de la Plataforma)
    • Plan de gestión de adquisiciones (Flujo de Caja y Plan de inversión)
    • Plan de gestión del recurso humano (EDT y RACI)
    • Plan de gestión de comunicaciones
    • Plan de gestión de riesgos
    • Plan de capacitación, sensibilización y apropiación
    • Cronograma
13. Adquirir los bienes y servicios necesarios para la implementación de la Plataforma y los Kits tecnológicos en cada uno de los Territorios Piloto seleccionados.
14. Instalar y poner en funcionamiento todos y cada uno de los bienes y servicios que hacen parte integral de la Plataforma y los Kits Tecnológicos descritos en el numeral 9.6.8 del anexo técnico en

cada uno de los territorios piloto que sean definidos en la fase I del proyecto Ingeniería Detallada aplicando el procedimiento de entrega que sea establecido.

15. Adelantar las pruebas para la entrada en operación de la Plataforma y de los kits tecnológicos instalados.
16. Configurar, personalizar y parametrizar la Plataforma en cada uno de los territorios Piloto.
17. Capacitar y realizar la transferencia tecnológica a los funcionarios delegados por las entidades territoriales que hacen parte de los municipios piloto y funcionarios designados por MINTIC.
18. Entregar a cada territorio que hace parte del piloto la Plataforma C&Ti personalizada en ambiente de producción y los kits tecnológicos en operación, como se describe en el anexo técnico. Para el efecto deberá aportar las actas de entrega y recibo a satisfacción de: i) la plataforma en ambiente de producción con las premisas acordadas entre la Oficina de TI de MinTIC y la AND, de acuerdo con lo que se concerté entre las partes durante la fase de ingeniería de detalle. ii) kits instalados y puestos en funcionamiento en los lugares acordados con cada uno de los territorios beneficiados.
19. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución de conformidad con lo especificado en los entregables de la Fase 1.
20. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
21. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en el aprovisionamiento e implementación de la Plataforma y de los Kits Tecnológicos, de acuerdo con los recursos disponibles y conforme con las aprobaciones del comité técnico operativo de ejecución y de la supervisión del convenio.
22. Disponer de una mesa de ayuda técnica que apoye la operación de la Plataforma y de los Kits Tecnológicos, a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte 8X5 NBD.
23. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexo técnico que hacen parte integral de este convenio.
24. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna.
25. Disponer y mantener actualizado el repositorio compartido que contenga toda la documentación generada en virtud de la ejecución del convenio, como, por ejemplo: informes, actas, grabaciones, comunicaciones, correos y demás evidencias de cumplimiento.
26. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
27. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del convenio.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 761 DE 2022**

**OBJETO:** Adelantar un ejercicio de Arquitectura Empresarial que aborde el proceso de direccionamiento estratégico del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones acorde a la priorización de la hoja de ruta, cumpliendo con los lineamientos actuales del marco de referencia de arquitectura empresarial del Estado, para apoyar la toma de decisiones de la Entidad.

Fecha de Suscripción: 02 de agosto de 2022

Fecha de Inicio: 19 de agosto de 2022
Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor del Contrato: $ 1.713.600.000 incluido IVA

**Obligaciones Específicas:** En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en el anexo técnico y, ejecutar las siguientes actividades:

1. El ejecutor debe disponer del equipo completo de servicios calificados para el cumplimiento del objeto durante el primer mes del contrato, el cual debe ser presentado y aprobado por la supervisión del contrato de conformidad al Anexo Equipo Técnico Requerido y deberán cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos.
2. Mantener durante la ejecución del contrato como mínimo el equipo de profesionales que permite desarrollar los servicios calificados para el cumplimiento del objeto y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Anexo 1: "Equipo Mínimo Requerido" del Anexo Técnico. En caso de requerir el cambio de alguno de los profesionales, este se podrá efectuar siempre y cuando se cumpla con: i) la solicitud de cambio se debe hacer con mínimo una semana de anticipación y debe contar con la aprobación del supervisor, ii) Hoja de vida en las mismas o mejores calidades (formación académica y experiencia laboral) que las del profesional objeto a reemplazar.
3. Entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el plan de trabajo (incluido el cronograma) dando cumplimiento a los estipulado en la fase "plan de proyecto" descrita en el Anexo Técnico, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el plan de trabajo detallado aprobado por el supervisor en los términos y condiciones definidas para el efecto e informar inmediatamente al supervisor del contrato sobre cualquier imprevisto o situación que se genere y que pueda retrasar el cronograma de trabajo para que se tomen las decisiones necesarias que no impacten los tiempos previstos en dicho cronograma.
5. Suministrar y cumplir con los entregables del proyecto descritos en el anexo técnico y acorde con los ANS establecidos.
6. Revisar y analizar todas las fuentes de información (incluido el Anexo 2: Documentación del proceso de Direccionamiento Estratégico" y documentos relacionados), el sistema de información SIMIG (Sistema de información del Modelo Integrado de Gestión), el repositorio de Arquitectura Empresarial (Enterprise Architect), y los artefactos de arquitectura establecidos por la Entidad) suministradas por el Ministerio de TIC cuyo conocimiento sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Asistir a las reuniones y/o entrevistas programadas por el Ministerio de TIC en las fechas y horarios acordados y proyectar las actas de reunión y/o formatos de reunión propuestos, para llevar registro de la correcta ejecución del contrato anexándolas a los informes de supervisión respectivos en medio físico y magnético.
8. A partir de una visión que integre todos los dominios de la arquitectura (negocio/misional, información, sistemas de información, tecnología y seguridad) analizar el proceso de direccionamiento estratégico de la Entidad sus relaciones con los demás procesos de la entidad y realizar la estrategia para desarrollo del ejercicio de arquitectura empresarial.

9. El ejercicio de arquitectura empresarial debe estar alineado al Marco de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano y los diferentes marcos de arquitectura relacionados (entre ellos TOGAF, DAMA en caso de ser necesario, para la arquitectura de negocio e información).
10. Diagramar los artefactos generados en el ejercicio de AE (diagramas, vistas, catálogos, etc.), en la herramienta de Arquitectura Empresarial (Enterprise Architect) de la Entidad, alineados con el marco de referencia de arquitectura empresarial – MAE y el proceso de Arquitectura empresarial de la Entidad.
11. Identificar y documentar las brechas entre la arquitectura actual (AS IS) y la arquitectura objetivo (TO BE) que permitan establecer proyectos a ejecutar con tecnologías emergentes y consolidados en una sola hoja de ruta de arquitectura empresarial para fortalecer proyectos de analítica de datos que optimicen la toma de decisiones de la Entidad.
12. Validar la arquitectura empresarial, arquitectura de interoperabilidad y el alineamiento de los requerimientos de negocio de conformidad a las necesidades y la política institucional y sectorial de la Entidad para robustecer los trámites y servicios que presta el Ministerio a sus grupos de interés.
13. Documentar los criterios de priorización de los proyectos resultantes para lograr la línea destino de AE en los diferentes dominios de arquitectura, de acuerdo con las necesidades y restricciones de la Entidad.
14. El ejercicio de AE debe articularse con los resultados de los ejercicios de arquitectura empresarial anteriores, actualizando la hoja de ruta y dejando activos y sin variación los proyectos que se encuentren en ejecución.
15. Transferir el conocimiento durante el ejercicio de arquitectura empresarial al proceso de direccionamiento estratégico a medida que se vaya generando y socializar los resultados a los principales interesados entre los que se incluyen el Líder y gestor de proceso de direccionamiento estratégico, los arquitectos de la entidad, la supervisión y apoyos a la supervisión.
16. El contratista debe desarrollar el ejercicio de arquitectura de Direccionamiento Estratégico, utilizando el marco de referencia de Arquitectura Empresarial y el ADM de TOGAF (en caso de ser necesario)
17. Dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, así como las necesarias para la ejecución contractual.
18. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para cumplir con el objeto contractual.

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 762 DE 2022**

**OBJETO:** Contratar el Diseño, Desarrollo, Implementación, Administración, Operación, de una solución tecnológica que mediante la vinculación de los Servicios Ciudadanos Digitales y disponiendo los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos, permitan el correcto funcionamiento de la solución tecnológica que se implemente para el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 05 de agosto de 2022 |
| Fecha de Inicio: | 30 de agosto de 2022 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 30 de diciembre de 2022 |

Valor del Contrato: $ 5.496.640.890 Nota: Los recursos corresponden a la ficha de inversión "APROVECHAMIENTO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO" con código BPIN: 2018011000347

**Obligaciones especiales del Ejecutor:**

1. Cumplir las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico que hará parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del contrato en todas sus etapas, que conduzcan al correcto diseño, construcción, certificación, instalación, funcionamiento, administración y operación de la solución a implementar.
3. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no puede participar en ningún otro contrato suscrito entre la AND y FUTIC durante la ejecución del presente contrato.
4. Presentar para aprobación el plan de trabajo, metodología de gestión de proyectos, metodología de desarrollo de software, metodología o marco de trabajo para el gobierno de TI que permita cumplir con el diseño, desarrollo, construcción, implementación, operación y administración de REDAM, según el cronograma establecido en el Anexo Técnico.
5. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para implementar la REDAM, previa aprobación del supervisor del contrato
6. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en la propuesta presentada de REDAM, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del contrato
7. Realizar la especificación técnica y funcional del sistema de información REDAM, que cumpla con las etapas de levantamiento y análisis de requerimientos técnicos, arquitectura (visión, negocio, datos y tecnología), de seguridad, de infraestructura y de operación.
8. Especificar los requerimientos administrativos y financieros para el desarrollo e implementación de REDAM.
9. Generar la arquitectura que guiará el proceso de para el diseño, planificación, implementación y gobierno de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Concertar con las fuentes de información la estructura y procedimientos asociados al reporte, actualización y mantenimiento de los datos del formato único de registro según lo señalado en decreto que reglamenta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
11. Analizar, diseñar y desarrollar la solución tecnológica que permita la captura, transformación, almacenamiento y uso de la información necesarias para la operación y administración del REDAM.
12. Diseñar y desarrollar la solución tecnológica que cumpla con la especificación aprobada, la cual debe incluir el aseguramiento de calidad de software, pruebas funcionales y no funcionales, seguridad, gestión de versiones, integración continua, despliegues controlados, documentación, bajo un marco de trabajo que se ajuste a las mejores prácticas de desarrollo de software

13. Hacer uso de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de automatización y control de la entrega de software, así como las de seguimiento que permitan disponer oportunamente de la información y garantizar la calidad del proyecto y la estabilidad de los Sistemas de información y aplicaciones generadas para REDAM.
14. Asegurar la funcionalidad de los productos entregados en el marco de la ejecución del presente contrato
15. Corregir fallas, deficiencias, errores y/o defectos de diseño cuando la implementación de la REDAM implique afectación de la funcionalidad u operación de cualquiera de los artefactos que componen la REDAM.
16. Dimensionar, estimar y generar el aprovisionamiento de infraestructura necesaria para el diseño, construcción y puesta en funcionamiento de REDAM a través de servicios de nube publica (Acuerdo Marco de Precios), con base en la arquitectura y las especificaciones técnicas aprobadas
17. Construir el modelo operativo y de coordinación interinstitucional requerido para operación y administración del REDAM y su sostenibilidad en el tiempo
18. Definir la estructura financiera que posibilite la sostenibilidad en el tiempo del REDAM, en los aspectos operativos, administrativos, técnicos y jurídicos
19. Establecer la integración de otros sistemas al REDAM a través del Servicio Ciudadano Digital respectivo, según la madurez tecnológica de la entidad y las políticas del MinTIC.
20. Implementar la solución tecnológica que se desarrolle para la gestión de información del REDAM facilitando la captura de los datos históricos producidos por las Fuentes de Información hasta diciembre del 2022.
21. Disponer a los usuarios de la información de REDAM un servicio de consulta datos que atienda a las disposiciones reglamentarias y de protección de datos personales.
22. Poner en operación los procesos técnicos y administrativos que permitan iniciarla operación del REDAM con las Fuentes de Información, aquellas que cuenten con la capacidad tecnológica para vincularse a los Servicios Ciudadanos Digitales lo realizarán de manera digital, de otra parte los que no dispongan de la capacidad tecnológica lo realizarán según los procedimientos acordados con el MinTIC.
23. Gestionar con las entidades su vinculación a REDAM por medio de la plataforma de interoperabilidad de los Servicios Ciudadanos Digitales y según modelo operativo y de coordinación interinstitucional traslado
24. Atender y gestionar los requerimientos derivados de la aplicación del REDAM en los aspectos jurídico y administrativo durante la operación del Registro.
25. Cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, de acuerdo con la propuesta técnica y económica realizada.
26. Entregar los productos, documentos, artefactos, o entregables pactados dentro de los plazos establecidos del proyecto.
27. Ofrecer una garantía por los desarrollos, implementación y operación de la REDAM por un tiempo igual a seis meses posteriores a la terminación del contrato.
28. Presentar para su aprobación los acuerdos de niveles de servicio para la operación de la REDAM
29. Disponer de una mesa de ayuda que apoye la operación la REDAM dirigida a las entidades y ciudadanos, brindando un soporte de respuesta oportuna, teniendo en cuenta los acuerdos de

niveles de servicio establecidos, en los aspectos jurídico y administrativo durante la operación del Registro.

30. Garantizar el servicio de soporte a los usuarios de la REDAM en la modalidad acordada y según los ANS definidos y aprobados
31. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de la REDAM durante la ejecución de contrato.
32. Realizar la operación integral del registro REDAM
33. Construir un plan de implementación de REDAM de cobertura nacional que permita la gestión del cambio, la sensibilización para su uso y apropiación y los programas de capacitación a los diferentes actores
34. Llevar la gestión archivística de la REDAM en cumplimiento de las normas vigentes de archivo
35. Implementar un sistema de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de la REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, financieros y jurídicos
36. Iniciar el adecuado Registro de Deudores Alimentarios Morosos con los datos históricos disponibles desde las fuentes de información
37. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del contrato en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC con corte al 20 de diciembre de 2022.
38. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
39. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este contrato pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software. PARÁGRAFO TERCERO. La entrega de cada uno de los softwares, se encuentra acompañada de toda la documentación necesaria y requerida, redactada al máximo nivel de detalle y que permitirá a la entidad beneficiaria, el uso pleno y provechoso del software contratado.

40. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del contrato de acuerdo con los requerimientos técnico con corte al 20 de diciembre de 2022

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 659 DE 2023**

**OBJETO:** Contratar los servicios de operación y administración del registro de deudores morosos, y dar el soporte técnico de la plataforma tecnológica (REDAM) y la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de información con capacidad tecnológica; así como, realizar las actividades de uso y apropiación y gestión del cambio a las entidades que intervienen y a la ciudadanía en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 31 de marzo de 2023 |
| Fecha de Inicio: | 14 de abril de 2023 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2023 |
| Valor del Contrato: | $ 3.294.452.493 Incluido IVA |
| OTROSÍ No. 1 | 27 de septiembre de 2023 |
| Valor de la Adición: | $ 1.372.688.539 INCLUIDO IVA |
| Valor total del Contrato: | $ 4.667.141.032 INCLUIDO IVA |

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Cumplir las especificaciones técnicas contenidas en este documento y en la propuesta presentada por la AND que hará parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del contrato en todas sus etapas, que conduzcan a la correcta administración, funcionamiento y operación de la solución tecnológica de REDAM.
3. Presentar las hojas de vida y soportes académicos y de experiencia laboral de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo del proyecto, garantizando el cumplimiento de los requisitos solicitados por el Ministerio TIC. Perfiles que se encuentran descritos en el anexo 1 del estudio previo. Las Hojas de vida deben ser entregadas a la supervisión posterior a la firma del contrato y aprobadas por el Min. TIC antes de la firma del acta de inicio.
4. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no participe en ningún otro contrato suscrito entre la Corporación Agencia Nacional Digital y FUTIC durante la ejecución del presente contrato, lo cual deberá certificar por cada uno de los perfiles dispuestos para la ejecución del contrato.
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato el plan de proyecto por cada uno de los componentes de la segunda fase y teniendo en cuenta que el mismo es dinámico, y pueden surgir cambios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, se deberá mantener actualizado en toda la ejecución del mismo. Cambios que deben ser concertados previamente con la supervisión del contrato.
6. Entregar los productos, documentos, artefactos, o entregables pactados dentro de los plazos establecidos del proyecto.

7. Ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, generando mecanismos de uso y apropiación que conlleven a que las fuentes de información y público en general conozcan sobre el REDAM y le den el uso correcto de acuerdo con sus necesidades. Para ello se deben utilizar las herramientas y estrategias definidas para este proceso en el 2022 durante la primera fase del proyecto REDAM. Dado que la cobertura de gestión de cambio debe ser a nivel nacional, se requiere que las actividades de uso y apropiación se realicen de forma presencial en al menos seis (6) puntos de la geografía colombiana durante la ejecución del contrato. Las cuales, serán definidas al inicio del contrato en coordinación con el supervisor del mismo.
8. Aprovisionar la infraestructura de TI necesaria para el funcionamiento seguro del Sistema REDAM, utilizando el catálogo del "Acuerdo Marco de Precios para la contratación de servicios de nube pública IV No. CCE-241-AMP2021 dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE)", y para los ambientes de preproducción, producción y contingencia. Si el valor del servicio de nube pública que se logre en la tienda virtual es un precio menor comparado con lo inicialmente estimado en la propuesta, el contratista deberá realizar la devolución del saldo restante durante la ejecución del contrato.
9. Acompañar a las entidades fuentes de información en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road, siempre que cumplan con el marco de interoperabilidad y tengan la madures tecnológica necesaria.
10. Desarrollar los servicios de interoperabilidad con las entidades fuentes de información que tengan capacidad tecnológica para intercambiar la información de los deudores alimentarios morosos con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.
11. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM que incluye entre otros aspectos los siguientes: • Mantener operativos los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de información, entidades que requieren consultar el Registro y ciudadanía en general. • Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución. Dicha operación y administración, se debe realizar de acuerdo a las condiciones establecidos en los procedimientos del modelo operativo y los ANS definidos en la primera fase del proyecto REDAM y/o las que sea necesario definir.
12. Construir los componentes de software que se requieran del lado del REDAM para su integración al sistema de gestión documental del MinTIC y ponerlo en funcionamiento de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad y según las especificaciones técnicas que entregue el Min. TIC.
13. Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Dicho soporte técnico se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el modelo operativo de REDAM y a la guía de mesa de servicio. La mesa de ayuda de primer nivel la soporta el Min. TIC.
14. Contar con el equipo jurídico, técnico y administrativo necesario para cumplir el objeto contractual, de acuerdo con lo señalado en la propuesta presentada.
15. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el MinTic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del MinTic a través del procedimiento establecido con la herramienta Intregatic.
16. Mantener actualizado el repositorio documental relacionado con la gestión de archivo de REDAM y su correspondiente traslado al Mintic.

17. Ingresar al REDAM las solicitudes recibidas por el MinTic que cumplan con lo establecido en la Ley 2097 del 2021 y el Decreto único reglamentario 1310 del 2022.
18. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, pasando por el trámite y disposición final de acuerdo con las tablas de retención documental.
19. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM (modelo operativo y solución tecnológica), para el caso del modelo operativo proponer los ajustes a los procesos; para el caso de la solución tecnológica realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato. Dicha estimación servirá como línea base en la ejecución de la fase 3 del proyecto REDAM. Todo esto en correspondencia con la capacidad de analistas dispuestos en el equipo de trabajo.
20. Presentar, para aprobación del supervisor, una matriz de criterios de aceptación con el contenido de cada uno de los entregables establecido en el plan de proyecto.
21. Presentar, para aprobación del supervisor, el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos.
22. Ofrecer una garantía por los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio TIC/Futic que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a tres (3) meses posteriores a la terminación del contrato.
23. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos sobre actualizaciones o modificaciones que el contratista deba realizar sobre los artefactos desarrollados e implementados, garantizando que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre los mismos, ni para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
24. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como materiales de ayuda elaborados durante la primera fase del proyecto REDAM, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.

25. Atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del Contrato, cuando así lo determine, entregando un Informe del cumplimiento respecto al requerimiento solicitado.
26. A la ejecución del último mes del contrato, el contratista presentará a FUTIC, el balance general por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnico, administrativo y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora)

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 665 DE 2023**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos para realizar el soporte, evolución, mantenimiento, operación de los Servicios Ciudadanos Digitales (Interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital), GOV.CO y el soporte y operación de Mi Colombia Digital que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 11 de abril de 2023 |
| Fecha de Inicio: | 18 de abril de 2023 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2023 |
| Valor del Contrato: | $ 18.250.711.291 |
| OTROSÍ N°. 1 | 27 de septiembre de 2023 |
| OTROSÍ N°. 2 | 26 de octubre de 2023 |
| Valor de la Adición: | $ 3.048.841.600,16 |
| Valor total del Contrato: | $21.299.552.891,47 |

**COMPROMISOS ESPECIALES:**

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del Convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.
2. Presentar al supervisor del convenio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan de proyecto que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
3. Presentar para aprobación del supervisor los recursos humanos para conformar los equipos de trabajo requeridos en los anexos técnicos garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Ministerio TIC para cada rol presentado. Una vez aprobados los profesionales por parte del Ministerio TIC el contratista deberá presentar certificación de inicio de labores del personal presentado.
4. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, estructura de desglose de trabajo, cronograma, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, acuerdo de niveles de

servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos.

5. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
6. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
7. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
8. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
9. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la operación de los servicios aprobados por el comité técnico operativo de ejecución.
10. Apoyar el cumplimiento de las siguientes metas institucionales a través de las actividades derivadas del presente Convenio así:
    a) 800 acompañamientos técnicos en el proceso de integración de trámites, OPAs, CAIPs y Sedes electrónicas en GOV.CO, vinculación a Servicios Ciudadanos Digitales (Autenticación, interoperabilidad y carpeta ciudadana), integración a Mi Colombia Digital y en digitalización y automatización de trámites.
    b) 2% en variación porcentual del nivel de implementación de la Política de Gobierno Digital por parte de las entidades de los sectores de turismo (TurisTIC), sector Salud (Bienestar TIC), TIC (TIC para crecer), agropecuario (SiembraDigital).
11. Actualizar el Portal Único del Estado Colombiano www.gov.co en su estructura y contenido haciéndolo completo y fácil de usar, a través del proceso de mejora continua con la implementación de desarrollos evolutivos y complementarios a partir de la última versión de WWW.GOV.CO existente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
12. Actualizar los SCD (interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital) y los componentes de firma electrónica a través de un proceso de mejora continua con la implementación de desarrollos evolutivos y complementarios a partir de la última versión de cada uno de sus componentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
13. Garantizar la operación y soporte integral del Portal Único del Estado Colombiano, Mi Colombia Digital y los Servicios Ciudadanos Digitales de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento, seguridad y continuidad de los servicios.
14. Asegurar la disponibilidad del equipo de trabajo y de los componentes técnicos necesarios para apoyar las vinculaciones e integraciones de las entidades públicas a WWW.GOV.CO, Mi Colombia Digital y SCD.
15. Realizar el diseño de interface y la experiencia de usuario del portal www.gov.co y los SCD para fortalecer el uso y apropiación en el ecosistema de los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con las guías y lineamientos que genere el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

16. Realizar la mejora, actualización y nuevos desarrollos del Sistema de Información Gestión del Marco de Interoperabilidad - SIGMI de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico correspondiente.
17. Implementar la plataforma tecnológica que apoye la digitalización, automatización y disposición en línea de los trámites por parte de las entidades vinculando los Servicios Ciudadanos Digitales y su integración al portal www.gov.co, con el fin de apoyar la transformación digital de las entidades públicas de nivel nacional o territoriales para la mejora de la prestación de sus ofertas institucionales de conformidad con lo especificado en los anexos técnicos.
18. Apoyar a las entidades del orden nacional y territorial en la vinculación de los servicios ciudadanos digitales y la integración al portal único del estado colombiano.
19. Disponer de una mesa de ayuda técnica que atienda las solicitudes de los niveles 2 y 3 que le sean escaladas, para los Servicios Ciudadanos digitales, GOV.CO y Mi Colombia Digital, asegurando la adecuada operación de los Servicios para las entidades y ciudadanos, de lunes a viernes durante 8 horas diarias, brindando un soporte de respuesta oportuna con base en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en los anexos de operación correspondientes.
20. Ejecutar todas las actividades y servicios indicados en la oferta y anexos técnicos que hacen parte integral de este convenio.
21. Coordinar lo necesario para disponer los recursos técnicos, de talento humano, documentales y demás que se requieran de manera oportuna para la adecuada ejecución del convenio.
22. Elaborar los entregables y dar cumplimiento a los compromisos de este convenio, los cuales deben estar disponibles de manera oportuna, para lo cual se hace necesario el cumplimiento de los niveles de servicio y tiempo establecidos en los planes de proyecto aprobados.
23. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
24. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
25. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del Convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
26. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del Convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
27. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.

28. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del Convenio de acuerdo con los requerimientos técnico.
29. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos: Manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación de las soluciones.
30. Cumplir con las especificaciones de los anexos técnicos.

- Anexo 1.1 Operación y Soporte de GOV.CO.
- Anexo 1.2 Operación y Soporte SCD
- Anexo 1.3 Operación y Soporte de Mi Colombia Digital.
- Anexo 1.4 Operación y Soporte Digitalización de trámites
- Anexo 2.1 Evolutivos GOV.CO
- Anexo 2.2 Evolutivos SCD
- Anexo 3 Vinculación Trámites SCD Base e Integraciones a GOV.CO y Mi Colombia Digital
- Anexo 4 Evolutivos SIGMI
- Anexo 5 Digitalización de Trámites

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 1053 DE 2024**

**OBJETO:** Contratar los servicios de operación, administración actualización y mantenimiento, de la solución Tecnológica que soporta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 09 de abril de 2024 |
| Fecha de Inicio: | 07 de mayo de 2024 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2024 |
| Valor del Contrato: | $ 4.710.198.861 IVA incluido. |

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EJECUTOR:**

1. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico y en la propuesta presentada por la AND, la cual forma parte integral del contrato.
2. Disponer de los recursos humanos, técnicos y físicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual en todas sus etapas, que conduzcan a la correcta administración, funcionamiento y operación de la solución tecnológica de REDAM.
3. Garantizar la correcta y permanente operación de la solución tecnológica REDAM durante el plazo de ejecución del contrato, dando cumplimiento los ANS establecidos en su propuesta y el Modelo Operativo.
4. Garantizar la atención de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos durante los 5 días hábiles de la semana, 8 horas diarias; es decir de 8:00 AM a 6:00 PM, tal como lo establece en su propuesta
5. Presentar las hojas de vida y soportes académicos y de experiencia laboral del talento humano que conformarán el equipo del proyecto. Las Hojas de vida deben ser entregadas a la supervisión posterior a la firma del contrato y aprobadas por el MinTIC antes de la firma del acta de inicio. En caso de que se requiera el cambio, el ejecutor procederá hacerlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

6. Garantizar que el equipo de trabajo directamente asociado a los recursos humanos para la ejecución del contrato no participe en ningún otro contrato suscrito entre la Corporación Agencia Nacional Digital y FUTIC durante la ejecución del presente contrato, lo cual deberá certificar por cada uno de los perfiles dispuestos para la ejecución del contrato.
7. Presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio el plan de proyecto por cada uno de los componentes de la fase III, el cual deberá ser estructurado y presentado por la AND de conformidad con el numeral 7 de la propuesta; Teniendo en cuenta que el mismo es dinámico, y pueden surgir cambios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, se deberá mantener actualizado en toda la ejecución del mismo. Cambios que; i) deben ser concertados previamente con la supervisión del contrato; ii) no pueden versar sobre aspectos esenciales del alcance del objeto del contrato.
8. Entregar los productos, documentos, artefactos y/o entregables pactados dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo con el plan de pagos pactado.
9. Ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, generando mecanismos de uso y apropiación que conlleven a que las fuentes de la información, entidades que aplican consecuencias y público en general conozcan sobre el REDAM y le den el uso correcto de acuerdo con sus necesidades. Para ello se deben utilizar las herramientas y estrategias definidas en la Estrategia de Uso y Apropiación realizada en la Fase I de REDAM - 2022 y actualizada en 2023 fase II del proyecto REDAM, así como lo indicado en el numeral 7.2 de la propuesta presentada por el ejecutor.
10. Implementar las actividades de uso y apropiación de forma presencial en al menos doce (12) puntos de la geografía colombiana durante la ejecución del contrato. Las cuáles serán definidas al inicio del contrato en coordinación con el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la propuesta presentada por parte del ejecutor.
11. Aprovisionar la infraestructura de TI necesaria para el funcionamiento seguro del Sistema REDAM, utilizando el catálogo del “Acuerdo Marco de Precios para la contratación de servicios de nube pública IV No. CCE-241-AMP-2021 dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE)”, y para los ambientes de preproducción, producción y contingencia. Es de anotar que el plazo en el que se prestara el servicio de aprovisionamiento al que se refiere el numeral anterior, es hasta el 31 de octubre de 2024. La Agencia Nacional de Gobierno Digital dentro de la factura presentada para cada uno de los pagos del contrato, deberá incluir el costo por servicio de nube para el periodo correspondiente a la facturación.
12. Acompañar a las entidades fuentes de la información y las que aplican consecuencias en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road.
13. Desarrollar las funcionalidades en la solución tecnológica REDAM requeridas para el cabal cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al REDAM, entre otros aspectos los siguientes:
    - Facilitar el intercambio de información entre; las entidades que aplican consecuencias (Artículo 6 - Ley 2097 de 2021), las fuentes de la información que cuenten capacidad tecnológica, con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.
    - Permitir la validación de la condición de Servidor Público de un Deudor Alimentario Moroso con el Sistema REDAM a través de X-ROAD. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del ARTÍCULO 6 de la Ley 2097 de 2021.

- Implementar el o los mecanismos de; verificación, formación y apoyo, para los deudores en desempleo o informalidad a través del Servicio Público de Empleo; de acuerdo con lo señalado en el PARAGRAFO 4 del ARTÍCULO 7 de la Ley 2097 de 2021

14. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM, lo cual incluye entre otros aspectos los siguientes:
    - Mantener operativos los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de la información, entidades que apliquen consecuencias, entidades que requieren consultar el Registro y ciudadanía en general.
    - Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución. Dicha operación y administración, se debe realizar de acuerdo a las condiciones establecidos en los procedimientos del modelo operativo y los ANS definidos en la primera fase del proyecto REDAM y/o las que sea necesario definir.
    - Construir los componentes de software que se requieran para la integración de REDAM al sistema de gestión documental del MinTIC y ponerlo en funcionamiento de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad y según las especificaciones técnicas que entregue el Min. TIC.
    - Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Dicho soporte técnico se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el modelo operativo de REDAM y a la guía de mesa de servicio. Es de aclarar que la mesa de ayuda de primer nivel la soporta el Min TIC.
15. Contar con el equipo jurídico, técnico y administrativo necesario para cumplir el objeto contractual, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10 de la propuesta presentada por parte del ejecutor.
16. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el Mintic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del Mintic.
17. Mantener actualizado el repositorio documental relacionado con la gestión de archivo de REDAM
18. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, pasando por el trámite y disposición final de acuerdo con las tablas de retención documental.
19. Ingresar al REDAM las solicitudes realizadas por las Fuentes de la Información que cumplan con lo establecido en la Ley 2097 del 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 del 2022.
20. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM (modelo operativo y solución tecnológica), para el caso del modelo operativo para lo cual se realizará los ajustes que sean necesarios a los procesos, procedimientos y artefactos que lo conforman.
21. Realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato, desarrollo e implementación.
22. Presentar para la aprobación del supervisor la matriz de criterios de aceptación con el contenido de cada uno de los entregables establecido en el plan del proyecto, de conformidad con la propuesta y plan de pagos establecidos en el presente documento.

23. Presentar para aprobación del supervisor el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, este plan debe ser aprobado por el supervisor. En caso de que el Supervisor requiera ajustes al plan, deberá comunicarlos al ejecutor por escrito, especificando los cambios necesarios y el plazo para realizarlos. El ejecutor tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para realizar las modificaciones solicitadas y presentar nuevamente el plan para su aprobación.
24. Ofrecer garantía de software para los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio/Fondo Único de TIC que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a seis (6) meses posteriores a la terminación del contrato.
25. Transferir los derechos de autor correspondientes al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para que este pueda actuar como poseedor exclusivo de los derechos sobre las actualizaciones o modificaciones que el Ejecutor realice en los artefactos desarrollados e implementados, a efectos de que durante la ejecución del contrato, el FUTIC no vea comprometida su capacidad futura para llevar a cabo mantenimientos, modificaciones, actualizaciones u otras actividades necesarias.
26. Realizar la entrega al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.
27. Atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del Contrato, cuando así lo determine, entregando un Informe del cumplimiento respecto al requerimiento solicitado.
28. A la ejecución del último mes del contrato, el Ejecutor presentará a FUTIC, un informe contentivo del balance general del proyecto, discriminado por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora); así como la actualización y despliegue de la estrategia de Uso y Apropiación y el modelo operativo; la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de la información y las que aplican las consecuencias, que cuenten con la capacidad tecnológica

**CONVENIO INTERADIMINISTRATIVO N° 1155 DE 2024**

**OBJETO:** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para realizar los servicios de soporte, evolución, mantenimiento, operación, uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales - SCD- (Interoperabilidad, Autenticación Digital, Carpeta Ciudadana Digital y Firma Digital), GOV.CO, SIGMI, Portal de Lenguaje Común de Intercambio y Mi Colombia Digital, que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital.

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 26 de abril de 2024 |
| Fecha de Inicio: | 02 de mayo de 2024 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de marzo de 2025 |
| Valor Del Contrato: | $ 42.698.649.906 Iva Incluido |
| Acta Aclaratoria: | 27 de mayo de 2024 |
| OTROSÍ N°. 1 | 13 de diciembre de 2024 |
| OTROSÍ N°. 2 | 30 de diciembre de 2024 |

**COMPROMISOS ESPECIALES DE LA AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND:** Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de cumplir con lo establecido en cada uno los anexos técnicos:

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.
2. Cumplir con los aportes/contrapartida señalados en la propuesta presentada para la ejecución del presente convenio.
3. Garantizar el desarrollo de las actividades realizadas por parte del equipo de trabajo contratado conforme los anexos técnicos y propuesta presentada, manteniendo indemne al MINTIC/FUTIC frente a cualquier reclamación que se llegaré a presentar.
4. Garantizar el seguimiento de los anexos técnicos de cada uno de los componentes y reportar el cumplimiento o retraso en la planeación inicial, como referente para el análisis y evaluación de la implementación.
5. Presentar al supervisor del convenio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan del proyecto que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
6. Presentar para aprobación del comité técnico operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, cronograma, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, acuerdo de niveles de servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos.

7. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y de aquellas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
8. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
9. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
10. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del comité técnico operativo de ejecución.
11. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe técnico que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del convenio y que estén alineadas con los anexos técnicos y el plan de proyecto.
12. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe financiero, con los soportes respectivos, que dé cuenta de la ejecución presupuestal y financiera del convenio.
13. Realizar el soporte y operación para garantizar la continuidad del servicio de las plataformas tecnológicas que conforman los Servicios Ciudadanos Digitales de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
14. Realizar la especificación, desarrollo, implementación, mantenimiento de las soluciones y componentes de software que hacen parte del ecosistema de servicios ciudadanos digitales: Autenticación Digital, Interoperabilidad, Carpeta Ciudadana Digital, Firma electrónica, el Portal Único del Estado Colombiano www.GOV.CO y la Plataforma de Digitalización de Trámites bajo el modelo de fábrica de software, como se especifica en el anexo técnico.
15. Realizar el diseño de la versión 6.0 de la solución tecnológica Mi Colombia Digital orientada a las nuevas tecnologías disponibles en el mercado y el uso de tecnologías emergentes, permitiendo así la migración de las bases de datos existentes y facilitar su crecimiento hacia el territorio para la transformación digital desde las regiones, favorecer la actividad económica regional y generar un mecanismo de auto sostenibilidad para el mantenimiento de los portales territoriales.
16. Realizar la implementación del diseño, migración y cambio de la versión actual a la nueva versión de la solución tecnológica Mi Colombia Digital, así como una solución BPM integrada a esta con base en los entregables aprobados en la fase de diseño de la versión 6.0 de Mi Colombia Digital, tal como se describe en el anexo técnico.
17. Desarrollar un producto de solución integral de servicios en la nube, que permita el fortalecimiento de la capacidad de cómputo, los servicios al ciudadano y la gestión de entidades territoriales, de conformidad con lo descrito en el Anexo Técnico de Nube Pública.
18. Incentivar la creación de una cultura digital a partir del diseño e implementación de la estrategia de gestión del cambio, uso y apropiación dirigida a los grupos de valor, promoviendo los beneficios y la generación de valor ante la vinculación y uso de los Servicios Ciudadanos Digitales, como herramientas que contribuyen en la consolidación de un Gobierno más transparente y eficiente gracias al uso de las TIC.

19. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
20. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
21. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
22. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
23. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
24. Realizar el balance general de la ejecución de actividades del convenio de acuerdo con los requerimientos técnicos.
25. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y/o que tenga acceso para el desarrollo del convenio.
26. Colaborar con el MinTIC / Fondo Único de TIC en el suministro y la respuesta de la información correspondiente, para efectos de que este brinde respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento, de acuerdo con el plazo máximo establecido para dar respuesta a las solicitudes que realicen los organismos de control.
27. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del Convenio.
28. Atender los requerimientos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación que realice el MinTIC / Fondo Único de TIC y dar respuesta oportuna sobre las observaciones técnicas, financieras y administrativas, entre otras que surjan en el desarrollo del convenio.
29. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos: Manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación de las soluciones.
30. Dar cumplimiento a los aspectos indicados en la propuesta, inclusive en lo relacionado con los niveles de servicios para operadores, así como el cumplimiento de la oferta de acuerdo con los anexos técnicos elaborados por el MINTIC/FUTIC.
31. Cumplir con las especificaciones de los anexos técnicos:
    - Operación y Soporte de los SCD

- Fábrica de Software de los SCD
- Colombia Digital versión 6.0
- Nube Pública de los SCD
- Uso y Apropiación de los SCD

32. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio, los anexos técnicos, la propuesta y demás reglamentaciones técnicas o normativas que incidan en el objeto convenido, dando estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos de ley establecidos para el caso.

**PARAGRAFO:** La propiedad intelectual sobre los resultados que se deriven de la ejecución del presente convenio, se regirá por lo estipulado en éste y por las leyes vigentes en la materia. Los derechos patrimoniales de autor sobre los artículos científicos, papers, ponencias, etc., que se deriven del convenio pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC.

Los derechos de propiedad intelectual sobre los dispositivos, artefactos, maquinarias, software, firmware y demás creaciones y que se deriven del desarrollo del proyecto pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC. Los derechos morales sobre los resultados obtenidos en desarrollo o con ocasión del convenio corresponderá a todos y cada uno de los autores e inventores. En las publicaciones que se generen en el convenio, resúmenes o cualquier otra forma de divulgación que llegare a realizarse, se mencionará siempre el nombre y logo de las entidades que hacen parte del convenio.

Por lo anterior, se hace necesario que la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND – Registre ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor los contratos que resulten de la suscripción de este convenio.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1225 DE 2025**

**OBJETO:** 32000892501 Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para proveer los servicios de soporte, evolución, mantenimiento, operación, uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales - SCD - y su ecosistema (1. Interoperabilidad, 2. Autenticación Digital, 3 Carpeta Ciudadana Digital, 4 Firma Digital, 5. GOV.CO, 6. SIGMI, 7. Portal de Lenguaje Común de Intercambio, 8. Digitalización de tramites, 9. Asistente Inteligente, 10. Mi Colombia Digital y 11. Analítica de las Soluciones).

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 06 de junio de 2025 |
| Fecha de Iniciación: | 09 de junio de 2025 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Valor del Contrato: | $ 19.026.716.769 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**
Los compromisos especiales atenderán los siguientes ítems, además de cumplir con lo establecido en cada uno los anexos técnicos:

1. Disponer de los recursos humanos, técnicos, materiales y físicos necesarios para el desarrollo del convenio en todas sus etapas, que conduzcan al correcto funcionamiento de las actividades de

evolución, mantenimiento, administración, soporte y operación según lo descrito en los anexos técnicos.

2. Cumplir con los aportes/contrapartida señalados en la propuesta presentada para la ejecución del presente convenio.
3. Garantizar el desarrollo de las actividades realizadas por parte del equipo de trabajo contratado conforme los anexos técnicos y propuesta presentada, manteniendo indemne al MINTIC/FUTIC frente a cualquier reclamación que se llegaré a presentar. Si por cualquier circunstancia, fuerza mayor o caso fortuito surgiera la necesidad de remplazar algún integrante del equipo de trabajo del cooperante, el nuevo integrante deberá cumplir, como mínimo, con las mismas características de la inicial. En todo caso, el cooperante deberá enviar los documentos del nuevo colaborador al supervisor del contrato por parte de Min TIC para su aprobación previa.
4. Garantizar el seguimiento de los anexos técnicos de cada uno de los componentes y reportar el cumplimiento o retraso con respecto a la planeación inicial, como referente para el análisis y evaluación de la implementación.
5. Presentar al supervisor del convenio dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de la ejecución del presente convenio, el plan del proyecto por cada uno de los anexos y los proyectos que están inmersos en estos, que permitirá la ejecución de lo definido en los anexos técnicos.
6. Presentar para aprobación del Comité Técnico Operativo de ejecución, el plan de proyecto atendiendo a las mejores prácticas que contenga como mínimo (objetivos, alcance, restricciones, cronograma, hitos, entregables, plan de comunicaciones, plan de gestión de riesgos, plan de aseguramiento de la calidad, distribución del equipo de trabajo, responsabilidades, acuerdo de niveles de servicio, metodología de desarrollo y metodología de estimación de esfuerzo ) previa aprobación del supervisor del convenio, el cual hace parte de los entregables para el primer desembolso, de acuerdo con lo especificado en cada uno de los Anexos Técnicos.
7. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en los anexos técnicos y de aquellas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y las metas que buscan las partes, con el fin de desarrollar satisfactoriamente el objeto del convenio.
8. Presentar, de manera oportuna, los entregables descritos en el plan de proyecto aprobado por el supervisor del convenio.
9. Asegurar el cumplimiento oportuno y de calidad en cada uno de los entregables generados en el marco de la ejecución del presente convenio.
10. Adelantar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para cumplir con los Servicios y/o productos a desarrollar en el marco del convenio, previa aprobación del Comité Técnico Operativo de ejecución.
11. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe técnico que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del convenio y que estén alineadas con los anexos técnicos y el plan de proyecto.
12. Presentar al supervisor del convenio y al Comité Técnico Operativo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe financiero, con los soportes respectivos, que dé cuenta de la ejecución presupuestal y financiera del convenio.

13. Realizar el soporte y operación de las plataformas tecnológicas que conforman los Servicios Ciudadanos Digitales, asegurando su continuidad mediante un monitoreo 24/7, gestión de incidentes y aplicación de planes de contingencia, conforme a los lineamientos de seguridad, capacidad y rendimiento descritos en los Anexos Técnicos.
14. Realizar la definición de requisitos, diseño, desarrollo, pruebas e implementación, operación y mantenimiento, de las soluciones y componentes de software que hacen parte del ecosistema de servicios ciudadanos digitales, como se especifica en el anexo técnico.
15. Realizar la implementación del diseño, migración y cambio de la versión actual a la nueva versión de la solución tecnológica Mi Colombia Digital, así como una solución BPM integrada a esta con base en los entregables aprobados en la fase de diseño de la versión 6.0 de Mi Colombia Digital, tal como se describe en el anexo técnico.
16. Apoyar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ejecución de sus estrategias de uso y apropiación, proporcionando los recursos necesarios para desarrollar los eventos planificados para la vigencia 2025 y que son ejecutados por la entidad para el fortalecimiento y divulgación de la política de gobierno digital en el País.
17. Identificar, analizar, dar tratamiento y realizar seguimiento a los riesgos, con el fin evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos objeto de este convenio.
18. Poner a disposición del Ministerio TIC los datos detallados, que dé cuenta de la información respecto a la ejecución Financiera, Administrativa, Operativa y Técnica del convenio, donde se deberá ver reflejado el comportamiento diario de cada uno de los indicadores asociados a los servicios ciudadanos digitales; para lo cual se deberá atender las orientaciones y/o instrucciones dadas por parte del supervisor.
19. Entregar el archivo documental, generado durante la ejecución del convenio en las condiciones que establezca el área de gestión documental del Ministerio TIC.
20. Teniendo en cuenta que el Ministerio TIC es el propietario universal de los derechos del desarrollo, el contratista debe garantizar que durante la ejecución del convenio no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre el software, para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
21. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio /Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos realizados durante la ejecución de este convenio pertenecerán al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
22. Presentar al MinTIC de manera mensual el balance general de la ejecución de actividades del convenio de acuerdo con los requerimientos técnicos.
23. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y/o que tenga acceso para el desarrollo del convenio.
24. Colaborar con el MinTIC / Fondo Único de TIC en el suministro y la respuesta de la información correspondiente, para efectos de que este brinde respuesta a los requerimientos efectuados por los

organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento, de acuerdo con el plazo máximo establecido para dar respuesta a las solicitudes que realicen los organismos de control.

25. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del Convenio.
26. Atender los requerimientos dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación que realice el MinTIC / Fondo Único de TIC y dar respuesta oportuna sobre las observaciones técnicas, financieras y administrativas, entre otras que surjan en el desarrollo del convenio.
27. Entregar la documentación actualizada de los desarrollos conforme a los lineamientos de los Anexos Técnicos. Esta documentación incluirá manuales técnicos y funcionales, hojas de vida de las soluciones, documentación de uso y operación, informes de pruebas funcionales y no funcionales, reportes de revisión de código y documentos de paso a producción. Cada entregable deberá cumplir con los criterios de aceptación establecidos, garantizando la trazabilidad, validación y correcta integración de las soluciones tecnológicas en los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD)
28. Dar cumplimiento a los aspectos indicados en la propuesta, incluyendo lo relacionado con los niveles de servicios para operadores, así como el cumplimiento de la oferta de acuerdo con los anexos técnicos elaborados por el MINTIC/FUTIC.
29. Cumplir detalladamente con las especificaciones establecidas en los anexos técnicos: • Operación Soporte y Seguridad del ecosistema de los SCD • Evolución Digital de los SCD • Uso y Apropiación de los SCD
30. Desarrollar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio, los anexos técnicos, la propuesta y demás reglamentaciones técnicas o normativas que incidan en el objeto convenido, dando estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos de ley establecidos para el caso.

PARAGRAFO: La propiedad intelectual sobre los resultados que se deriven de la ejecución del presente convenio, se regirá por lo estipulado en éste y por las leyes vigentes en la materia. Los derechos patrimoniales de autor sobre los artículos científicos, papers, ponencias, etc., que se deriven del convenio pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC. Los derechos de propiedad intelectual sobre los dispositivos, artefactos, maquinarias, software, firmware y demás creaciones y que se deriven del desarrollo del proyecto pertenecerán al Ministerio TIC/Fondo Único de TIC.

Los derechos morales sobre los resultados obtenidos en desarrollo o con ocasión del convenio corresponderá a todos y cada uno de los autores e inventores. En las publicaciones que se generen en el convenio, resúmenes o cualquier otra forma de divulgación que llegare a realizarse, se mencionará siempre el nombre y logo de las entidades que hacen parte del convenio.

Por lo anterior, se hace necesario que la AGENCIA NACIONAL DIGITAL - AND – Registre ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor los contratos que resulten de la suscripción de este convenio.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1604 DE 2025**

**OBJETO:** 32000902502 - Contratar los servicios de operación y administración del registro de deudores morosos, y dar el soporte técnico de la plataforma tecnológica (REDAM) y la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de información con capacidad tecnológica; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC

| | |
|---|---|
| Fecha de Suscripción: | 01 de agosto de 2025 |
| Fecha de Iniciación: | 14 de agosto de 2025 |
| Plazo de Ejecución: | Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Valor del Contrato: | $ 2.860.128.012 |

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EJECUTOR:**

1. Implementar y desarrollar las estrategias administrativas, técnicas, logísticas y humanas, con el fin de ejecutar el objeto del presente contrato.
2. Garantizar la correcta y continua operación de la solución tecnológica REDAM durante todo el plazo de ejecución del contrato, en cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos en la propuesta presentada por la AND.
3. Garantizar la atención oportuna de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Entregar los productos, documentos, artefactos que fueron pactados dentro del plazo de ejecución del contrato.
5. Actualizar y ejecutar la estrategia de gestión del cambio a nivel nacional, mediante la implementación de mecanismos de uso y apropiación que permitan a las fuentes de la información, entidades que aplican consecuencias y al público en general conocer el REDAM y utilizarlo, conforme a sus necesidades. Para tal efecto, se deberá hacer uso de las herramientas y estrategias definidas en la Estrategia de Uso y Apropiación elaborada en la Fase I del proyecto REDAM (2022) y actualizada en la Fase II (2023) y Fase III (2024)
6. Implementar de manera presencial acciones de uso y apropiación del REDAM en mínimo seis (6) regiones del país, como parte de la ejecución de la estrategia de gestión del cambio. Estas serán definidas en coordinación con el supervisor del contrato. Las actividades desarrolladas deberán fomentar el conocimiento, acceso y utilización efectiva del sistema por parte de los actores clave, en concordancia con las versiones actualizadas de la Estrategia de Uso y Apropiación del REDAM
7. Acompañar a las entidades fuentes de la información y las que aplican consecuencias en la aplicación del marco de interoperabilidad de tal manera que se logre su vinculación al X-Road.
8. Desarrollar las funcionalidades en la solución tecnológica REDAM requeridas para el cabal cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al REDAM, entre otros aspectos los siguientes:
    A. Facilitar el intercambio de información entre; las entidades que aplican consecuencias (Artículo 6 - Ley 2097 de 2021), las fuentes de la información que cuenten capacidad tecnológica, con el Sistema REDAM a través de X-ROAD.

B. Permitir la validación de la condición de Servidor Público de un Deudor Alimentario Moroso con el Sistema REDAM a través de X-ROAD. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.
C. Implementar el o los mecanismos de; verificación, formación y apoyo, para los deudores en desempleo o informalidad a través del Servicio Público de Empleo; de acuerdo con lo señalado en el Parágrafo 4 del Artículo 7 de la Ley 2097 de 2021.

9. Administrar la plataforma desarrollada para soportar el REDAM, lo cual incluye entre otros aspectos los siguientes:
   A. Mantener operativos y fortalecer los servicios del sistema (incluida la consulta y la interoperabilidad con la carpeta ciudadana digital en www.gov.co) para los usuarios: entidades fuentes de la información, entidades que apliquen consecuencias, entidades que requieren consultar el Registro, las partes que se mencionan en el artículo 2.2.23.9 del Decreto 1310 de 2022, así como la ciudadanía en general.
   B. Realizar entre otras las actividades de administración de usuarios, atención de incidentes, solicitudes de soporte funcional y técnico en la solución y las demás que se requieran para garantizar el funcionamiento operativo de la plataforma.
   C. Realizar el soporte técnico de segundo nivel de la herramienta tecnológica para atender las consultas y requerimientos de los usuarios del sistema REDAM. Es de aclarar que la mesa de ayuda de primer nivel la soporta el MinTIC. (Se debe utilizar una herramienta tecnológica de gestión de casos, para llevar el control, gestión de casos, reportes que se definirán en la fase de planeación del contrato).
10. Proyectar y gestionar hasta su finalización las repuestas de las PQRSD recibidas por el Mintic relacionadas con el REDAM y remitirlas para las firmas por parte del Mintic.
11. Proyectar de manera oportuna las respuestas y proporcionar los insumos necesarios para la atención de las acciones de constitucionales y demás procesos judiciales en los que se requiera información respecto del REDAM.
12. Elaborar los conceptos jurídicos que se requieran en temas del REDAM.
13. Realizar la gestión documental de toda la información recibida y generada desde su radicación, de acuerdo con las tablas de retención documental.
14. Gestionar de manera eficiente y oportuna en la solución Tecnológica las solicitudes que realicen las fuentes de la Información de acuerdo con lo señalado en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Reglamentario 1310 de 2022. 15. Evaluar y realizar el análisis de posibles mejoras a la plataforma REDAM.
15. Con respecto a la solución tecnológica, realizar el levantamiento de casos de uso y/o historias de usuario, la estimación de esfuerzo (tiempo, recursos y costo) utilizando una metodología de estimación de esfuerzo reconocida en la industria de software (casos de uso, punto de función o la que aplique) y aplicando criterios técnicos y funcionales concertado con el supervisor del contrato, desarrollo e implementación.
16. Presentar, para aprobación del supervisor, tres días hábiles después de la suscripción del acta de inicio, una matriz de criterios de aceptación los documentos producto de la presentación del servicio.
17. Presentar al supervisor, para su aprobación, tres días hábiles después de la suscripción del acta de inicio, el plan de gestión de riesgos que permita evitar impactos negativos en la ejecución de los proyectos y procesos de REDAM, tanto técnicos, operativos, administrativos, y jurídicos.

18. Ofrecer una garantía por los desarrollos o modificaciones realizadas a la solución TI si a ello hay lugar, entregando un documento al Ministerio TIC/Futic que, permita en su momento solicitar el cumplimiento de la misma por un tiempo igual a seis (6) meses posteriores a la terminación del contrato.
19. Garantizar los derechos del Ministerio TIC como el propietario universal de los derechos sobre actualizaciones o modificaciones que el contratista deba realizar sobre los artefactos desarrollados e implementados, garantizando que durante la ejecución del contrato no afecta la capacidad futura del Ministerio sobre los mismos, ni para realizar mantenimientos, modificaciones, actualizaciones o cualquier otra actividad que estime pertinente.
20. Realizar la entrega al Fondo Único de TIC al Ministerio/Fondo Único de TIC de la cesión de derechos patrimoniales de autor de conformidad con la normatividad vigente, cuando se requiera. Los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual de los desarrollos, modificaciones o actualizaciones realizados durante la ejecución de este contrato, los cuales pertenecerán única y exclusivamente al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según las normas legales que sobre propiedad Intelectual se encuentren vigentes. En todo caso se ajustarán a la normatividad vigente y para todos los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena expedida en 1993, la Decisión 486 de 2000 y demás normas conexas y complementarias.
    **PARÁGRAFO PRIMERO**. La entrega del software actualizado o modificado contemplará la entrega de los procedimientos de instalación y de las especificaciones técnicas, además de los documentos técnicos tales como manuales de usuario, instalación, así como los procedimientos de instalación y los programas necesarios para ello.
    **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La entrega del software incluirá una copia por parte de la AND en medios magnéticos con el código objeto y el código fuente, así como los demás ejecutables y la elaboración y entrega de los procedimientos a seguir para la puesta en producción del software.
21. Atender los requerimientos que formule el Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, entregando un informe en el cual se evidencie el cumplimiento del requerimiento.
22. A la ejecución del último mes del contrato, el contratista presentará a FUTIC, un informe contentivo del balance general del proyecto, discriminado por cada uno de los componentes que se desarrollaron en la ejecución de actividades del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y de operación, con todos los pormenores (dificultades, solución y propuesta de mejora). así como la actualización y despliegue de la estrategia de Uso y Apropiación; la vinculación a través de interoperabilidad de las entidades fuentes de la información y las que aplican las consecuencias.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2025, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)
**JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO**
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO
2020-2025

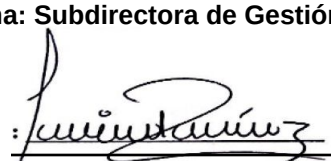
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250930-111955-32fe81-82913618
Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-30 11:19:55
Finalización: 2025-09-30 15:10:45

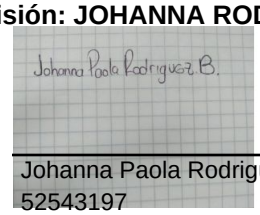
Escanee el código para verificación

**Firma: Subdirectora de Gestión Contractual**



JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO
1000322301
jframirezz@mintic.gov.co
Subdirectora de Gestión Contractual
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

**Revisión: JOHANNA RODRIGUEZ BARRERA**



Johanna Paola Rodriguez Barrera
52543197
jrodriguezb@mintic.gov.co
Contratista
FUNTIC/MINTIC

**Elaboración: DIANA ARIAS**



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO
2020-2025

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250930-111955-32fe81-82913618

Creación: 2025-09-30 11:19:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-30 15:10:45

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Diana Arias<br>darias@mintic.gov.co<br>Técnico Administrativo | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:20:08<br>Lec.: 2025-09-30 11:20:35<br>Res.: 2025-09-30 11:20:38<br>IP Res.: 190.255.250.173 |
| Revisión | Johanna Paola Rodriguez Barrera<br>jrodriguezb@mintic.gov.co<br>Contratista<br>FUNTIC/MINTIC | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:20:38<br>Lec.: 2025-09-30 11:21:17<br>Res.: 2025-09-30 11:21:27<br>IP Res.: 191.156.236.44 |
| Firma | JULIANA FERNANDA RAMIREZ ZAMBRANO<br>jframirezz@mintic.gov.co<br>Subdirectora de Gestión Contractual<br>Ministerio de Tecnología de la Información y las C | Aprobado | Env.: 2025-09-30 11:21:27<br>Lec.: 2025-09-30 15:10:39<br>Res.: 2025-09-30 15:10:45<br>IP Res.: 190.145.189.98 |

**LA SUSCRITA COORDINADORA (E) DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,**

**HACE CONSTAR:**

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL AND**, identificado con NIT No. 901.144.049-7, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

| N° DE CONTRATO | CLASE DE CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE |
|---|---|---|
| 20200393 | Contrato Interadministrativo | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural |
| **OBJETO** | | |
| Prestar servicios especializados para llevar a cabo la implementación de la segunda fase de la plataforma tecnológica de la Cédula Rural. | | |
| **FECHA INICIO** | 26 de junio de 2020. | |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | 1. Cumplir con la totalidad de los requerimientos y alcance contenidos en el Anexo Técnico y la propuesta presentada por la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL. 2. Suministrar la solución tecnológica en cumplimiento del Anexo Técnico y la propuesta presentada por la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL. 3. Ejecutar a satisfacción la fase en sus componentes y según lo descrito en el Anexo Técnico y la propuesta presentada por la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL. 4. Cumplir con los dispuesto en la política de seguridad y privacidad de la información del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Gestionar con la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones la integración de la Cédula Rural al portal único del estado colombiano (Gov.co) y a sus servicios ciudadanos digitales base, en articulación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 6. Realizar acompañamiento técnico al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la instalación y configuración de la solución en los ambientes de preproducción y producción. 7. Entregar el código fuente, | |

| | |
|---|---|
| | junto con su documentación y los desarrollos, de la solución tecnológica implementada. El código fuente de los desarrollos realizados por la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL será propiedad única y exclusiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 8. Brindar el soporte técnico requerido durante la etapa de garantía, para ello se requiere se acuerde previamente junto con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural los acuerdos de niveles de servicio. 9. Asistir a las reuniones de seguimiento y las demás que se puedan requerir a lo largo de la ejecución del proyecto. |
| **VALOR INICIAL** | OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($894.156.480) M/CTE, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el 26 de diciembre de 2020. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | Terminado. |

**AUSENCIA DE PRESTACIONES:** se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL AND,** en Bogotá, D.C., a los (25) días del mes de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente por Martha Pomés Villamil

**MARTHA CECILIA POMÉS VILLAMIL**
Coordinadora Grupo Contratación (E)

| **Elaboró:** | **Revisó:** | **Aprobó:** |
|---|---|---|
| claudia Toro Torres ct | Maira Alejandra Enciso | Martha Cecilia Pomés Villamil |
| Funcionaria | Contratista | Coordinadora (E) |
| Grupo Contratación | Grupo Contratación | Grupo Contratación |

No FAC-S-2025-000189-COT del 23 de septiembre de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JETIC-CEGOT

## CERTIFICA:

Que la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con Nit 899.999.102-2, ha suscrito un contrato de compraventa con la empresa CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL identificada con Nit. 901.144.049 de acuerdo con la siguiente relación, así:

| No. CONTRATO | OBJETO | VALOR TOTAL $ | FECHA INICIO | FECHA EJECUCION | VALOR EN SMMLV |
|---|---|---|---|---|---|
| 222-00-A-COFAC-CEGOT-2024 | ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD TERRESTRE, MÓVIL Y SATELITAL PARA LA FAC | 299.835.032,33 | 07/11/2024 | 20/12/2024 | 230,64 |

La presente se expide en Bogotá D.C. el 23 de septiembre de 2025 y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese Establecimiento, favor dirigirse al **DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 139 ó al teléfono 3159800.

Coronel MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA
Jefe Centro Gobierno De TIC

Elaboró: LILIANA CONSTANZA ZAPATA SACRISTAN / SUCO 1 LILIANA CONSTANZA ZAPATA SACRISTAN / SUCO 1 Aprobó:. LILIANA CONSTANZA ZAPATA SACRISTAN / SUCO 1