

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

I. PARTES CONTRATANTES

Entre, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada para efectos del contrato por la doctora **SABRINA CAJIAO CABRERA**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.113.311 expedida en Bogotá D.C., nombrada como Gerente Administrativa y Financiera a partir del 1 de julio de 2020, según Resolución No. 4643 del 30 de junio de 2020 y obrando en virtud de la facultad consagrada por el artículo primero de la Resolución No. 8641 del 20 de diciembre de 2007, aclarada mediante Resolución No. 0792 del 20 de febrero de 2008, artículo 6º, por la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en el Gerente Administrativo y Financiero la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, desde una cuantía superior de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y quien en adelante se denominará **LA REGISTRADURÍA y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identificada con Nit. 900.062.917-9 todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., facultado para la suscripción del contrato a celebrar por el doctor **CARLOS IGNACIO DE LA ROSA MANOTAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 72.144.723 expedida en Barranquilla (Atlántico), en su calidad de Vicepresidente Comercial, de conformidad con el artículo segundo de la resolución No. 048 del 06 de agosto de 2020, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato interadministrativo, previa las siguientes consideraciones:

II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO:

1). Que en cumplimiento de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 7 y numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, numeral 4, literal g del artículo 2 y artículo 8, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la Registraduría Nacional del Estado Civil elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan. Así mismo, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, impuso la obligación de hacer un análisis del sector del objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis, en concordancia con las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente. Los anteriores documentos sirven como soporte para celebrar el contrato que tiene por objeto: "Prestar el servicio de una solución integral para la implementación del registro civil en línea". 2)

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

DEFINICIONES: - **AFIS:** Sistema automático de identificación por huellas dactilares. - **ABIS:** Sistema automático de identificación Biométrica. - **APP:** Aplicativo móvil. - **AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA:** Es el proceso tecnológico de verificación y validación de identidad de las personas por medio de las huellas dactilares y el reconocimiento facial. - **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. - **CÓDIGO QR** (del inglés Quick Response / "Código de respuesta rápida"): Se denomina a la tecnología digital que permite representar diferentes patrones de información mediante el uso gráfico de una matriz de puntos. La capacidad de almacenamiento varía según el tipo de dato el cual puede ser: numérico, alfanumérico o binario. - **DISPONIBILIDAD:** Conjunto de actividades realizadas para que la infraestructura, los procesos, las herramientas y las funciones de la solución integral de Identificación y Registro civil permitan mantener el estado activo operacional y accesible de los sistemas misionales de la Entidad a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes, consultas y demandas de los servicios expuestos por la solución. - **ESTADO CIVIL.** Es la situación jurídica de una persona en la familia y la sociedad, determina su capacidad para ejercer ciertos derechos y contraer ciertas obligaciones, es indivisible, indisponible e imprescriptible, y su asignación corresponde a la ley. - **GED ID:** Gestión Electrónica de Documentos de Identificación. - **GED RC:** Gestión Electrónica de Documentos de Registro Civil. - **HIPERCONVERGENCIA:** Marco de TI que combina almacenamiento, computación y redes en un único sistema en un esfuerzo por reducir la complejidad del centro de datos y aumentar la escalabilidad. - **MTR:** Nombre de la instancia de la base de datos relacional del sistema Identificación. - **MBSS:** MorphoBiometricSearchServices – Servicio de búsqueda biométrica. - **NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL – NUIP.** Es un código numérico único, irrepetible e intransferible asignado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, que identifica a cada colombiano en todos sus documentos y en todos sus actos civiles y políticos. - **PMT:** Proyecto de Modernización Tecnológica. - **NIST:** Instituto Nacional de Estándares y Tecnología. - **REGISTRO:** Es un documento donde se relacionan, anotan o consignan ciertos acontecimientos que deben constar permanentemente de forma oficial. - **REGISTRO CIVIL.** Registro único en el que se inscriben los hechos, actos y providencias que determinan y afectan el estado civil de las personas. Es continuo, permanente y declarativo. Es el medio por el cual se da cuenta de la existencia de las personas. - **REGISTRO CIVIL ELECTRÓNICO:** Registro del estado civil de las personas contenido en un soporte electrónico. - **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO CIVIL:** Conjunto de funciones y procedimientos encaminados a la captación, desarrollo, recuperación, almacenamiento de información relativa al estado civil de las personas. - **RUAF:** sistema de información que contiene el registro de los afiliados al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales), a Subsidio Familiar, a Cesantías, y de los beneficiarios de los programas que se

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

presten a través de la red de protección social. **3)** Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene como misión constitucional el servir a las personas, mediante la prestación de los servicios de registro civil e identificación y la organización de las elecciones. Bajo este escenario, esta Entidad debe esencialmente propender por satisfacer las necesidades de los colombianos, ajustando cada uno de sus ejes misionales a la actualidad mediante el uso de nuevas tecnologías. **4)** Que el proyecto del sistema de información de registro civil tiene como finalidad implementar un nuevo modelo en los medios tecnológicos para inscribir el estado civil de las personas en nuestro país, encaminado a las necesidades de cambio y de la transformación digital que se está presentado en el siglo XXI a nivel mundial. Así mismo, garantizar la autenticidad, seguridad, acceso y protección de los datos personales. **5)** Que es por eso, que se hace necesario modernizar el proceso de inscripción del registro civil de las personas, debido a que se está operando bajo la vigencia de una norma que cumplió 50 años en julio de 2020, aunado a esto, en un sistema que resulta obsoleto para satisfacer las necesidades de las personas que deben tramitar un registro civil o adelantar respecto del mismo las distintas inscripciones y anotaciones. **6)** Que en este sentido, la tecnología adquiere todo el sentido social porque gracias a ella se solucionan problemas concretos, se eliminan barreras de acceso a los trámites y se mantiene actualizada la información. En esta medida, las mejoras tecnológicas que se propone implementar en el nuevo sistema de información de registro civil, están dirigidas a superar los obstáculos y sobre todo, a mejorar el proceso brindando un servicio oportuno y de fácil acceso. **7) ANTECEDENTES:**

- **MARCO LEGAL:** En el ordenamiento jurídico colombiano, el estatuto del registro civil de las personas se encuentra contenido en el Decreto Ley 1260 de 1970. Sin embargo, es necesario hacer referencia a otras disposiciones normativas que reforman, complementan o constituyen otra fuente en esta materia. A saber: - Constitución Política: De conformidad con lo establecido por el artículo 266 modificado por el Acto Legislativo 1 de 2003 el Registrador Nacional ejercerá la dirección y organización del registro civil y la identificación de las personas. - Ley 57 de 1887, Código Civil, sancionado el 26 de mayo de 1873: A tener en cuenta, el libro primero que trata de las personas. - Decreto Ley 1260 de 1970, por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas. Los siguientes actos y hechos, producen efectos jurídicos en el estado civil de las personas: 1. Nacimientos. 2. Matrimonios. 3. Defunciones. 4. Cambios de nombre. 5. Cambios de componente sexo. 6. Nacionalidad. 7. Filiación. 8. Reconocimientos de hijos extramatrimoniales. 9. Legitimaciones. 10. Adopciones. 11. Alteraciones de la patria potestad. 12. Emancipaciones. 13. Uniones maritales de hecho declaradas. 14. Nulidades de matrimonio. 15. Divorcios. 16. Separaciones de cuerpos y de bienes. 17. Capitulaciones matrimoniales. 18. Rehabilitaciones. 19. Declaraciones de pseudónimo. 20. Declaraciones de ausencia. 21. Declaraciones de presunción

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

de muerte. 22. Sentencias judiciales y actos administrativos que afecten el estado civil. - El Decreto 1010 de 2000 por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; señala: Artículo 2 OBJETO. *“Es objeto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, registrar la vida civil e identificar a los colombianos y organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden a apoyar la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.”* - El Decreto 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, Diario Oficial No. 48308 del 10 de enero de 2012. El artículo 23, dispone sobre la administración de la base de datos del registro civil de defunción por parte de la RNEC: *“... La Registraduría Nacional del Estado Civil administrará la base de datos del Registro Civil de Defunción, la cual se actualizará con la información del Registro Único de Afiliados a la Protección Social - Nacimientos y Defunciones (RUAF-ND), administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la que remitan las notarías, los consulados, los registradores del estado civil y las demás autoridades encargadas de llevar el registro civil.”*- Decreto 356 de 2017, por el cual se modifica la Sección 3 del Capítulo 12 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, 3 de marzo de 2017. Este decreto brinda lineamientos para la inscripción extemporánea del nacimiento en el registro civil, generando los mecanismos tendientes a evitar la inscripción fraudulenta el registro civil de nacimiento. De la misma manera, dispone la inscripción digital del registro del estado civil, así: *“Artículo 2.2.6.12.3.7. Inscripción digital del registro civil. El Registrador Nacional del Estado Civil podrá implementar un modelo de inscripción de registro civil por medios tecnológicos, que garantice la autenticidad, seguridad, acceso y protección de los datos”*. - Ley 1753 de 2015 establece la obligatoriedad del suministro de información, lo que se verá reflejado al lograr la consolidación de los datos disponibles en los registros de tomo y folio que aún se encuentran en papel en Notarías y Registradurías a nivel nacional. Artículo 159 establece la obligatoriedad de suministro de información. Modifíquese el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011, el cual quedará así: *“Artículo 227. Obligación de suministro de información. Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas, pondrán a disposición de las entidades públicas que así lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional. El uso y reutilización de esta información deberá garantizar la observancia de los principios y normas de protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, así como las demás normas que regulan la materia.”* -

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

Referente a las obligaciones incorporadas en el Decreto 1413 del 2017 “Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, se destaca: “Artículo 2.2.17.1.1. Objeto. El presente título reglamenta parcialmente el Capítulo IV del Título 111 de la Primera Parte de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo los lineamientos que se deben cumplir para la prestación de servicios ciudadanos digitales, y para permitir a los usuarios el acceso a la administración pública a través de medios electrónicos. Artículo 2.2.17.1.2. Ámbito de aplicación. Serán sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente título las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones públicas. (...) Artículo 2.2.17.1.4. Actores involucrados. la prestación de los servicios ciudadanos digitales involucra la participación de los siguientes actores: 1. los usuarios. 2. los organismos y entidades establecidos en el artículo 2.2.17.1.2 de este Decreto. 3. Los operadores de servicios ciudadanos digitales. 4. El articulador. 5. Las autoridades que tienen a su cargo las funciones de política, regulación, vigilancia y control sobre las actividades que involucran la prestación de los servicios ciudadanos digitales. **6. La Registraduría Nacional del Estado Civil, como autoridad facultada por la Constitución Política y las leyes para la identificación de las personas.** (Negrita fuera del texto)(...) Artículo 2.2.17.2.1.1. Descripción de los servicios ciudadanos digitales. Los servicios ciudadanos digitales se clasifican en básicos y especiales. 1. Servicios ciudadanos digitales básicos. Son servicios ciudadanos digitales básicos los siguientes: (...) 1.2. Servicio de autenticación con cédula digital. Es aquel que permite la validación de la identidad de los ciudadanos colombianos por medios electrónicos, a través de la cédula de ciudadanía digital que para tal efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil. (...) Artículo 2.2.17.2.2.3. Condiciones mínimas. Además de cumplir con los requisitos exigidos en el Manual de Condiciones, cada interesado en prestar a título de operador cualquiera de los servicios ciudadanos digitales básicas, deberá acreditar ante el articulador las siguientes condiciones: 1. En relación con el servicio de autenticación con cédula digital: Las que para tal efecto establezca la Registraduría Nacional del Estado Civil.”- Ley 1955 de 2019 “Artículo 147. Transformación digital pública. Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros. Las entidades territoriales podrán definir estrategias de ciudades y territorios inteligentes, para lo cual deberán incorporar los lineamientos técnicos en el componente de

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

transformación digital que elabore el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:(...)“8. Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción. 9. Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los trámites, eliminación de los que no se requieran, así como en el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales.” - CONPES 3975 de 2019 define **Economía digital**: la economía digital hace referencia a una amplia gama de actividades económicas que utilizan información y conocimiento digitalizados como factores clave de producción. En este contexto, las tecnologías digitales se utilizan para recopilar, almacenar, analizar y compartir información digitalmente y transformar las interacciones sociales. La economía digital también impregna todos los aspectos de la sociedad, influyendo en la forma en que las personas interactúan y provocando amplios cambios sociológicos (AsianDevelopment Bank, 2018). - Ley 2008 de 2019 Artículo 150 menciona “Con el fin de que la Registraduría Nacional del Estado Civil adelante un proceso de modernización que conduzca a la implementación del voto electrónico en la organización electoral del país, **la actualización e implementación del registro civil en línea** y el sistema biométrico en las mesas de votación, autorícese al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a efectuar distribuciones dentro del proceso de ejecución presupuestal y, **de ser necesario, a tramitar las vigencias futuras a que haya lugar**, para adelantar estos programas en la vigencia fiscal 2020” (negrilla fuera del texto). - Decreto 2411 de 2019 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos” establece en el Artículo 153: “Con el fin de que la Registraduría Nacional del Estado Civil adelante un proceso de modernización que conduzca a la implementación del voto electrónico en la organización electoral del país, la actualización **e implementación del registro civil en línea** y el sistema biométrico en las mesas de votación, autorícese al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a efectuar distribuciones dentro del proceso de ejecución presupuestal y, de ser necesario, a tramitar las vigencias futuras a que haya lugar, para adelantar estos programas en la vigencia fiscal 2020”.(Negrilla fuera de texto). - El artículo 21 del Decreto 2106 de 2019 establece las inscripciones oficiosas y en línea de las defunciones en el Registro Civil “La Registraduría Nacional del Estado Civil podrá inscribir de manera oficiosa y en línea las defunciones en el Registro Civil, siendo el documento antecedente el certificado médico de defunción que se genera en el Módulo de Nacimientos y Defunciones del Registro Único de Afiliados a la Protección Social RUAF-ND. La Registraduría Nacional del Estado Civil y el Ministerio de Salud y Protección Social crearán el mecanismo automatizado para que los

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

ciudadanos puedan obtener en línea el Registro Civil de Defunción. Las entidades que en ejercicio de sus competencias requieran verificar la defunción de una persona deberán interoperar o en su defecto consultar en línea las bases de datos de identificación y registro civil, de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La Registraduría Nacional del Estado Civil reglamentará este procedimiento".

8) INFORMACIÓN CONTRACTUAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: - Que en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, conforme los artículos 120 y 266 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 1010 de 2000, "Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría", la Registraduría Nacional del Estado Civil de acuerdo con los lineamientos del CONPES 2822-DNP de noviembre 15 de 1995, denominado "Modernización de los sistemas de Identificación Ciudadana e Inscripción electoral"¹⁴, como responsable de la identificación de los colombianos, modernizó su plataforma tecnológica integrando nuevos sistemas de identificación, como la solución "Sistemas Automatizados de Identificación Dactilar – AFIS", mediante la ejecución de los contratos 197 de 1997 (PMT Fase I) y 057 de 2005 (PMT Fase II), cuyo objetivo principal fue el diseño, desarrollo, suministro, instalación, puesta en funcionamiento y entrega, bajo la modalidad "llave en mano", de una solución integral para la tecnificación y automatización de las funciones de registro civil e identificación ciudadana. – Que la fase II del PMT fue producto del proceso con invitación pública (Invitación No.005 de 2005), cuyo objeto fue: el diseño, desarrollo, suministro, instalación, puesta en funcionamiento y entrega, bajo la modalidad "llave en mano", de una solución integral que comprendía los recursos humanos, logísticos, tecnológicos y la prestación de servicios técnicos especializados, para la ejecución del proyecto de "Ampliación de la Producción y Optimización de los actuales Sistemas de Identificación y Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil, PMT", con el fin de garantizar los servicios prestados por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil en lo referente a registro civil e identificación de los colombianos y unificar, actualizar y ajustar los Sistemas de Información. – Que como resultado de la ejecución de dicho contrato se logró la modernización de los sistemas de registro civil e identificación, se consiguió un cambio radical, no sólo en la infraestructura central de la Entidad sino en las regionales, a nivel del sistema de cedulación y de registro civil, con la adquisición de equipos de comunicaciones, bases de datos, validación automática de datos, fabricación y entrega autenticada de documentos los cuales representaron la mayor parte de la inversión del Estado para actualizar el Sistema de Identificación de los colombianos. – Que cabe resaltar que la Entidad, en

¹⁴(...) para la automatización del sistema de clasificación, almacenamiento y cotejo de impresiones dactilares, se utilizará el sistema AFIS (Sistema Automático para la Identificación Dactilar) (...)"

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

función de su objeto, que involucren los aspectos más importantes de la democracia, enfocados en garantizar el registro civil, la identificación y soportar la ejecución de los procesos electorales, debe prever y garantizar el normal funcionamiento del Sistema de Registro Civil e Identificación y velar porque se mantenga una infraestructura de comunicaciones acorde con la magnitud del Proyecto de Modernización Tecnológica. – Que el PMT en su segunda fase, se implementó en las Registradurías Municipales, Auxiliares y Especiales, incluyendo la validación en línea de los datos biográficos de los menores y de los ciudadanos con el fin de transmitir a través de la red corporativa las imágenes de las fotos, firmas y huellas que se almacenan en el subsistema de identificación y especialmente en el AFIS, incluyendo la infraestructura tanto de registro civil como de fabricación de documentos y sus sistemas complementarios. – Que el dimensionamiento de la infraestructura que requirió el desarrollo del PMT II, se soportó en el hecho de que la base instalada en la primera fase PMT I, no era suficiente para cumplir con el proceso de renovación de la cédula de ciudadanía de todos los colombianos, razón por la cual se amplió, de tal forma que, permitió procesar sesenta mil transacciones de validación de la información de identidad por día, fabricar una cantidad igual de documentos y contar con capacidad para almacenar cuarenta y cinco millones de registros de personas, previa la incorporación al sistema de treinta millones de tarjetas decadaactilares existentes para el proceso de validación. El proyecto comprendió la dotación a la Registraduría Nacional del Estado Civil de la infraestructura tecnológica necesaria en materia de hardware, software e insumos, para la optimización del Sistema de Identificación y Registro Civil, que permitiera la elaboración de treinta millones de cédulas de ciudadanía renovadas y tres millones de tarjetas de identidad. – Que la inversión efectuada en la segunda fase del proyecto de modernización, permitió garantizar un único y seguro documento de identidad para los colombianos, la actualización y unificación de las bases de datos del Sistema de Identificación y Registro Civil, además de una mayor satisfacción ciudadana por el mejoramiento del servicio de identificación. La solución implementada permite mediante consultas realizadas a los sistemas de información, apoyar el control de los movimientos y operaciones en el sector financiero, reducir los riesgos por pagos fraudulentos mediante falsas identificaciones en el sector real, comercial y asegurador; controlar la plena identidad de los particulares en las transacciones que se realicen frente al Estado y entre los mismos, controlar efectivamente el pago de las pensiones; prestar adecuadamente los servicios de salud y facilitar la identidad del colombiano al que se le asignan subsidios por parte del Estado; depurar el Censo Electoral y realizar procesos electorales ágiles, confiables y transparentes. – Que finalmente, mediante los contratos de prestación de servicios suscritos entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la firma SAFRAN Identity & Security Sucursal Colombia hoy IDEMIA Identity & Security

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

Sucursal Colombia, números 258 del 2010, 141 del 2011, 009 de 2012, 151 de 2012, 102 de 2013, 250 de 2013, 013 de 2014, 120 de 2014, 015 de 2015 y 092 de 2015, se continuó con las actividades de Mantenimiento y Sostenibilidad para los Sistemas de Registro Civil e Identificación PMT II a nivel nacional. – Que para la vigencia 2014 - 2018 se formuló el Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la plataforma tecnológica que soporta el Sistema de Identificación y Registro Civil PMT II Nacional" BPIN 2013011000314, que incluyó no solo actividades de mantenimiento y sostenibilidad, sino el fortalecimiento de la solución PMT II. – Que en desarrollo del proyecto mencionado, se suscribieron los siguientes contratos con IDEMIA Identity & Security Sucursal Colombia, que incluían las actividades permanentes de mantenimiento y sostenibilidad, así como las del fortalecimiento necesario para mantener vigente, actualizada y operativa la plataforma tecnológica, logrando nuevas funcionalidades y servicios que redundaron en beneficios para los colombianos, fortalecimientos que se enuncian a continuación: - Contrato 003 del 08 de febrero de 2016, mediante el cual se realizó la renovación de la plataforma de hardware de 2.230 estaciones de trabajo del Sistema de Información de Registro Civil (SIRC) y Centro de Acopio (CA), a nivel nacional el cual finalizó el día 25 de noviembre de 2016; y el contrato 076 de 2016 que cubría mantenimiento y sostenibilidad de la plataforma. - Contrato 006 del 20 de enero de 2017, a través del cual se fortalecieron las bases de datos de MTR, Réplica I, Biointer, BDR y Réplica de BDR incluyendo la mejora correspondiente en capacidad de procesamiento, memoria disponible, espacio de almacenamiento en disco, tarjetas de red y arquitectura escalable con alta tolerancia a fallos, lo anterior mediante la renovación de los servidores y motores de bases de datos centrales MTR, Réplica de Identificación, Biointer del Sistema de identificación, BDR, se instaló la nueva réplica total de la BDR del Sistema de Registro Civil, y se implementó el servicio web de consulta sobre la Réplica total de la BDR, el cual finalizó el 19 de enero de 2018. -Contrato No. 012 del 19 de enero de 2018, con el cual se realizó la actualización de los algoritmos de comparación biométrica incluyendo la biometría complementaria de reconocimiento facial; optimizando el proceso de validación de solicitudes, mediante la integración del motor biométrico MBSS "MorphoBiometricSearchServices"; ampliación de la capacidad del sistema de almacenamiento SAN XIV a 118 TB para 60 millones de personas en el Sistema de Identificación y la actualización de la infraestructura de respaldo de las bases de datos permitiendo la unificación de los mecanismos de Backups de los diferentes subsistemas de la solución PMT II y la compatibilidad con el mismo. Adicionalmente, se adquirieron e integraron a la solución PMT 198 dispositivos Morphotop que permiten la captura de huellas de los colombianos; se renovó e integró a la solución del software PMTII la impresora de fábrica de documentos, por una Impresora Xerox® Versant™ 3100 para la expedición de cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad, asegurando calidad y flujos establecidos con el contratista, como se puede

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

evidenciar en los informes de supervisión del contrato. – Que el 27 de septiembre de 2018 se suscribió la adición No. 1 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en artículo 40 de la Ley Estatutaria 1621 de abril de 2013 y apoyo a la Fiscalía General de la Nación y el 19 de diciembre de 2018 se suscribió la adición No. 2, otrosí y prórroga No. 1; en virtud de la adición se adquirieron e integraron a la solución PMT II, 153 DISPOSITIVOS MORPHOTOP que permiten la captura de huellas de los colombianos; mediante el otrosí y prórroga del contrato se modificó la forma de pago y se amplió la vigencia del hasta el 30 de marzo de 2019, teniendo en cuenta que se presentaron circunstancias excepcionales que impidieron terminar la puesta en operación a nivel nacional del nuevo Sistema HLED y Morphotablet, una de las actividades contempladas en el fortalecimiento de la plataforma PMT II. – Que con corte al 31 de marzo de 2019, se finalizaron las actividades de la adición No. 2, otrosí y prórroga No. 1 del Contrato No. 012 de 2018 con el envío de 1.300 Morphotablet a las Registradurías y Delegaciones nivel nacional, así como la instalación y puesta en funcionamiento del sistema HLED Web. – Que de acuerdo con los avances de las vigencias 2016, 2017 y 2018 y entendiendo las necesidades de la entidad para continuar con el fortalecimiento del Sistema PMT II, mediante la plataforma MGA – Web, se presentó ante el Departamento Nacional de Planeación – DNP el proyecto de inversión “Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica que Soporta el Sistema de Identificación y Registro Civil PMT II” vigencias 2019 – 2022, así como el documento justificativo del 26 de abril de 2018, aprobado con el código BPIN 2018011000622, que para su ejecución en la vigencia 2019 requería recursos por \$91.623.196.471. Sin embargo, mediante la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018 “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”, a la Registraduría Nacional del Estado Civil, le fue aprobado en el presupuesto de inversión para el proyecto antes mencionado la suma de \$83.518.196.471 razón por la cual, fue necesario realizar un análisis y redefinición del alcance de las actividades previamente presentadas de acuerdo con los recursos asignados. – Que posteriormente, la Dirección Financiera de la RNEC informó que, de acuerdo con el aplicativo SIIF-Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, el proyecto únicamente tenía una disponibilidad de \$58.978.350.000. – Que con los recursos disponibles en la vigencia 2019, se suscribió con IDEMIA Identity & Security Sucursal Colombia el siguiente contrato: - Contrato No. 018 del 25 de febrero de 2019: se realizaron actividades de fortalecimiento como la puesta en funcionamiento de la Estación Integrada de Servicios – EIS en 203 Registradurías especiales y auxiliares a nivel nacional. De la misma manera, mediante la adición No. 1 del 31 de julio de 2019, se suscribió la Adición y otrosí No 1, por valor de \$7.960.800.671, que dio cumplimiento con la ampliación de la capacidad de autenticación facial y dactilar a un máximo diario de 100.000

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

transacciones 1:1 de huellas dactilares y/o fotografías, componente de analítica estratégica de datos / Reportes, Diseño y desarrollo de una aplicación móvil para trámite de reimpresión de documentos de identidad con autenticación facial, así como el diseño y desarrollo de una herramienta para optimizar la seguridad en los trámites de reimpresión realizados desde el portal institucional mediante autenticación facial. – Que para la vigencia 2020 se solicitaron recursos por \$70.325.868.821, sin embargo, mediante el decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019 “Por el cual se liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal del 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”, a la Registraduría Nacional del Estado Civil, le fue aprobado en el presupuesto de inversión para el proyecto la suma de \$56.552.521.024 razón por la cual, fue necesario realizar un análisis y redefinición del alcance de las actividades previamente presentadas de acuerdo con los recursos asignados. – Que teniendo en cuenta los recursos disponibles, la Entidad requirió ajustar el alcance a ejecutar con cargo al proyecto, de tal forma que para el año 2020 se contrataron las actividades permanentes y necesarias de mantenimiento y sostenibilidad de la Plataforma PMT II; y, como fortalecimiento, en la actividad “Implementar el sistema de atención integrado de identificación”. - Contrato No. 002 del 04 de febrero de 2020: Se continuó con la modernización de las Registraduría a nivel nacional adquiriendo 435 EIS, 263 Estaciones que sustituirán el equipo completo del sistema de enrolamiento en vivo Booking que data del 2008, así como 172 paquetes de periféricos que serán instalados en las estaciones SIRC disponibles en las oficinas. Esta actividad consiste en adquisición, alistamiento, envío a las diferentes oficinas definidas por la Entidad, instalación y puesta en funcionamiento en sitio, recogida y traslado a Bogotá de las booking, así como el borrado seguro y disposición final de las mismas y capacitación virtuales y presenciales para los funcionarios que la RNEC. – Que adicional, la Entidad mediante el oficio GAF-195 del 30 de julio de 2020, radicó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la solicitud mínima de recursos necesarios para lograr iniciar la implementación del registro civil en línea en la presente vigencia, así como, la implementación de la cédula electrónica y digital en Colombia, obteniendo respuesta con el documento radicado 2-2020-041728 del 26 de agosto de 2020 en el cual la Directora General del Presupuesto Nacional, informa que aprueban la distribución de recursos al presente proyecto por valor de 57.000 millones de pesos. **9) INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL ACTUAL:** - Que en la actualidad, la expedición de un registro civil inicia en cada oficina con función registral, con la recepción de la solicitud de inscripción y sus documentos antecedentes, continúa con la revisión, validación e incorporación de los datos en el sistema de información de Registro Civil, luego con la firma, expedición y entrega, actualizando los datos en las bases de datos del Sistema SIRC, quedando pendiente la digitalización de la imagen. Posteriormente es remitida la primera copia a la

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

Delegación Departamental o Registraduría Distrital para su validación, verificación y envío a la Dirección Nacional de Registro Civil en Bogotá, de acuerdo con los tiempos establecidos internamente por la Entidad, es allí donde se continúa el proceso de digitalización e indexación. – Que la arquitectura actual del Registro Civil está basada en **cliente servidor** que se caracteriza por el procesamiento cooperativo donde uno de los componentes pide servicios a otros, compuesta por tres componentes básicos, primero, la capa de presentación la cual está encargada de interactuar con el cliente utilizando formularios y sus eventos; segundo, la capa del negocio donde se encuentran las reglas y procesos del negocio y por último la capa de acceso a datos la cual permite acceder a las fuentes de datos y manejar la persistencia. Así mismo, está soportada por servidores tipo IBM 8284-22A LPAR, con procesador PC_POWER8 3 x 3425 MHz. (4 BD & 2MQ), utilizando un motor de base de datos se utiliza Sybase ASE. Versión: 15.7 – 64 Bit.- Que el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos GED de Registro Civil, es una herramienta de apoyo en la consulta de Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la cual están disponibles las imágenes de los registros civiles para ser consultados en el momento que sean requeridas. Actualmente para cada sistema se cuenta con la siguiente tecnología la cual se encuentra en estado de obsolescencia. – Que el sistema GED está disponible las 24 horas del día y tiene interfaces para que otros sistemas se conecten. Por ejemplo, con el uso de estas interfaces, el Servicio Web del sistema AFIS, cuenta con un enlace que permite realizar búsquedas y visualizar las imágenes. Este sistema funciona con características tecnológicas obsoletas tanto a nivel de hardware como de software, es por ello, que al consultar las bases de datos tienen tiempos de respuesta lentos cuando hay concurrencia de usuarios. Por lo anterior, es necesario mitigar el riesgo de disrupción operacional y no disponibilidad en el servicio causado por posibles fallas en equipos actuales y su falta de soporte. – Que la línea de digitalización cuenta con un sistema de administración centralizada por intermedio de una aplicación, donde permite operar y controlar todos los procesos que hacen parte de la misma. La finalidad fundamental de los procesos y aplicaciones implementados como parte de la línea de digitalización es permitir la digitalización de Registros Civiles de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, indexar mediante la grabación de los datos básicos del registro (Serial, Fecha de inscripción, Oficina) su posterior exportación y cargue de imágenes a la GED de Registro Civil para posterior consulta y/o impresión por parte del usuario. – Que con el fin de atender los principios y normas generales aplicables a los trámites y procedimientos administrativos, que disponen la necesidad de contar con medios tecnológicos que simplifiquen los trámites con mayor efectividad en menor tiempo, la Entidad se vio en necesidad de implementar mecanismos tecnológicos que permitan alimentar en tiempo real las bases de datos relativas a los registros civiles de nacimiento y de matrimonio, así como lo

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

establece el artículo 23 del Decreto 019 de 2012, respecto de la administración de las bases de datos, para los registros civiles de defunción. – Que acorde con lo expuesto, resultó pertinente la implementación y aplicación de un software especializado, mediante el cual los funcionarios registrales accedieran utilizando las facilidades provistas por los servicios web a través de internet, permitiendo adelantar inscripciones en el registro civil de las personas con mayor eficiencia y así administrar eficazmente la información contenida en las bases de datos, fue así como se desarrolló el Sistema de Información de Registro Civil SIRC-WEB. – Que el Sistema de Información de Registro Civil SIRC-WEB consiste en una herramienta en ambiente WEB para uso de las oficinas que ejercen la función registral: Notarías, Consulados, Registradurías (únicamente para efectos de firmar digitalmente los registros de los hospitales), Clínicas y Hospitales, que mediante un equipo con características básicas y una conexión a internet, permite entre otras funcionalidades la inscripción de registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, consultas a las bases de datos de registro civil, expedición de certificaciones, validaciones de documentos de identificación de los actores del registro, así como validaciones de tipo jurídico basadas en la normatividad vigente en materia de registro civil. (El cargue de los registros civiles tramitados diariamente queda actualizada en el Sistema de Registro Civil durante con un proceso automático cada noche). – Que sin embargo, el Sistema de Información de Registro Civil WEB cuenta con limitaciones a nivel de infraestructura (obsolescencia) por falta de recursos y funcionalidades limitadas ocasionadas por la misma arquitectura en la cual se encuentra el actual sistema de registro civil central en la Registraduría, los cuales han generado problemas de lentitud de respuesta, falta de disponibilidad a los usuarios, problemas de concurrencia y carencia de algunas funcionalidades, tales como la complementación y corrección de información de registros civiles en la base de datos central a partir del SIRCWEB, entre otras. – Que por otro lado, la Ley 92 del 26 de mayo de 1938, ordenamiento que entró a regular sobre el registro civil de las personas y dispuso entre otros temas, los datos necesarios a consignar en los formatos establecidos para tal fin, los cuales para la época fueron elaborados en formularios conocidos como TOMO Y FOLIO para inscripciones de nacimiento, defunción y matrimonio. – Que posteriormente entró en vigencia del decreto ley 1260 de 1970, conocido como el Estatuto del Registro Civil de las Personas, ordenamiento que derogó entre otras disposiciones, a la Ley 92 de 1938 y dispuso los datos necesarios a consignar en los nuevos formatos establecidos para el registro, conocidos como INDICATIVO SERIAL. – Que la función de llevar el registro del estado civil de las personas era responsabilidad de los notarios, alcaldes en municipios donde no había notarías y cónsules para las inscripciones que se realizaban en el exterior; situación que continuó con la expedición del Decreto 1260 de 1970. Con el Decreto 2158 de 1970, los registradores municipales del estado civil podían ejercer la función registral,

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

Únicamente en los municipios que no fueran sede de notaría. Sólo a partir del 1 de enero de 1987 la Registraduría Nacional del Estado Civil, asumió de manera gradual el registro del estado civil de las personas, como lo estableció el artículo 60 de la Ley 96 de 1985, reiterado en el artículo 217 del Decreto 2241 de 1986. – Que durante la vigencia de la Ley 92 de 1938 se elaboraron registros en formato TOMO y FOLIO, los cuales reposan únicamente en las oficinas en las cuales se realizaron las inscripciones y no se tiene la imagen de estos registros en el Sistema de Información de Registro Civil, limitando el acceso a copias de los mismos, haciendo necesario remitirse al documento físico del protocolo de la respectiva oficina, el cual en muchas ocasiones se encuentra en estado de deterioro por su antigüedad, clima del lugar, parásitos del papel (comején) o por las deficientes condiciones en las cuales se encuentran almacenados. – Que con el fin de preservar la información histórica de los registros civiles inscritos en formatos de tomo y folio, se hace necesario implementar herramientas y procesos tanto de hardware y software que permita la digitación de dichos registros, para lo cual la entidad en años anteriores había realizado un requerimiento a las Delegaciones Departamentales (Registradurías del área de su jurisdicción), a la Superintendencia de Notariado y Registro (Notarías) y al Ministerio de Relaciones Exteriores (Consulados), para la cuantificación de los Registros Civiles de Nacimiento, Matrimonio y Defunción de TOMO y FOLIO que reposan en sus protocolos: donde se obtuvo la siguiente información:

Cantidad de registros de tomo y folio por tipo de oficina origen:

ORIGEN	RCN	RCM	RCD	TOTAL
REGISTRADURÍA	8.589.525	1.209.804	2.215.189	12.014.518
NOTARÍAS	10.461.326	1.463.099	2.082.134	14.006.559
CONSULADOS	53.161	9.869	7.180	70.210
TOTAL	19.104.012	2.682.772	4.304.503	26.091.287

Fuente de información con corte al agosto de 2017 - DNRC

- Que En tal sentido, con el objeto de avanzar hacia la prestación de servicios en línea, obtención de copias y certificados de registro civil en tiempo real, se convierte en necesidad primordial la digitalización y digitación de la información contenida en millones de Registros Civiles en tomo y folio ubicados a nivel nacional tanto en sedes de registradurías, notarías entre otros, que aún no están en la base de datos de la entidad, esto permitirá obtener la integridad, confiabilidad y validez de la información cuando un usuario requiera la consulta de la misma, información que actualmente no se encuentra en las bases de datos de la entidad. - **PROBLEMÁTICA ACTUAL:** - El sistema de registro civil utilizado en las registradurías a nivel nacional está diseñado en una arquitectura cliente – servidor. - La estructura tecnológica que soporta el Sistema de Registro Civil en su mayor porcentaje presenta estado de obsolescencia. - El servidor donde se almacenan las imágenes de

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

los registros civiles, es obsoleto y está al límite de almacenamiento. - Utilización de formatos de registro civil en papel separados con carbón que requieren la utilización de impresoras de punto discontinuadas. - Los registros civiles que se elaboran en oficinas no informatizadas se entregan el mismo día al ciudadano y posteriormente se debe remitir la primera copia a oficinas centrales para continuar con la postgrabación de la imagen del documento entregado, lo que significa que los datos del colombiano, requieren procesos adicionales y no son actualizados oportunamente en las bases de datos de registro civil. - Se continúan con procesos manuales como por ejemplo para la postgrabación de imágenes al sistema. - Uso de sistemas diferentes para la preparación de registros civiles, SIRC en oficinas propias, SRCWeb para algunas Notarias, SITAC para consulados, estos últimos actualizan el sistema por medio de lotes que son tratados y cargados en oficinas centrales. - Formato de registro civil vulnerable y sin características de seguridad. - La información de la base de datos del registro civil no se encuentra actualizada para la totalidad de los colombianos, debido a que información como registros de tomo y folio aún continúan en papel, los actos y hechos producidos por los diferentes eventos jurídicos en el estado civil de las personas, se registran en notarias y no son actualizados en el sistema. - Los hechos y actos que afectan el estado civil solo se pueden inscribir en el registro civil de nacimiento que reposa en las oficinas de origen y se inscribe de manera manual. - Las oficinas registrales no tienen acceso a imágenes y datos que por su competencia deben consultar debido a las limitaciones técnicas y de la arquitectura implementada actualmente. - La expedición de copias de registros civiles se realiza en oficinas específicas, no tiene un cubrimiento a nivel nacional. - El sistema actual no permite parametrización de atributos y reglas de negocio, lo cual dificulta su escalabilidad. - El sistema de registro civil no permite portabilidad y requiere de equipos con licenciamiento específicos para su operación. - No existe una metodología de desarrollo que garantice las buenas prácticas, ni planes de implementación de sistemas de información en la entidad, que permitan aplicar conceptos reales y completos del negocio, tanto en el código fuente como en la Base de datos. - El sistema de registro civil SIRC utilizados en oficinas no permite operación en sistemas operativos superior a Windows 7. - Los diferentes trámites que se realizan en el registro civil no se pueden hacer en línea ni en plataformas móviles o de fácil acceso. - Ausencia de una herramienta unificada para las oficinas que ejercen la función registral, que permita realizar los trámites de registro civil y acceder a la información en tiempo real. - Gestión de usuarios y perfiles locales no centralizados. - No se ha dado cumplimiento a lo estipulado en la Decreto 2106 del 2019, el cual establece las inscripciones oficiosas y en línea de las defunciones en el Registro Civil. - No cuenta con un módulo de generación de reportes parametrizados, que permitan atender de manera ágil las necesidades del solicitante y los requerimientos de entidades y/o entes de control, así como la oportuna

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

generación de estadísticas vitales. - La arquitectura actual el registro civil no tiene la capacidad para ser parte del proyecto en curso del gobierno nacional como es el almacenar información electrónica en la nube para personas naturales o jurídicas con el servicio de la carpeta ciudadana. - El sistema de registro civil no cuenta con un repositorio para almacenar los antecedentes que dan lugar a los hechos y actos que se efectúan sobre los registros civiles, por el contrario, se almacenan físicamente en cada oficina. - El registro civil actual no guarda la trazabilidad de los actos y hechos asociados a un NUIP en la base de datos. **10) PROPUESTA DEL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA (RCL):** - Que el registro civil requiere un cambio trascendental tanto en su infraestructura tecnológica como legal, se plantea un registro civil electrónico único que consolide todos los hechos y actos jurídicos que afecten el estado civil de los colombianos desde su nacimiento hasta su muerte de conformidad con lo que establece la ley, para esto se propone implementar el registro civil en línea, a través de un proceso gradual y evolutivo iniciando en la presente vigencia y durante los años 2021 y 2022, en el escenario que se cuente con recursos necesarios para su ejecución. - Que se implementará un modelo de hiperconvergencia y arquitectura web de fácil acceso en cada oficina registral, donde el responsable será quien garantice el acto de legalidad de los datos registrados en el nacimiento, así como, las actualizaciones del estado civil y diferentes actos y hechos que requieran modificar y actualizar los datos biográficos, hasta finalizar con el hecho de su defunción. - Que la ejecución de este proyecto le permitirá a la Registraduría Nacional del Estado Civil, contar con un sistema de información de registro civil en línea unificado escalable en alta disponibilidad, de acuerdo con las necesidades, funcionando en tiempo real en todas las oficinas registrales que brindan este servicio, garantizar el acceso ágil y oportuno a la información, con interfaces gráficas sencillas y amigables; interoperar con bases de datos de las entidades emisoras de documentos antecedentes, logrando el precargue de datos del colombiano, operar en ambiente web y con actualización en línea. - Actores que interactuarán con el Registro Civil en Línea: - Ministerio de salud a través del RUAF, de donde se certifica el hecho vital de nacimiento y de defunción. - Otras entidades que emiten actos que afecten el estado civil. - Ente registral encargado de verificar la legalidad del estado civil de una persona. - Registraduría. - Notarías. - Consulados. - Corregimientos. - Inspección de policía. - El Inscrito. - Madre y padre, quienes se identifican con biometría. - Testigos y Declarante, quienes se identifican con biometría. - Entidades públicas y privadas que por su misión requieran información del registro civil. **11) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA (RCL):** - Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y poner en funcionamiento un sistema de información de registro civil en línea con firma electrónica y opción de incluir firma digital si se requiere, en el cual se consoliden todos los actos, hechos y providencias que afectan el estado civil de las personas de acuerdo con lo

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

estipulado en el Decreto Ley 1260 de 1970, como es nacimiento, matrimonios, defunciones, cambios de nombre, corrección de componente sexo, nacionalidad, filiación, reconocimientos de hijos extramatrimoniales, legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad, uniones maritales de hecho declaradas, nulidades de matrimonio, divorcios, separaciones de cuerpos y de bienes, capitulaciones matrimoniales, rehabilitaciones, declaraciones de seudónimo, declaraciones de ausencia, declaraciones de presunción de muerte, sentencias judiciales y actos administrativos que afecten el estado civil. - El sistema debe ser robusto, seguro, confiable, con la capacidad requerida, escalable, de fácil parametrización, intuitivo, amigable, para ello se requiere una infraestructura de hiperconvergencia. Estas y otras características propias de los sistemas de información modernos, son las que la Registraduría Nacional del Estado Civil quiere implementar en el nuevo sistema de información de registro civil en línea. - El nuevo sistema de información debe interoperar desde su iniciación o cuando se requiera, con todas las entidades que emitan documentos o datos antecedentes que afectan la vida civil de las personas desde su nacimiento hasta su muerte, desde el inicio de la creación del registro civil único, el cual se modificará y/o corregirá con los actos y hechos que generaron efectos jurídicos en el estado civil de las personas. - El sistema de información de registro civil en línea debe contener una herramienta que permita la gestión de imágenes del registro civil, incluyendo todas las que reposan en la GED – RC, así mismo, debe permitir la digitalización y almacenamiento los antecedentes que aún el sistema no interopere con las entidades que los producen, y que son presentados en papel en las oficinas registrales en la creación, modificación, inserción de actos o hechos durante la vida civil del colombiano; los cuales deben ser referenciados desde la interfaz del registro civil y con la opción de visualizarlo, de acuerdo a la parametrización y permisos del usuario que acceda. - El sistema de información de registro civil en línea debe interoperar con las bases de datos que administra y produce la entidad. - El sistema de información de registro civil en línea debe contener las reglas de negocio establecidas en el Sistema de Registro Civil – SIRC y sus componentes, estructurados en el PMT II, las cuales deben ser analizadas para comprobar su funcionalidad, así como incluir los nuevos requerimientos para el óptimo funcionamiento del nuevo sistema. A continuación, se enumeran los requerimientos funcionales principales que deben ser actualizados en el análisis técnico: - Permitir la captura de los actos o hechos registrales (Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción), ajustado y parametrizado a la exigencia de la Entidad y normatividad vigente. - Realizar validación y autenticación de la identidad de los actores presentes en cada hecho registral (inscrito, padres, declarante y testigos). - Permitir la interoperabilidad para consultar las bases de datos del Ministerio de Salud y Protección Social (RUAF) en la validación de los certificados médicos de nacimiento y defunción y con

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

aquellas entidades que en sus bases de datos se administre información que la Entidad requiera. - Implementación del registro civil con firma electrónica o digital, que incorpore el historial civil del inscrito, con todos los actos y hechos que afectan su estado civil, como resultado de la consulta de las bases de datos de registro civil. - Generación de certificado de registro civil parametrizado conforme a las necesidades del solicitante, usuarios internos y entidades externas cumpliendo con la normatividad frente a la protección de datos personales. - Permitir consultas de información de registro civil parametrizadas conforme las necesidades de usuarios internos y entidades externas. - Implementación de formato de registro civil con altas medidas de seguridad para inscribir y certificar los actos y hechos del estado civil de las personas, que incluya algoritmos de verificación. - Digitalizar los documentos antecedentes registrales que permita acortar los tiempos de búsqueda y verificación de los mismos, para aquellos antecedentes que no se tenga interoperabilidad con una base de datos de la Entidad o Ente que lo expida. - Permitir la generación de reportes e informes estadísticos ajustados a las necesidades de la entidad, para todos los campos existentes en el registro civil. - El nuevo sistema deber permitir la captura y almacenamiento de los campos de dirección y teléfono siguiendo los estándares de nomenclatura definidos para Colombia. - Se debe agregar el campo de correo electrónico donde se remitirá el registro civil una vez finalizado, de acuerdo con los parámetros establecidos y protección de datos. - Que se han definido a nivel general algunas los requerimientos funcionales, es por ello que, dentro del proceso de análisis del nuevo sistema, se debe realizar el documento completo donde se identifican de manera genérica los requerimientos, condiciones y/o restricciones que explican cómo opera el negocio (macro procesos, procesos, entradas, procedimientos, salidas, entorno e información). Estas reglas deben incluir, leyes, regulaciones, normatividad, estándares y políticas de la entidad, entre otras. Por lo anterior, las reglas de negocio se constituyen en uno de los insumos del componente funcional, que el contratista estará en la obligación de suministrar a la entidad como parte de los entregables, contractualmente establecidos. - Que por otro lado, se presentan los requerimientos no funcionales mínimos que debe garantizar el nuevo sistema de información del registro civil en línea: - La arquitectura del Sistema de información del registro civil en línea será tipo web. - El almacenamiento y respaldo será bajo un modelo de hiperconvergencia. - El sistema de registro civil en línea tendrá los componentes necesarios para su correcta operación. - El acceso y control al sistema de registro civil en línea será a través de un sistema de gestión de usuarios centralizado. - El registro civil en línea debe contar con capacidad suficiente y necesaria para atender la concurrencia de todas las oficinas registrales a nivel nacional y mundial y los usuarios externos que así lo requieran. - Interoperabilidad con entes en el ejercicio de sus funciones requieran consultar las bases de datos de registro civil. - El sistema de gestión

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

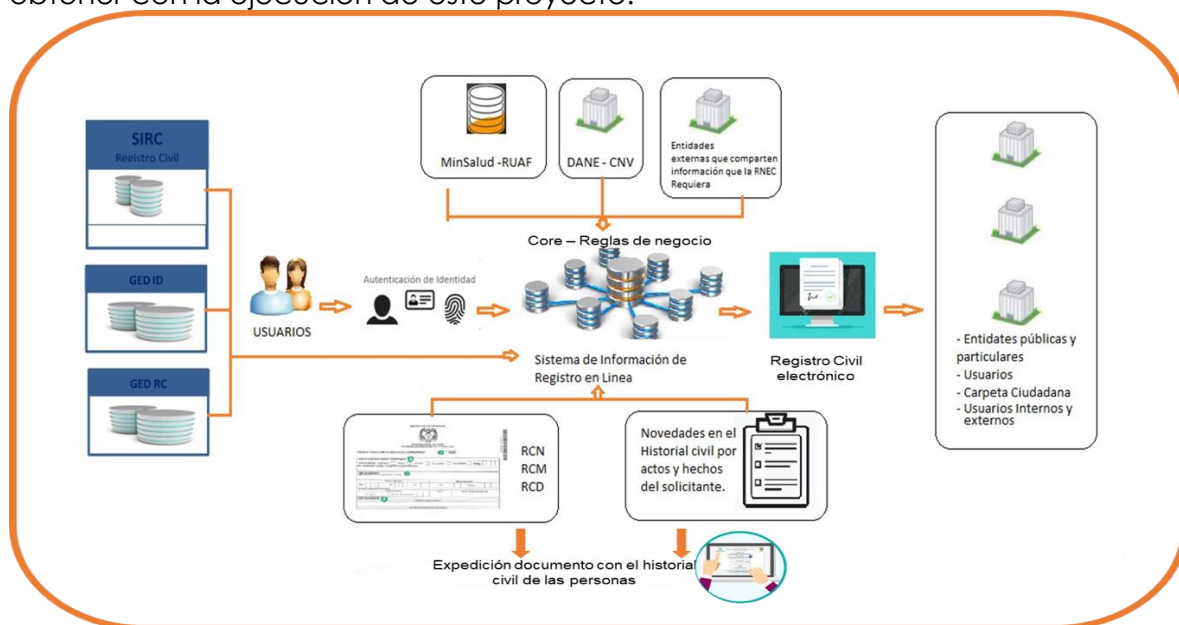
de base de datos relacional debe ser completo y robusto, que permita soporte de transacciones, estabilidad, escalabilidad, y la versión a utilizar debe ser la última estable en el mercado. - El registro civil debe contener firma electrónica o firma digital si se requiere, del responsable de la oficina registral. - El sistema de información del registro civil en línea debe ser implementado en alta disponibilidad. - El sistema de información del registro civil en línea debe ser funcional, se espera que las transacciones no excedan los tiempos de respuesta entre 3 y 4 segundos, sin embargo, estos tiempos serán revisados en una etapa posterior de diseño detallado, una vez se identifique y defina la infraestructura y entorno tecnológico en el cual se implementará la solución. - El rendimiento debe ser acorde con los tiempos de respuesta y la cantidad de usuarios proyectados, por lo que el diseño de sus componentes debe ser eficiente, siendo necesaria la aplicación de las mejores prácticas para diseño y construcción del sistema de información. - Se requiere de la implementación de políticas de seguridad ajustadas a las necesidades, las cuales serán definidas y aceptadas en común acuerdo con la Entidad. - Se debe garantizar la fiabilidad del sistema reduciendo al máximo la presencia de fallos futuros que afecten directamente la disponibilidad en el servicio. - El sistema debe permitir la madurez utilizando los componentes base o herramientas utilizadas para el diseño, construcción, pruebas e implementación reconocidas que tengan estabilidad en el mercado soporte por parte del fabricante, el cual debe ser reconocido y con trayectoria y que exista el desarrollo continuo de cada herramienta que permita el mejoramiento y acceso a nuevas versiones de acuerdo con la evolución de las plataformas. - El sistema deberá mantener un nivel de tolerancia con un rendimiento en casos de fallos del software. - Se debe considerar como parte del diseño la capacidad para restablecer el nivel de rendimiento y de recuperación de datos afectados directamente en el caso de un fallo. Se deben incluir el diseño de eventos de recuperación como parte de las pruebas diseñadas y que formaran parte de la aceptación del producto. - El nuevo sistema debe permitir modificaciones para corregir fallos, mejorar su funcionamiento u otros atributos o adaptarse a cambios en el entorno. - La mantenibilidad debe formar parte integral del proceso de desarrollo del software. Las técnicas utilizadas deben ser lo menos intrusivas posible con el software existente. - La cesión de derechos de uso sobre el software implementado y todos sus componentes serán exclusivos para la Registraduría Nacional del Estado. - Se debe especificar la definición y el manejo de la documentación técnica (manuales técnicos y de instalación) y funcional (manuales de administración, configuración y de usuario final) del sistema de información, establecer procedimientos claros de actualización y aprobación. - El sistema diseñado y sus componentes deben ser portables, con máquinas que presentan arquitecturas de 64 bits, no deberán utilizar componentes propietarios o que carezcan de sostenibilidad y evolución tecnológica. - El nuevo sistema de información de registro civil en línea debe

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

mantener la información en estado activo o inactivo en un entorno seguro; acogiéndose a estándares internacionales de seguridad de la información. - El nuevo sistema de información de registro civil en línea debe permitir que sean agregados nuevos contenidos a los documentos, en forma de metadatos, sin que se altere la autenticidad, valor probatorio e integridad de los documentos. - El diseño y funcionamiento de los diferentes módulos que integre el nuevo sistema debe ser intuitivo, de fácil manejo para los interesados y/o funcionarios asignados, haciendo esta actividad tan simple como sea posible. - El nuevo sistema de información de registro civil en línea, debe asegurar el principio de orden y procedencia, la autenticidad, integridad, inalterabilidad, accesibilidad, interpretación y comprensión en su contexto original (electrónico o físico), así como su capacidad de ser procesados y reutilizados en cualquier momento, esto dentro de un marco normativo relacionado. - El sistema de información de registro civil en línea debe garantizar que todos los componentes se caractericen accesibilidad, autenticidad, integridad, fiabilidad, interoperabilidad y confidencialidad. - Para el componente de - Gestión de imágenes de registro y antecedentes- del sistema de información de registro civil en línea debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las tablas de retención documental y/o las tablas de valoración documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos. - El nuevo sistema de información de registro civil en línea debe mantener el contenido, la estructura, el contexto y el vínculo de la información, de forma que se garantice su accesibilidad, agrupación y valor como evidencia de las actuaciones de la Entidad. - Que se debe realizar un proceso de capacitación presencial en diferentes regiones del país para usuarios internos como externos que interactuarán con el nuevo sistema; así mismo, el sistema debe contar con ayudas y guías de usuario por tema tipo micro - aprendizaje (infografía, podcast, presentaciones y videos animados, gamificación), con opción de compartir utilizando wooc en tiempos específicos a través de WhatsApp, chat activo con horario laboral que atienda las pregunta y respuestas en línea, adicional habilitar conexiones virtuales para la atención de inquietudes, por tiempo determinado mientras se logra la transición a la plataforma actual. - Que el contratista, acogiéndose a lo establecido por los tratados internacionales, y en especial por lo previsto en la Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos, así como, lo propuesto en la Ley 23 de 1982 "Sobre derechos de autor", se obliga a entregar debidamente, documentando la licencia a perpetuidad de uso sobre la obra originaria del software base de cada componente, de acuerdo a las especificaciones, términos y condiciones que exija la Registraduría Nacional del Estado Civil para el cabal desarrollo del

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

presente proyecto, en particular concediendo plena autorización para realizar modificaciones, adaptaciones y transformaciones sobre la obra originaria del software base y, se obliga a transferir a la Registraduría la titularidad de los derechos patrimoniales de autor de la obra derivada “Nuevo Sistema de Información de Registro Civil en línea” cumpliendo para ello con los requisitos exigidos en la Ley 23 de 1982, así como todos aquellos que sean necesarios para garantizar que la titularidad de la obra derivada radique en cabeza de la RNEC. – Que la siguiente gráfica muestra el contexto general que se espera obtener con la ejecución de este proyecto.



Contexto general Sistema de información del Registro Civil en línea

- Que la descripción expuesta del nuevo sistema de información de registro civil en línea, contempla las expectativas y necesidades expresadas por las Delegaciones Departamentales y Registradurías, quienes son los usuarios principales y encargados de la prestación del servicio de registro civil a los colombianos. Así mismo las actividades específicas necesarias para la implementación del Registro Civil en Línea se encuentran en el marco del proyecto de inversión “Fortalecimiento, mantenimiento y sostenibilidad de la plataforma que soporta el sistema de identificación y registro civil PMT II” que tiene como objetivo general prestar de manera oportuna y eficiente el servicio de registro civil e identificación a los colombianos, compuesto por dos objetivos específicos, presentados a continuación:

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Sub actividades
----------	-------------	-----------------

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Sub actividades
Actualizar la arquitectura tecnológica que soporta el Registro Civil y la Identificación	Robustecer la plataforma tecnológica	Implementación de la plataforma de cédula de seguridad personalizada en policarbonato, cédula de ciudadanía digital e implementación de la plataforma de servicios de autenticación facial para entidades externas.
		Implementación de registro civil en línea.
	Implementar el sistema de atención integrado de identificación: Componente de enrolamiento en vivo web para documentos de identidad (Estación de identificación web)	Adquisición de hardware y software
		Alistar y desplegar la solución tecnológica y poner en operación el hardware (periféricos) y el software renovado de las estaciones integradas a nivel nacional.
		Conectividad Estaciones de Identificación WEB
	Realizar mantenimiento de la plataforma PMT II	
	Ofrecer la disponibilidad de la plataforma PMT II	
Soportar la generación de los documentos de identificación	Disponer de un soporte técnico a usuarios	
	Cargar información del trámite del colombiano	
	Validar información del trámite	
	Producir documentos de identificación	Administración y operación

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Sub actividades
		Insumos

- Que con la solicitud de contratación se pretende satisfacer la sub actividad de "Implementación de registro civil en línea.", con lo ilustrado a continuación:

COMPONENTE	ITEM
1. Generar un sistema seguro de almacenamiento que custodie los datos del registro civil en línea electrónico.	1.1 Infraestructura tecnológica para el nuevo sistema.
	1.2 Sistema de almacenamiento y respaldo.
2. Depuración de datos para migrar al registro civil en línea.	2.1 Realizar la digitación de registros civiles de tomo y folio a nivel nacional e indicativos seriales que no se encuentren en la base de datos. (PILOTO)
	2.2 Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos.

12) Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 1082 de 2015, **LA REGISTRADURÍA** elaboró el estudio previo, en concordancia con lo dispuesto por los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. **13)** Que el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación y el Gerente de Informática de la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante oficio 0500 RDRCI-297 del día 09 de diciembre de 2020, remitieron a la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil los estudios previos para la contratación cuyo objeto es: *"Prestar el servicio de una solución integral para la implementación del registro civil en línea"*. **14)** Que el Comité Asesor para la contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en su sesión ordinaria del día nueve (09) de diciembre de 2020, una vez remitidos los estudios previos y atendiendo los fines de la contratación estatal, los principios de las actuaciones contractuales y la obligación de los servidores públicos de someterse a las actuaciones de ley, recomendó continuar con los trámites para la contratación. **15)** Que el Coordinador Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92620 del 11 de diciembre de 2020, con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2020. **16)** Que el Gerente del Talento Humano mediante certificación del 11 de diciembre de 2020, hace constar: *"Que, revisado el objeto y las obligaciones consignadas en los Estudios Previos y Análisis del Sector, se constató que no existe en la planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, personal suficiente para realizar las actividades que se contratarán."* **17)** Que el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación y el Gerente de Informática, certificaron que la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. cumplen con lo requerido en el estudio previo y cuenta con la Idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual. **18)** Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.21.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección entre entidades estatales es la contratación directa. **19)** Que el día 14 de diciembre de 2020 la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el Acto Administrativo de Justificación de la

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

Contratación Directa mediante el cual dispuso: “Declarar justificada la contratación directa que tiene por objeto “Prestar el servicio de una solución integral para la implementación del registro civil en línea” y que: “el presupuesto para la presente contratación es la suma de **CUARENTA Y UN MIL MILLONES DE PESOS (\$41.000.000.000) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar**”. **20)** Que **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley y especialmente, en aquellas establecidas por los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en las previstas por las Leyes 610 de 2000, 734 de 2002 y 1474 de 2011. **21)** Que en consecuencia, la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Coordinadora Grupo Compras de la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante oficio GAF-285 del 14 de diciembre de 2020, previa revisión y verificación de la documentación precontractual ajustada a la normatividad vigente, solicitaron al Jefe Oficina Jurídica la elaboración, suscripción y legalización de las condiciones adicionales al contrato. Siendo así las partes acuerdan lo siguiente:

III. OBJETO:

Prestar el servicio de una solución integral para la implementación del registro civil en línea, de conformidad con el estudio previo, su alcance y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** las cuales forman parte integral del contrato.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

EL CONTRATISTA deberá realizar lo siguiente:

Generar un sistema seguro de almacenamiento que custodie los datos del registro civil en línea electrónico.

- Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño y definición de la arquitectura para el sistema de información de registro civil en línea.
- Infraestructura tecnológica para el nuevo sistema

Depuración de datos para migrar al registro civil en línea.

- Digitalización y digitación de registros civiles de tomo y folio, libros de varios, en registradurías y notarias de Bogotá.
- Depuración y actualización de las bases de datos de registro civil.

IV. OBLIGACIONES EXIGIDAS:

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se relacionan las especificaciones a cumplir:

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS
Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –
www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

4.1.1. Generar un sistema seguro de almacenamiento que custodie los datos del registro civil en línea electrónico.

4.1.1.1. Infraestructura tecnológica para el nuevo sistema.

El sistema de registro civil será implementado bajo una infraestructura de hiperconvergencia, que es un modelo de las Tecnologías de Información (TI) que combina almacenamiento, centro de datos como servidores y redes en un único sistema y con el esfuerzo en reducir la complejidad de un centro de cómputo y aumentar la escalabilidad.

La infraestructura de hiperconvergencia ofrece simplicidad y flexibilidad en comparación con las soluciones heredadas. Los sistemas de almacenamiento, servidores y conmutadores de red integrados están diseñados para ser administrados como un único sistema, en todas las instancias de una infraestructura hiperconvertida.

Las capacidades inherentes de gestión permiten una mayor facilidad de uso, así como la expansión según sea necesario. La infraestructura de hiperconvergencia es diseñada para ser más flexible y más fácil de administrar que la infraestructura de almacenamiento tradicional.

La hiperconvergencia y los servicios tercerizados permiten obtener ventajas sobre la administración de los componentes tecnológicos y es un paso más en la transformación digital de las empresas y/o entidades que quieren mejorar y optimizar su rendimiento.

Dentro de las ventajas se tiene:

- Facilita la administración de los componentes tecnológicos y la distribución de las diferentes capas de las soluciones de TI.
- El servicio brinda cobertura frente a la infraestructura en modelo de alta disponibilidad que mitiga los riesgos de no tener activos el servicio de registro civil.
- El servicio permite tener espacios alternos con las condiciones físicas y eléctricas óptimas para la prestación de servicios tecnológicos.

Por lo expuesto, la Registraduría del siglo XXI, emerge a las nuevas tecnologías que con una solución bajo un modelo de servicios en datacenter de terceros para gestionar las capacidades tecnológicas y el software base en la prestación del servicio de transformación del registro civil, cuyo foco es la generación del documento de registro civil a través de plataformas web y/o móviles. Adicionalmente, deberá contar con el aprovisionamiento de un sistema de hiperconvergencia el cual funcionará con dos nodos en alta disponibilidad como colocation de infraestructura en un datacenter mínimo Tier III en operación provisto por el EL CONTRATISTA, y otro nodo estará en el centro de cómputo de **LA REGISTRADURÍA**.

EL CONTRATISTA deberá contemplar el servicio de colocation para el data center en donde serán instalados dos (2) de los nodos de hiperconvergencia, incluyendo la

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

25

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

administración por 1 año a cargo del proveedor de servicios de colocation que se seleccione por parte de Servicios Postales Nacionales S.A. y validado por **LA REGISTRADURÍA**. La administración por parte de Servicios Postales Nacionales S.A. será hasta la fecha de finalización del contrato (31 de mayo del 2021), fecha desde la cual se realizarán los trámites respectivos para la transferencia de la administración del mismo a **LA REGISTRADURÍA**.

EL CONTRATISTA deberá entregar una infraestructura de hiperconvergencia con las siguientes características.

1. La solución debe contener las capacidades de facilidades y/o infraestructura pasiva (eléctricas, aire acondicionado, respaldo eléctrico, control de incendios, temperatura) en alta disponibilidad en el datacenter del EL CONTRATISTA.
2. Contar con capacidades que contenga sistema operativo base, sistema de base de datos, entorno web (contenedor web, servicios de publicación, servicios de carga y descarga, sftp), entorno de aplicaciones móviles y plataforma para gestión de datos y presentación de información.
3. La solución proporcionará el licenciamiento, de igual forma, de requerirse al finalizar el contrato permitir el traslado del mismo a **LA REGISTRADURÍA**.
4. Las capacidades de seguridad perimetral (firewall, sandbox, WAF, SIEM) en el datacenter del proveedor deberán ser suministradas en el contexto del servicio.
5. La solución debe tener la capacidad para ser migrada a otra infraestructura u otro tipo de servicio.
6. El servicio y las capacidades deben cumplir las siguientes calidades sistémicas:
 - Alta disponibilidad, 99,5% mes.
 - Escalabilidad.
 - Seguridad.
 - Bajos niveles de throughput, tolerancia $\leq 2\%$.
 - Bajos niveles de latencia, tolerancia $\leq 2\%$.
 - El tiempo de respuesta máximo esperado al usuario final es de 3 segundos.
 - El peso estimado por documento es de 5 Mb.
7. La solución debe incluir la adquisición de un sistema de hiperconvergencia según lo enunciado en las siguientes tablas 1 SUBÍTEM: Nodos hiperconvergentes, el cual se deberá implementar y configurar dos en la sede definida como datacenter principal el cual será por servicio en modo colocation, garantizando un modelo de alta disponibilidad, el tercer nodo será implementado en la sede del CAN Avenida Calle 26 # 51-50 Bogotá, el cual tendrá replicación según las definiciones de la entidad con los nodos ubicados en el datacenter del CONTRATISTA.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

8. Las capacidades de la solución deben tener un punto de ingreso para la administración y despliegue de los componentes de negocio a implementar.
9. La solución debe permitir el acceso para la replicación con el sistema adquirido.
10. La solución debe permitir el acceso a datos para otorgar la capacidad de integración con fuentes externas para la extracción o alimentación de información.
11. La solución debe incluir servicios de operación, administración, plan continuo de administración, monitoreo y escalamiento para las capacidades contratadas y adquiridas.
12. El CONTRATISTA debe presentar un informe mensual del consumo y comportamiento de la infraestructura a nivel de redes, seguridad, almacenamiento, virtualización y software base, debe presentar los cambios a aplicar requeridos en la infraestructura cómo los posibles riesgos sobre la misma.
13. Las capacidades de plataforma que soportan los datos deben tener backup con soporte a cintas LTO4 hasta LTO8.
14. La ubicación de la información debe estar en territorio nacional, de igual forma el sistema de respaldo propuesto.
15. La información generada en las capacidades de plataforma deberá contar con cifrado, el método para su descifrado debe ser entregado al administrador asignado por **LA REGISTRADURÍA**.
16. Toda la información, componentes de software o negocio ajenos a las capacidades de la solución son de propiedad de **LA REGISTRADURÍA** y debe ser accesible ya sea por aplicación o por métodos en lote para su extracción por parte de **LA REGISTRADURÍA**.
17. La solución debe de disponer de un acceso de 120 Mbps simétrico con un factor de reúso de 1:1 para la gestión administrativa y la capacidad de vincularse a VPNs bajo protocolos IPSec, SSLVPN y otros estándares de mercado, capacidades Site to Site, client to site.
18. La solución debe de disponer de un acceso de 300 Mbps para publicación del servicio o acceso concurrente de los usuarios de las funcionalidades a implementar.
19. **EL CONTRATISTA** deberá presentar un estado mensual de las capacidades y el desempeño de la solución, en conjunto con **LA REGISTRADURÍA** se definirá los cambios o ajustes en las capacidades que hacen parte del servicio.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

20. El servicio deberá proyectarse en el escenario de 1 año cumpliendo el marco técnico de la solución y los 19 puntos anteriores definidos como parte integral del servicio.

Capacidades requeridas para el contrato:

1 SUBÍTEM: Capacidades en servicio		
DENOMINACIÓN TÉCNICA:		Servicios de colocation para infraestructura para dos nodos Hiperconvergentes
CANTIDAD:		
UNIDAD DE MEDIDA:		Servicio anualizado durante 1 año
ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO
1.1.2	Procesadores	Según SUBÍTEM 2: Descripción capacidades Sistema Hiperconvergente
1.1.3	Memoria	Según SUBÍTEM 2: Descripción capacidades Sistema Hiperconvergente.
1.1.4	Almacenamiento	Según SUBÍTEM 2: Descripción capacidades Sistema Hiperconvergente.
1.1.5	Instalación física y eléctrica de la solución	Instalación redundante con alta disponibilidad y racks privados.

2. SUBÍTEM: Sistema Hiperconvergente		
DENOMINACIÓN TÉCNICA:		Nodos hiperconvergentes
CANTIDAD:		Tres (3)
UNIDAD DE MEDIDA:		Unidad
ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO
1.1.1	Modelo	El sistema Hiperconvergente debe ser compatible e integrable al modelo actual de la entidad HPE Simplivity 380 Gen10 HPE (Hardware-assisted o G Software Optimized), que permita el crecimiento de la federación actual de la entidad
1.1.2	Arquitectura	Arquitectura Hiperconvergente basada en procesadores x86, conformada por Nodos tipo Appliance.
1.1.3	Procesadores	La solución debe contemplar dos (2) procesadores Intel de 24 cores a 2.7 GHz por nodo o superior
1.1.4	Memoria	Memoria de 768 GB por nodo de Hiperconvergencia. La memoria debe estar configurada en módulos de 64GB DDR4-2933 o superior
1.1.5	Discos	Cada nodo debe tener mínimo 8 discos SSD de 3,84TB o 16 discos SSD de 1,92TB Los discos para el almacenamiento de la solución deben ser de Estado Sólido.
1.1.6	Interfaces LAN por nodo	Cuatro (4) puertos de Red LAN a 1Gbps Ethernet Conector RJ-45 por Nodo Dos (2) puertos de Red 10Gbps Ethernet-SR Optical por Nodo Se debe Incluir Cables 10G SFP+ to SFP+ DAC de 5 metros para conexión a Switch To Of Rack, o transceivers y fibras necesarias

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

2. SUBÍTEM: Sistema Hiperconvergente		
DENOMINACIÓN TÉCNICA:		Nodos hiperconvergentes
CANTIDAD:		Tres (3)
UNIDAD DE MEDIDA:		Unidad
ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO
1.1.7	Fuentes de poder por nodo	Redundante de 1600W con sus cables de poder y Patch Redundancia de hardware crítico hot swap (intercambio en caliente)
1.1.8	Puertos USB por nodo	Tres (3) puertos USB compatible con USB Versión 2.0, 3.0 por nodo
1.1.9	Instalación física y eléctrica de la solución	La solución de hiperconvergencia debe ser instalada de la siguiente forma, dos nodos en servicio colocados en el datacenter del CONTRATISTA en un modelo de alta disponibilidad y/o a prueba de fallos, un nodo en el rack indicado en el centro de cómputo de la entidad los cuales deben mantener réplica de la información y servicios que sea definida por la entidad. En caso de requerirse se deben proveer las PDUs y acometidas necesarias para energizar la solución.
1.1.10	Backup a Disco	La solución debe incluir un dispositivo externo de backup a disco donde se puedan enviar directamente los backups realizados por la solución HPE Simplivity sin necesidad de una herramienta adicional de terceros. <i>Este dispositivo de Backup a disco debe tener 96TB de Almacenamiento RAW con capacidad de crecimiento a mínimo 140TB RAW.</i> El dispositivo ofrecido debe tener discos separados para sistema operativo del appliance, que no hacen parte de los discos para respaldos. El dispositivo ofrecido debe estar protegido con RAID6 por hardware de fábrica, de tal manera que no sea necesario hacer configuraciones en sitio. El dispositivo ofrecido debe soportar emulación de VTL y NAS con soporte a CIFS y NFS El dispositivo ofrecido debe tener la capacidad de hacer copias completas de data sets desde backups locales y poder enviarlos de forma nativa a nube El dispositivo ofrecido debe tener la posibilidad de configurar una combinación de por lo menos 30 librerías virtuales y shares de NAS junto a 30.000 o más cartuchos virtuales de cinta. El dispositivo ofrecido debe integrar y utilizar la infraestructura actual de backups en los siguientes aspectos • Compatibilidad con los actuales servidores de backups y los media agents existentes • Compatibilidad con la librería actual • Compatibilidad con el software actual de backups El dispositivo ofrecido debe integrar licenciamiento para de-duplicación y debe tener soporte y licenciamiento para replicación a otro appliance de la misma familia El dispositivo ofrecido debe tener la habilidad de emular cartuchos virtuales LTO-Gen4 a LTO-Gen8 El dispositivo ofrecido debe tener 4 puertos 10Gbps IP, 4 x 16Gbps FC y of 4 x 1Gbps IP El dispositivo debe ofrecer capacidades de cifrado de datos.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

2. SUBÍTEM: Sistema Hiperconvergente		
DENOMINACIÓN TÉCNICA:		Nodos hiperconvergentes
CANTIDAD:		Tres (3)
UNIDAD DE MEDIDA:		Unidad
ÍTEM	CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO
1.1.11	Licenciamiento Hypervisor	1.1 Incluir el licenciamiento de VMwarevSphere Standard para el número total de cores y sockets de los nodos.
1.1.12	Soporte y garantía	Incluir 3 años Garantía modalidad 7x24x4 con servicio Pre-falla (servicio Proactivo): el sistema debe permitir habilitar opciones que permitan detectar errores de hardware y alertar directamente al fabricante de los equipos. La garantía es absoluta, debe incluir reparaciones o cambios de hardware y actualizaciones de software de ser necesarias, incluyendo gastos directos e indirectos, desplazamiento y mano de obra.
1.1.13	Implementación	- EL CONTRATISTA deberá proveer, instalar, configurar y poner en marcha la solución con las características técnicas mencionadas en este ítem. - La instalación deberá ser realizada directamente por el fabricante de los equipos, garantizando la funcionalidad de los componentes de Software y Hardware ofrecidos con sus correspondientes módulos de administración remota. - Debe garantizar la integración y completa interoperabilidad con el sistema Hiperconvergente existente en la entidad, también debe garantizar la instalación, movimientos de hardware, actualizaciones necesarias y puestas en operación de los componentes. - Realizar la transferencia de conocimiento de la solución implementada al igual que su respectiva documentación.

La solución a adquirir incluye:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.	Infraestructura de hiperconvergencia incluye 3 nodos.
2.	Backup a disco
3.	Garantía 3 años 7x24 y Servicios de instalación
4.	2 Switches para interconexión de la solución en el Colocation.
5.	Servicio de infraestructura por servicio en modalidad de Colocation y administración de la misma por 1 año. La administración por parte del CONTRATISTA será hasta la fecha de finalización del contrato.

Como parte de la puesta en marcha y funcionamiento del sistema de registro civil en línea, **LA REGISTRADURÍA** requiere la modernización del hardware sobre el cual se va a operar y realizar la gestión en el sistema de registro civil en línea, por lo cual se incluye dentro de solución propuesta los siguientes equipos de cómputo de Escritorio tipo 1: 350 unidades y Escritorio Tipo 2:488 unidades.

a. COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 1 (Estándar)	
Cantidad a suministrar:	350 unidades
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
Línea del Equipo	Corporativa / Empresarial Small Form Factor

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

a. COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 1 (Estándar)	
Procesador	Intel core i5-9500 o AMD Ryzen 5 pro 3600 para este último debe incluir una tarjeta de video independiente de mínimo 2 GB (solo se requiere estos modelos de procesador)
BIOS	Propietaria del Fabricante, Tipo UEFI, actualizable vía RED, USB o Sistema Operativo
Opciones de administración	Sistema de seguridad basados en chip TPM discreto.
Memoria	(16GB) 2 x 8 GB DDR4 2.666 MHz dual channel
Disco Duro Interno	Estado sólido de 512 GB PCIeexpress
Tarjeta de Red	Ethernet 100/1000 Mbps (RJ-45)
Puertos	8 puertos USB (mínimo 4 puertos USB 3.0 de los cuales dos (2) puertos deben ser frontales USB 3.0)
Tarjeta de audio	Integrado
Unidad Óptica	CD/DVD (DVD +/- RW) de lectura y escritura de 8x SATA
Monitor (tecnología y tamaño)	23.8 pulgadas tipo LED, de altura ajustable mínimo de 10 cm de desplazamiento vertical, formato 16:9, Resolución FHD, EnergyStar, de la misma marca de la CPU. antirreflejo
Puerto de video	Compatible con el monitor que no requiera convertor
Teclado	Español con conector USB, de la misma de la CPU
Mouse	Óptico de dos botones con Scroll y conector USB, de la misma marca de la CPU
Parlante	3. INCLUIR 3.000 E3
Fuente de poder	Cumplimiento 80 plus o eficiencia mínima del 80%
Sistema Operativo	Windows 10 pro x64 español última versión disponible en el mercado.
Garantía	La garantía de los equipos incluida sus partes y mano de obra debe ser de cinco (5) años en sitio por parte del fabricante. Esta cláusula hará parte integrante del contrato respectivo. El tiempo de respuesta para el trámite de garantía no debe pasar las 72 horas, a partir del momento en el cual la supervisión oficialice la solicitud.
Certificaciones	- Uso Corporativo / empresarial certificado por el fabricante.
	- Certificado del fabricante que cumpla con las normas de reducción de sustancias peligrosas – Libre de Plomo
	- EnergyStar
	- ROHS
	- EPEAT SILVER

b. COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 2	
Cantidad a suministrar:	488 unidades
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

a. COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 1 (Estándar)	
Línea del Equipo	Corporativa / Empresarial Small Form Factor
Procesador	Intel core i7-9700 o AMD Ryzen 7 pro 3700 para este último debe incluir una tarjeta de video independiente de mínimo 2 GB.
	(Solo se requiere estos modelos de procesador)
BIOS	Propietaria del Fabricante, Tipo UEFI, actualizable vía RED, USB o Sistema Operativo
Opciones de administración	Sistema de seguridad basados en chip TPM discreto.
Memoria	(16GB) 2 x 8 GB DDR4 2.666 MHz dual channel
Disco Duro Interno	Estado sólido de 512 GB PCIeexpress
Tarjeta de Red	Ethernet 100/1000 Mbps (RJ-45)
Puertos	8 puertos USB (mínimo 4 puertos USB 3.0 de los cuales dos (2) puertos deben ser frontales USB 3.0)
Tarjeta de audio	Integrado
Unidad Óptica	CD/DVD (DVD +/- RW) de lectura y escritura de 8x SATA
Monitor (tecnología y tamaño)	23.8 pulgadas tipo LED, de altura ajustable mínimo de 10 cm de desplazamiento vertical, formato 16:9, Resolución FHD, EnergyStar, de la misma marca de la CPU. antirreflejo
Puerto de video	Compatible con el monitor que no requiera conversor
Teclado	Español con conector USB, de la misma de la CPU
Mouse	Óptico de dos botones con Scroll y conector USB, de la misma marca de la CPU
Parlante	Parlante interno
Fuente de poder	Cumplimiento 80 plus o eficiencia mínima del 80%
Sistema Operativo	Windows 10 pro x64 español última versión disponible en el mercado.
Garantía	La garantía de los equipos incluida sus partes y mano de obra debe ser de cinco (5) años en sitio por parte del fabricante. Esta cláusula hará parte integrante del contrato respectivo. El tiempo de respuesta para el trámite de garantía no debe pasar las 72 horas, a partir del momento en el cual la supervisión oficialice la solicitud.
Certificaciones	- Uso Corporativo / empresarial certificado por el fabricante.
	- Certificado del fabricante que cumpla con las normas de reducción de sustancias peligrosas – Libre de Plomo
	- EnergyStar
	- ROHS
	- EPEAT SILVER

Nota: Los equipos a entregar deberán cumplir con las características técnicas específicas o en su defecto superiores validadas por **LA REGISTRADURÍA**.

Los equipos antes descritos serán dispuestos en la sede de **LA REGISTRADURÍA**, en la

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

ciudad de Bogotá D.C., por parte del **CONTRATISTA** y se debe incluir la instalación de los mismos durante la ejecución del contrato. Dichos equipos sustituirán parte de los actuales en obsolescencia para una correcta prestación de los servicios que apoyarán la atención al ciudadano.

En caso de requerirse la garantía de un equipo que puede estar ubicado en cualquier Registraduría a nivel nacional, se contempla que a través de la coordinación de correspondencia de **LA REGISTRADURÍA** se haga el traslado de los equipos hacia el centro de reparaciones en Bogotá – sede CAN de **LA REGISTRADURÍA**, en donde el fabricante hace efectiva la garantía.

Se requieren suscripciones de Microsoft 365 por un año como parte de un modelo colaborativo, portable, ágil y de fácil acceso que apoye el servicio de registro civil para el cumplimiento de actividades remotas de los funcionarios, ya que **LA REGISTRADURÍA** no tiene licenciamiento en la nube.

Licencia	Cantidad	Unidad
Microsoft® O365 E3 Open ShrdSvr Monthly Subscriptions – Volume License Government OLP 1License No Level Qualified Annual	3.000	Suscripción Anual

La entrega de los equipos deberá realizarse a 31 de marzo del 2021 los cuales serán propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil e ingresarán a la oficina de Almacén de la Entidad.

4.1.2. Sistema de almacenamiento y respaldo

Para la implementación del registro civil en línea, es necesario contemplar todas las etapas del ciclo de vida de un sistema de información como es el análisis, diseño, desarrollo, pruebas, instalación, despliegue y mantenimiento; dentro de este contexto, **EL CONTRATISTA** deberá realizar el análisis a través del levantamiento de los requisitos funcionales, transversales a todos los subsistemas; requisitos del subsistema y proceso de negocio e interfaces, así mismo, debe elaborar el diseño de la arquitectura lógica y física, de acuerdo a las necesidades del sistema de información para el registro civil en línea.

La solución integral que se diseñe deberá permitir la inscripción del nacimiento en el registro civil incorporando todos los hechos, actos y providencias que afectan el estado civil de la persona durante el transcurso de su vida.

El diseño del sistema debe incluir los siguientes componentes:

- Un sistema de información de registro civil en línea que incluye:
 - Sitio central
 - Solución de pago
 - Gestión de imágenes
 - Sistema de almacenamiento y respaldo

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- Sitios remotos de atención al público
- Vinculación NIP-NUIP:
 - Mantener y/o actualizar las relaciones existentes entre las bases de datos BDR con MTR, una vez sea realizada la depuración de información en BDR.
- Migración de datos y plan de transición:
 - Migración de la totalidad de datos almacenados en los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción que reposan en la base de datos de registro civil – BDR.
 - Despliegue por etapas asegurando la continuidad operacional.
 - Capacitación

El objetivo del diseño será establecer las bases técnicas, de procesos, la infraestructura, el modelo de operación y todos aquellos requerimientos que le permitan a **LA REGISTRADURÍA** cambiar el modelo de prestación de servicios de registro más actualizado en términos de uso de tecnología de última generación que permita un acceso confiable, seguro y rápido a los servicios de **LA REGISTRADURÍA** por parte de la ciudadanía.

En la siguiente gráfica se muestra la arquitectura funcional de alto nivel que será implementada para el registro civil en línea:

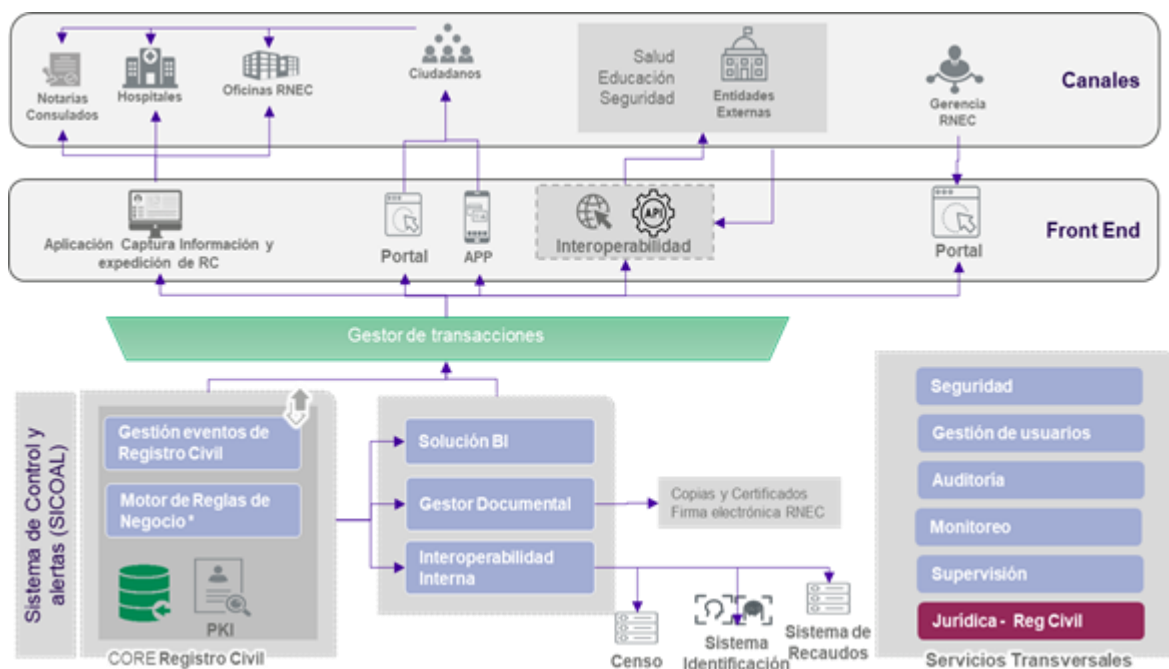


Diagrama. Arquitectura Funcional – Solución de Registro Civil en Línea

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

De acuerdo con toda la solución integral a implementar, se espera tener como base un sistema de CORE de registro civil, sobre el cual se podrá configurar y gestionar todos los eventos que se puedan dar sobre un registro civil (nacimiento, cambio de nombres, corrección del componente sexo, matrimonio, divorcios, defunción, etc.), así como un motor de reglas de negocio que serán definidas entre **EL CONTRATISTA y LA REGISTRADURÍA** en las mesas de trabajo del levantamiento de información y de necesidades, sistema por medio del cual se podrá gestionar y controlar la información asociada a un registro civil y las demás gestiones que se hace sobre estos. Este sistema CORE tendrá integrado controles y alertas.

Por otra parte, se deberán integrar componentes de soluciones BI con el fin de gestionar y aprovechar la información de los registros civiles, un gestor documental a través del cual se puedan generar copias y certificaciones de los registros civiles, incluyendo firma electrónica y/o firma digital, así como un modelo de interoperabilidad con sistemas de información como es el Censo electoral, Sistema de Identificación y Sistema de Recaudo.

Así mismo, se deberán entregar los diseños gráficos de los formatos de registro civil, describiendo el tipo de seguridad, código QR, firma electrónica, y demás características de los mismos.

El sistema CORE deberá gestionar transacciones por diferentes medios que debe incluir:

- Aplicación de captura de información y expedición de registros civiles, que deben poder ser generados desde Notarías, Hospitales y oficinas de la registradurías a nivel nacional.
- Portal web y App transaccional para gestión de trámites en línea por parte de los ciudadanos colombianos.
- Modelo integración por medio de mecanismos de interoperabilidad con entidades externas, de acuerdo con los lineamientos de Servicios Ciudadanos Digitales.
- Portal gerencial para consulta de la información de la gestión de todo el proceso de Registro civil en línea.

EL CONTRATISTA deberá entregar lo siguiente:

- **Documentos de definición de requerimientos del diseño**

Este documento presentará el contexto y los objetivos:

- Funcional: La categoría de requisitos funcionales define las acciones que un sistema debe poder realizar
- Ambiente del Sistema:
 - Subsistema del negocio
 - Subsistema de productos

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- Requerimientos generales: debe describir los requisitos transversales a todos los subsistemas.
- Requisitos del subsistema y proceso de negocio:
 - Casos de uso
 - Datos del negocio: debe incluir una descripción general de los datos comerciales del sistema
 - Usabilidad: categoría de requisitos de usabilidad establece las características lógicas de cada interfaz entre el producto de software y sus usuarios.
- Subsistema de interfaces: la categoría de requisitos de interfaz especifica elementos externos con los que el sistema debe interactuar, restricciones en los formatos, tiempos y otros factores utilizados por dicha interacción.
- La categoría requisitos de restricciones de diseño especifica las restricciones en el diseño del sistema.
- Datos: la categoría de requisitos de datos especifica la descripción de los datos en el sistema, como el tamaño de los datos, el estado de los datos, el tipo de datos, las reglas comerciales y el nivel de persistencia.
- Seguridad: la categoría requisitos de seguridad especifica los factores que protegen el software del acceso, uso, modificación, destrucción o divulgación accidental o maliciosa

- **Documentos de diseño de la arquitectura**

Su propósito es definir la arquitectura lógica y física del sistema, en consistencia con los requisitos del cliente y del proyecto.

Especificaciones del sistema:

- Determinando dimensionamiento:
 - Definición del tamaño de almacenamiento: define la cantidad de datos que se almacenan dentro del sistema en su estado final, cuando se entregan al cliente o al final de una etapa de producción definida contractualmente. Se maneja con el tamaño contractual del sistema.
 - Definición de los flujos del sistema: define la cantidad de datos que se deben procesar en cada uno de los pasos establecidos dentro del sistema.
 - Tiempos de respuesta: determina los tiempos de respuesta del sistema.
- Restricciones de diseño:
 - Diseño físico
 - Diseño de red
- Restricciones de seguridad:
 - Protección física.
 - Protección perimetral

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- Protección de redes
 - Protección de aplicaciones
 - Protección de datos
- Restricciones de confiabilidad:
- Alta disponibilidad

Arquitectura del sistema:

- Arquitectura lógica del sistema:
 - Subsistemas
 - Interfaces internas y externas
 - Descripción y ubicación de los datos confidenciales del cliente
- Arquitectura lógica de la red
- Seguridad y autenticación:
 - Autenticación y seguridad para usuarios
 - Aplicaciones de seguridad
 - En los datos
 - En la red
- Otras especificaciones:
 - De administración
 - De supervisión
 - De reportes

Arquitectura física: Esta sección describe la distribución del subsistema sobre el hardware:

- Distribución de subsistemas
- Solución de almacenamiento
- Descripción Plataforma y virtualización

Metodología para la generación de los documentos

La metodología para el desarrollo de los documentos en la primera fase define las actividades que se deben realizar por cada uno de los contribuidores del proyecto, entre ellas:

- **Arquitectura funcional:**
 - Preparación de la documentación base.
 - Mesas de trabajo con los funcionarios encargados del proceso de Registro Civil
 - Presenciales y virtuales
 - Ajustes del documento funcional base presentado.
 - Presentación final del documento.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- **Arquitectura Solución:**

- Preparación de la documentación base
- Mesas de trabajo con los funcionarios de la Dirección de Informática
 - Presenciales y virtuales
- Ajustes del documento funcional base presentado
- Presentación final del documento

Se definen unos recursos de personal por cada uno de los contribuyentes al proyecto entre ellos definir:

- Equipo de levantamiento funcional.
- Equipo de arquitectura IT.
- Se requiere disponibilidad por parte de los encargados de proceso de negocio de Registro Civil y la división de Informática de **LA REGISTRADURÍA** para las mesas de trabajo.

Estos documentos, serán la base inicial para el desarrollo de la implementación del proyecto.

4.1.3. DEPURACIÓN DE DATOS PARA MIGRAR AL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA.

El Registro Civil es la base de la documentación de los colombianos, debe estar incorporado al sistema de identificación, por lo cual el Estado debe garantizar que la información incluya los distintos hechos, actos jurídicos o providencias que afectan el estado civil de las personas.

En la actualidad **LA REGISTRADURÍA** no cuenta con la totalidad de la información en la base de datos de registro civil, especialmente lo que reposa en tomos y folios en notarías, registradurías y demás oficinas con función registral a nivel nacional, teniendo en cuenta que durante la vigencia de la Ley 92 de 1938 se elaboraron registros en formato TOMO Y FOLIO, los cuales reposan físicamente en el archivo de las oficinas de origen, limitando el acceso a copias de los mismos, siendo necesario remitirse al documento físico del protocolo de la oficina, el cual en muchas ocasiones se encuentra en estado de deterioro por: su antigüedad, factores ambientales, insectos y parásitos (comején, hongo, gorgojo, etc) o por las deficientes condiciones en las cuales se encuentran almacenados.

Con el fin de preservar la información de los registros civiles inscritos en formatos de tomo y folio, libros de varios, así mismo actualizar las bases de datos de la Entidad, es necesario implementar herramientas y procesos que permitan la digitalización y digitación de dichos registros, a partir de los tomos físicos que reposan en el protocolo de cada oficina registral.

Frente al inventario de tomos y folios a digitar, la entidad cuenta con un levantamiento de datos realizado en el 2014 y otro en 2017 para notarías y registradurías, respectivamente, los cuales hacen parte de la base referencial de cantidades a

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

digitalizarse y digitarse en la ejecución de la necesidad expuesta. Es pertinente señalar que para cada oficina registral se requiere confrontar las cantidades con la realidad física de lo disponible en cada oficina, generando así el incremento o disminución de la actividad a realizar según el escenario.

INVENTARIO TOMO Y FOLIO de REGISTRADURÍAS NIVEL NACIONAL - 2017

DEPARTAMENTO	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO		REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO		REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN	
	AUTORIZADOS Y LEGIBLES	INEXISTENTES O ILEGIBLES	AUTORIZADOS Y LEGIBLES	INEXISTENTES O ILEGIBLES	AUTORIZADOS Y LEGIBLES	INEXISTENTES O ILEGIBLES
AMAZONAS	10.646	1.386	351	1.359	381	1.988
ARAUCA	29.575	11.955	3.136	878	10.463	4.620
ATLÁNTICO	83.360	24.146	11.183	3.324	14.581	2.019
BOGOTÁ	28.494	732	15.658	124	8.672	259
CAQUETÁ	66.763	22.706	7.979	1.942	17.766	6.560
CESAR	30.531	16.325	3.644	1.923	8.421	2.777
CHOCÓ	47.665	13.589	2.772	3.051	5.252	915
CORDOBA	15.096	13.977	2.492	477	3.394	541
CUNDINAMARCA	1.053.610	156.315	185.609	21.564	454.357	34.140
GUAINIA	3.524	2.085	58	54	315	123
GUAVIARE	2.928	2.593	154	224	2.453	918
HUILA	332.588	32.789	51.466	4.028	105.391	8.095
LA GUAJIRA	1.294	4.223	107	-	-	-
MAGDALENA	580	335	53	30	-	-
NARIÑO	302.527	35.772	43.693	5.479	85.382	12.653
NORTE DE SANTANDER	271.222	24.938	39.091	3.107	83.047	5.282
PUTUMAYO	63.376	11.338	8.799	823	21.004	1.930
QUINDÍO	86.500	4.898	13.854	980	19.293	1.587
RISARALDA	9.284	1.344	4.669	194	3.659	193
SANTANDER	818.488	57.572	137.877	5.199	300.884	12.800
SUCRE	34.009	2.713	3.207	478	5.286	1.000
TOLIMA	799.581	132.870	159.367	17.228	304.876	21.567
VALLE DEL CAUCA	433.692	39.772	73.012	5.327	118.528	12.303
VAUPÉS	1.124	-	21	-	32	-
ANTIOQUIA	486.680	101.345	80.174	15.770	161.422	37.943
BOLIVAR	37.696	10.799	8.427	123	6.553	289
BOYACÁ	1.317.242	118.464	195.852	17.630	393.127	40.415
CALDAS	99.354	20.900	16.053	2.799	22.260	5.778
SAN ANDRÉS	400	4.184	-	569	-	1.430
CASANARE	29.737	20.668	3.037	531	6.630	1.662
CAUCA	645.879	56.030	52.065	12.103	165.202	16.475
META	56.167	21.566	6.983	2.113	19.481	6.168
VICHADA	5.261	1.931	101	8	213	12
TOTAL NACIONAL	7.194.227	968.874	1.130.593	128.080	2.347.944	240.454

Fuente: Dirección Nacional de Registro Civil

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

- Autorizados y legibles: significa que pueden ser digitados con los datos necesarios de un registro civil.
- Inexistentes o ilegibles: presenta afectación en tomo o folio existente.

INVENTARIO TOMO Y FOLIO de NOTARIAS NIVEL NACIONAL - 2014

Fuente: Archivos históricos de la RDRCI

INVENTARIO TOMO Y FOLIO - NOTARIAS						
No.	DEPARTAMENTO	RCN	RCM	RCD	TOTAL	CUMPLIMIENTO*
1	AMAZONAS	0	0	0	0	0%
2	ANTIOQUÍA	1.395.628	314.025	541.076	2.250.729	59%
3	ARAUCA	0	0	0	0	14%
4	ATLÁNTICO	648.815	107.569	122.306	878.690	35%
5	BOGOTÁ D.C.	1.001.252	279.289	388.122	1.668.663	53%
6	BOLÍVAR	214.968	29.508	34.963	279.439	29%
7	BOYACÁ	252.988	49.060	58.999	361.047	40%
8	CALDAS	3.278.358	52.832	103.627	3.434.817	45%
9	CAQUETÁ	35.491	5.928	4.003	45.422	13%
10	CASANARE	1.224	640	264	2.128	20%
11	CAUCA	42.691	7.296	7.049	57.036	32%
12	CESAR	181.203	17.864	29.707	228.774	28%
13	CHOCÓ	41.252	3.344	2.866	47.462	25%
14	CORDOBA	125.686	10.117	14.283	150.086	43%
15	CUNDINAMARCA	25.345	9.251	8.072	42.668	29%
16	GUAINIA	0	0	0	0	0%
17	LA GUAJIRA	14.360	1.664	1.401	17.425	38%
18	GUAVIARE	0	0	0	0	0%
19	HUILA	96.550	17.317	32.237	146.104	35%
20	MAGDALENA	222.019	30.748	36.214	288.981	35%
21	META	93.873	10.554	18.274	122.701	43%
22	NARIÑO	398.824	60.725	120.579	580.128	56%
23	NORTE DE SANTANDER	271.348	30.008	60.475	361.831	50%
24	PUTUMAYO	1.554	1.467	60	3.081	25%
25	QUINDIO	235.324	53.577	88.311	377.212	73%
26	RISARALDA	407.384	90.817	148.068	646.269	80%
27	SANTANDER	172.128	35.720	62.581	270.429	42%
28	SAN ANDRES	0	0	0	0	0%
29	SUCRE	106.014	8.695	7.994	122.703	19%
30	TOLIMA	122.231	29.921	54.778	206.930	41%
31	VALLE	1.072.053	205.045	135.523	1.412.621	59%
32	VAUPES	2.763	118	302	3.183	100%
33	VICHADA	0	0	0	0	33%
Total general		10.461.326	1.463.099	2.082.134	14.006.559	48%

*Cumplimiento se refiere a la cantidad de oficinas consultadas versus cantidad de oficinas que entregaron información.

Adicional, a los tomos y folios antes mencionados, se debe digitalizar y digitar la información de libros de varios, que reposan en oficinas registrales de los cuales no se

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

tiene un inventario. Es preciso indicar que la cantidad de libros es variable en cada oficina, teniendo en cuenta que las anotaciones allí realizadas dependen de la demanda de los servicios y trámites que las personas requieran y que genere la necesidad de llevar a la anotación en estos libros.

Por otro lado, se debe realizar la revisión de una cantidad estimada de 14 millones de registros que se han detectado con datos incompletos en la Base de Datos de Registro Civil - DBR, por lo tanto, es necesario verificar físicamente los registros incompletos, para actualizar los datos que aún no están insertados.

Para ello, se requiere que el contratista cumpla las siguientes actividades:

Realizar un piloto en las registradurías auxiliares ubicadas en Bogotá para digitalizar y digitar la información contenida en un estimado de 52.824 registros civiles almacenados en tomos disponibles en dichas oficinas y, además, una cantidad de 100.000 ubicados en las notarías en Bogotá, para un total estimado que habrá de analizarse en el marco de la referida prueba piloto de 152.824, así mismo incluir la digitalización del archivo histórico de los actos registrales que se conservan en papel, que comprende los eventos que afectan el estado civil de las personas: nacimiento, matrimonio y defunción permitiendo contar con información confiable y homogénea de las personas y visible a través de una base de datos.

El número de registros en mención corresponde a un número considerable cuyo análisis arrojará resultados objetivos y ciertos que permitirán adoptar decisiones fundadas o sustentadas en cuanto al tratamiento y el proceder que habrá de tenerse en cuenta para el universo de registros pendientes.

Para ello, se establecerá un proceso automatizado que sustituya dicha cantidad presente en tomo y folio por el formato actual de seriales.

La información procesada se entregará a la Registraduría Nacional de conformidad con el cronograma establecido.

Para el cumplimiento de las actividades antes descritas, el contratista deberá contar con:

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Las instalaciones deberán tener como mínimo los siguientes recursos de seguridad física y logísticas:

- **Sistemas de detección y control de incendios:** Las instalaciones deben poseer un sistema contra incendio. El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del sitio y total de puestos de trabajo.
- **Sistemas de seguridad:** Debe contar con servicio de vigilancia 7 por 24 horas que garantice la custodia de la información entregada por la Registraduría.
- **Señalización:** Contar con señaléticas apropiadas y buenas prácticas que permita ubicar los diferentes equipos para atención de desastres, rutas de evacuación y

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

rescate de las unidades magnéticas y/o de almacenamiento de los datos. La señalización deberá estar acorde con las dimensiones del sitio y el total de puestos de trabajo.

- Teniendo en cuenta la situación actual a causa de la pandemia por COVID-19, el sitio de trabajo contará con todas las medidas necesarias de bioseguridad para llevar a cabo las labores, tales como:
 - Ubicación de los puestos de trabajo garantizando el distanciamiento social de las personas.
 - Demarcación de zonas de distanciamiento para sitios como los baños, la cafetería y el punto de ingreso a las instalaciones.
 - Instalación de puntos de desinfección y de lavado de manos con jabón, gel antibacterial y alcohol antiséptico.
 - Obligatoriedad en el uso de elementos de protección respiratoria dentro del centro de digitación y la Mesa de Ayuda.
- Otros Recursos: las Instalaciones deben contar con elementos de primeros auxilios, iluminación, ventilación, limpieza permanente y adecuada de las instalaciones. El número de unidades de estos elementos deberá estar acorde con las dimensiones del sitio y total puestos de trabajo, ajustada a los parámetros y normatividad vigente.
- En el sitio dispuesto para la digitación, incluirá diez (10) puestos de trabajo con sus correspondientes usuarios de software de calidad a disposición del personal que **LA REGISTRADURÍA** designe para los procesos de revisión.

SOFTWARE

Digitalización y digitación para tomo y folio

- **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el uso de un software especializado para la digitalización y digitación de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, que cumplan como mínimo las siguientes condiciones:
 - Un sistema de almacenamiento de información (base de datos) con sus correspondientes mecanismos de seguridad, estabilidad, escalabilidad, consistencia y alta disponibilidad, acordes con el tipo y volúmenes de información objeto de digitalización y digitación.
 - Disponer de una herramienta que permita verificar la calidad de la información durante el proceso de digitación, que estará dispuesta en sitio para funcionarios de la Entidad.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- El sistema debe contar con módulos de parametrización a nivel de campos de digitación que permite configurarlos según se requiera (formatos de fecha, numérico, texto, etc.) de igual forma el sistema permite darle características de obligatoriedad o no a cada campo según lo defina la RNEC.
- El sistema debe contar con un módulo de reportes operativos que permite realizar el seguimiento a la operación, con los respectivos indicadores de calidad.

El sistema debe permitir:

- La digitalización y digitación de la información de registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, realizando las validaciones necesarias para garantizar la confiabilidad y la certeza de los datos digitados y disponer de los mecanismos que evidencien la integridad de la información grabada (en relación con tipos de datos, coherencia en la información de los registros a grabar y correspondencia con la fuente de información).
- El software deberá permitir la generación de reportes de registros que excepcionalmente no puedan ser procesados o ilegibles para su correspondiente verificación y concepto por parte de la supervisión del contrato.
- La generación de reportes de campos no interpretados.
- El software deberá permitir la doble validación de los datos digitados, para evitar errores humanos.
- El software deberá permitir la verificación y corrección de las inconsistencias presentadas en el proceso de digitación, y permitir la trazabilidad de las mismas (log de auditoría).
- El software deberá permitir la generación de reportes del número de transacciones y de ser requerido el detalle de las mismas, por etapa y/o operador y con las especificaciones de tiempo requeridas por la Registraduría, para ser efectiva en la supervisión del contrato.
- El software de digitación deberá contener módulos específicos:
- **Recepción de imágenes y data:** Disponer de una ruta SFTP por medio de la cual se realizará la transmisión de las imágenes para la ejecución del proceso de digitación, recibiendo las imágenes generadas en el proceso de digitalización en sitio.
- **Publicación de imágenes:** Realizar un proceso de cargue de las imágenes disponibles en la ruta SFTP, creando el registro y moviendo de la ruta origen las imágenes validadas correctamente, en el caso de presentar novedades en los formatos o integridad de la imagen, se generará un log consultable de cada uno

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

43

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios.

- **Digitación:** Permitir realizar la digitación de cada uno de los datos contenidos en los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, por medio de la visualización de las imágenes generadas en sitio y las cuales se almacenarán en los servidores dispuestos. Adicional contará con zonificación de campos a través de coordenadas que pueden orientar al usuario a identificar el dato a capturar en algún espacio de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, en sus formatos correspondientes.

Este proceso contará con tres subprocesos:

- **Primera digitación:** En este proceso se realiza la captura de todos los campos contenidos en los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, de acuerdo como se describe en el presente documento para cada uno de los tipos de registro.
- **Segunda digitación:** En este proceso se realiza una segunda captura de todos los campos que se encuentran contenidos en los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, así como el libro de varios, de acuerdo como se describe en el presente documento para cada uno de los tipos de registro (nacimiento, matrimonio y defunción). Esta captura será realizada por una persona diferente a la que efectuó la primera captura.
- **Calidad:** En este proceso se realizará la captura de todos los campos que al ser comparados en la primera y segunda captura presentan diferencias.

Nota: Esta verificación será realizada por un operario diferente a los que efectuaron las anteriores capturas, siendo apoyados por el supervisor del equipo de trabajo, quien tendrá competencias en grafología.

- **Módulo de Auditoría:** Este módulo dará acceso a los funcionarios de la Registraduría, para llevar a cabo los procesos de auditoría y permitirá generar muestreos aleatorios de los lotes procesados de acuerdo con lo descrito en el documento. En este módulo, la Registraduría identificará los campos críticos y no críticos, campos legibles, ilegibles y no interpretados; y los calificará en conformes y no conformes, entendiendo no conforme como los datos mal capturados en el proceso.
- Finalizada esta clasificación, **LA REGISTRADURÍA** establecerá si el lote es conforme o no conforme de acuerdo con los criterios de calidad establecidos en el documento.

- **Transmisión de imágenes y datos:** Proceso mediante el cual se realizará la

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

transmisión de índices y documentos generados electrónicamente al gestor documental del cliente; este proceso se realizará consumiendo un servicio expuesto, por medio del cual se remite la información digitada o capturada asociada a su imagen, conservando la respectiva trazabilidad.

- El sistema de información para la prestación del servicio debe contar con las siguientes características en relación con la seguridad de la información:
 - El sistema garantiza el tráfico de información en forma segura y confiable dentro de la red de comunicaciones interna de cada componente o comunicación, empleando para ello técnicas de cifrado y/o encriptación de datos o utilizar herramientas de hardware y software, necesarias para optimizar la seguridad informática de los datos y reducir las posibilidades de vulnerabilidad.
 - El sistema dispone de control de registro de puntos o dispositivos de digitalización.
 - El sistema permite el manejo de perfiles parametrizables según la necesidad de la Entidad.
 - El sistema contiene un módulo de auditoría en el que se pueda consultar la trazabilidad del proceso por medio de logs.
 - El sistema central estará alojado en un Data Center Tier IV con las siguientes características:
 - 99.995% de tiempo de actividad por año (tiempo de actividad de nivel 4).
 - Infraestructura totalmente redundante 2N + 1 (la principal diferencia entre los centros de datos de nivel 3 y 4)
 - Protección contra cortes de energía de 96 horas.
 - Todos los componentes son completamente tolerantes a fallas, incluidos enlaces ascendentes, almacenamiento, enfriadores, sistemas HVAC, servidores, etc. Todo es de doble potencia
 - Tiempo de inactividad anual de 0,4 horas.
 - Una (1) falla representativa en 5 años.
 - Alto nivel de seguridad física.
 - Se garantiza un nivel muy alto de resistencia a los desastres que mantiene la seguridad y la disponibilidad del mantenimiento de datos contra terremotos e incendios.
 - Realizar los análisis estudios y pruebas necesarias en materia de software aplicativo y hardware, con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática de la solución, implementando análisis de riesgos y controles necesarios con soporte de hallazgos y remediaciones.
 - Publicación de los servicios expuestos vía web mediante un servicio CDN (Content Delivery Networks) para garantizar alta disponibilidad.
- El almacenamiento temporal en un Data Center de las imágenes capturadas de los Registros Civiles en cada uno de los puntos (Registradurías).
- SFTP para entrega de información al proceso de captura de información.
- Web Services para la recepción resultante del proceso de captura de

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

información.

- Seguridad informática propia y perimetral de la solución integral para el procesamiento de los Registros Civiles.
- Contar con una herramienta que permite llevar a cabo el proceso de digitalización de documentos mediante una aplicación y un dispositivo electrónico.

La aplicación constará de las siguientes funcionalidades:

- Autenticación de usuario: el sistema consta de un login de usuario, el cual permite el acceso a las funciones.
- Selección de lugar, tomo y folio: Autenticación del usuario, selección del Municipio, Registraduría en donde se va a llevar a cabo el proceso de digitalización, registro de los campos del número de tomo, folio y el escaneo de la imagen correspondiente.
- Escaneo de documentos: Se habilita la cámara del dispositivo, así como la opción para expandir la captura en pantalla y ajustar el área de escaneo del documento para dicho proceso. Con los ajustes realizados, se puede seleccionar el botón de captura, con una pre visualización.
- Visor de imágenes: En la visualización de la imagen capturada, el sistema muestra adicionalmente las opciones para aceptar la imagen o repetir el escaneo. Si se selecciona la opción para aceptar la imagen, la aplicación la envía para que sea almacenada temporalmente en el servidor y desde ahí pueda ser transferida para continuar con el proceso de validación y transcripción. Si se selecciona la opción para repetir el escaneo, la aplicación habilita nuevamente la cámara para repetir el proceso de captura de la imagen del documento.
- Acta de inicio y de cierre: Dentro del proceso de escaneo de documentos, el sistema permitirá generar el acta de inicio y el acta del cierre con las que se podrá llevar a cabo el seguimiento, establecer la cantidad de folios a escanear en el día y de esta manera medir la productividad al final de la jornada.
- Visor Gerencial: el sistema tendrá una vista gerencial que permitirá llevar a cabo el control de los registros a diario, así como visualizar el avance del trabajo de escaneo de documentos (número de folios escaneados, meta del día, productividad por usuario).

Depuración de registros civiles.

- Se deberá disponer de una solución informática robusta, segura, confiable, escalable, con la capacidad suficiente para gestionar las imágenes de un equivalente hasta de 14 millones de registros y validar la información con la data entregada o la enviada por la oficina de origen.
- La solución informática contiene componentes con características de accesibilidad, autenticidad, integridad, fiabilidad, interoperabilidad y confidencialidad.
- El software deberá permitir la comparación de la información contenida en la imagen de los registros civiles en relación con los datos entregados por **LA REGISTRADURÍA**. En caso de encontrar inconsistencia, la solución informática debe permitir la corrección del dato erróneo.

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

46

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

Para ello el software cumplirá con los siguientes requisitos:

- Cargue de las imágenes de los Registros.
- Permitir un proceso de captura para la corrección de los campos no coincidentes o faltantes.
- El software debe ser de fácil parametrización, con interfaz amigable, intuitivo y con características propias de los sistemas de información modernos.
- Almacenar provisionalmente los archivos procesados correspondientes con un estimado de 14 millones de registros para posterior entrega inventariada y periódica a la Entidad.
- Generación del archivo definitivo en formato .txt con las validaciones y las modificaciones realizadas.
- El software permitirá la captura y modificación de la información contenida en los campos definidos para cada tipo de registro.
- El sistema a implementar fija un esquema de administración y seguimiento de actualizaciones del software y sus versiones, que garantice el uso de versiones autorizadas, actualizadas y unificadas en todos los equipos instalados.
- La solución informática se caracterizará por lograr un rendimiento acorde con los tiempos de respuesta a la cantidad de usuarios proyectados, incluyendo un diseño de componentes eficientes y aplicando las mejores prácticas en la construcción del sistema de digitación y validación.
- Generar informes de auditoría con las inconsistencias encontradas resultados de las diferentes validaciones.
- Implementación de políticas de seguridad ajustadas a las necesidades.
- Mantener actualizada y disponible la siguiente documentación:
 - Manuales de Sistema.
 - Manuales de usuario.
 - Documentación de funciones por cargo y roles.
 - Documentación de procedimientos por actividades.
 - Documentación de mapa de riesgos y planes de continuidad y de contingencia.
 - Contar con un módulo y procedimientos de control de calidad de los datos validados con el fin de eliminar la totalidad de las inconsistencias.

El sistema debe contener un módulo de seguimiento que permita:

- Seguimiento a registros reportados con incidencias.
- Seguimiento a los registros faltantes.
- Monitoreo de infraestructura tecnológica.

HARDWARE

Digitalización y digitación para tomo y folio

- **EL CONTRATISTA** deberá garantizar los recursos de hardware en relación con el procesamiento, capacidad de almacenamiento y memoria RAM, los cuales

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

deben estar ajustados para el óptimo desarrollo del proceso acorde con el volumen y características descritas.

- Para la digitación de los RCN, RCM, RCD se deberá contar con servidores de alta disponibilidad 7X24 y respaldo a nivel de repuestos y soporte técnico en el mercado local, con las características técnicas necesarias para el correcto funcionamiento de la solución informática.
- Los puertos USB de los equipos de cómputo deben ser bloqueados, la información será extraída únicamente cuando se entrega a la Registraduría.
- Los equipos de cómputo deberán ser instalados en una red eléctrica con el correspondiente soporte de respaldo y UPS.
- Se deberán realizar las instalaciones de la red de datos conforme a la normatividad de cableado estructurado vigente, con la capacidad requerida para la cantidad de equipos y puestos de trabajo, debidamente certificada.
- Los recursos de hardware, red, conectividad y demás elementos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato serán de responsabilidad del contratista y no implicarán costos adicionales para de la Registraduría.
- Los recursos destinados para el desarrollo del proceso deben ser de carácter dedicado y no se podrán compartir o virtualizar con ningún otro servicio. Por lo tanto, el desconocimiento de los mismos podrá ser considerado como un incumplimiento con los niveles de seguridad exigidos para el proceso.

Depuración de registros civiles

- **EL CONTRATISTA** dispondrá de un centro de digitación, con capacidad suficiente para los digitadores y los funcionarios de control de calidad, con el fin de llevar a cabo las actividades del cotejo de la información contenida en las imágenes correspondientes a los registros ejecutados de los hasta 14 millones.
- El centro de digitación ofrece condiciones adecuadas de temperatura, humedad, ventilación, redes eléctricas y de datos, accesibilidad, condiciones de seguridad física e industrial y espacios suficientes que garanticen las condiciones necesarias para realizar las actividades del objeto y el alcance descrito en el presente documento.
- El centro de digitación debe cumplir con las condiciones adecuadas referente a organización, demarcación, bioseguridad, seguridad física y de acceso de los funcionarios y personal adscrito al proceso y del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

La infraestructura del área locativa cuenta con las siguientes especificaciones:

- Cableado eléctrico.
 - Cableado de la red de datos.
 - Monitoreo de cámaras de seguridad.
 - Acceso a internet para las estaciones autorizadas, restringido de acuerdo con las políticas de seguridad.
 - El área locativa de trabajo debe contar con servicio diario de aseo y desinfección.
 - Área de trabajo con espacio para documentos y PC.
 - Puntos de red.
 - Puntos eléctricos (dobles) de corriente regulada.
- El funcionamiento del centro de digitación contará con equipos de cómputo adecuados para ejecutar las actividades requeridas
 - Equipos de cómputo con las siguientes características mínimas:
 - Sistema Operativo Windows 7
 - Memoria RAM 4 GB,
 - Disco Duro: 500 GB
 - Procesador i3
 - Monitor 17 pulgadas.

Se atenderá de manera inmediata cualquier anomalía que se presente en los equipos o en su defecto y se procederá a reemplazarlos por otro de iguales o superiores características en el menor tiempo posible y sin afectar el desarrollo de los procesos.

- Se garantiza que el hardware utilizado y todas las herramientas de desarrollo, bases de datos, sistemas operativos y demás software empleados, estén acordes a las disposiciones legales para la protección de los derechos de autor y de propiedad intelectual.

4.1.4. Realizar la digitación de registros civiles de tomo y folio a nivel nacional e indicativos seriales que no se encuentren en la base de datos.

Para esta actividad el contratista deberá realizar la digitalización y digitación de un estimado de 152.824 registros de tomo, folio y libros de varios, de las sedes de las Registradurías auxiliares y notarias de la ciudad de Bogotá.

DIGITALIZACIÓN EN LAS REGISTRADURÍAS

EL CONTRATISTA deberá incluir una solución automatizada con la cual se realice la digitalización, transmisión de la información contenida en los Registros Civiles y libros de varios para su posterior digitación. Las imágenes capturadas cumplirán con las siguientes características: 600 dpi, 8 o 12 mega pixeles, imagen a color, tamaño de la imagen y formato .tiff o .jpeg, esto para garantizar que la información sea legible.

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

Así mismo, deberá garantizar la adecuada manipulación de los tomos, folios y libros de varios que serán digitalizados en cada una de las oficinas registrales, con el fin de conservar los documentos en su estado original.

Para el proceso de digitalización en campo, se requiere disponer de un organigrama para la operación.



Teniendo en cuenta que se requiere diferentes perfiles de personal para el cumplimiento de las actividades propuestas, es necesario disponer de una plataforma de capacitación, seguimiento y control de los operadores, la cual debe tener módulos que permitan realizar el proceso de inscripción, capacitación virtual, evaluación y certificación de cada una de las personas que participarán en cada una de las Registradurías habilitadas.

El personal deberá estar dotado con los elementos de protección personal. El proceso en campo requiere desarrollar las siguientes etapas:

- **Previsitas:** Proceso en el cual cada Registraduría seleccionada es visitada por el técnico de previsitas, previo al inicio de la operación, con el objetivo de efectuar un levantamiento de información relativo a las condiciones de espacio, ambiente, conectividad eléctrica e internet, seguridad, entre otras, que se requieren para el desarrollo del proceso.
- **Instalación de puestos:** Este proceso tiene como alcance la instalación de los puestos de trabajo donde se realizará el proceso de digitalización de los tomos de registro civil y libros de varios de acuerdo con la información levantada en la etapa de previsita.

FASE OPERATIVA

- **Transporte:** Este proceso tiene como alcance el transporte del personal, de kits, kits eléctricos y demás elementos necesarios para el desarrollo del proceso, a cada

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

una de las Registradurías habilitadas; garantizando rutas eficientes y el cumplimiento de las medidas de seguridad durante cada uno de los desplazamientos.

- **Inventario:** Previo al proceso de captura se realizará inventario con un funcionario de la Registraduría de cada uno de los tomos y la cantidad de folios que contiene cada uno a los cuales se les va a iniciar el proceso de captura.
- **Digitalización:** El operador para realizar la digitalización de cada uno de los folios del tomo debe realizar las siguientes actividades:
 - Ubicar el tomo en el puesto de trabajo.
 - Activación de la conexión a internet en el sitio de transmisión de imágenes y data.
 - Ingreso a la aplicación.
 - Alistamiento del folio.
 - Registro de la información en el sistema de gestión, para dar inicio al proceso de digitalización de cada folio.
 - Digitalización del folio.
 - Aceptación o rechazo de la imagen digitalizada
- **Monitoreo y control:** Durante las diferentes etapas del proceso deberá implementar monitoreos en sitio, monitoreo telefónicos, con el fin de revisar la operación en cada una de las registradurías y tomar las medidas requeridas para el cumplimiento del servicio.
- **Desinstalación de puestos:** Una vez finalizado el proceso se deberá realizar la desinstalación de los puestos dejando el espacio dispuesto en las mismas condiciones en las que se recibió, para lo cual se realizará la validación con el registro fotográfico al momento de la entrega y previo a la instalación.
- **Mesa de ayuda para soportar el proceso de captura en campo:** Disponer de una línea 018000 o líneas necesarias, con la cantidad de personas para brindar soporte tipo nivel 2, con equipos de cómputo, servicio de Internet, ups, corriente regulada. El soporte brindado debe enfocarse en dos frentes de trabajo, a saber:
 - **Manejo de la aplicación de la digitalización de los Registros Civiles:** en este sentido, los usuarios que consulten y soliciten soporte a la mesa de ayuda serán los operadores del sistema de digitalización instalado en las tabletas.
 - **Sistema de descarga de los Registros Civiles:** en este sentido, los usuarios que consulten y soliciten soporte serán los Registradores Municipales, los cuales canalizarán las solicitudes de los usuarios finales que utilicen el servicio desde el municipio que representan. Este frente de trabajo incluye el soporte técnico y el mantenimiento al software y a la plataforma tecnológica.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

- **Gestión de las imágenes digitalizadas:** Posterior al proceso de digitalización de los documentos mediante la aplicación y el dispositivo, las imágenes se almacenan temporalmente en los servidores para que sean descargadas por medio de un servicio web y así continuar con el proceso de validación y transcripción de la información de los Registros Civiles escaneados.

PROCESO DE DIGITACIÓN

EL CONTRATISTA deberá realizar la recepción de las imágenes de los registros civiles debidamente indexadas. Las imágenes generadas en el proceso de digitalización en sitio se recibirán con los siguientes campos de indexación:

- Departamento
- Municipio
- Registraduría
- ID Tomo
- Año
- Número Folio
-

Clasificación de las imágenes en registros civiles legibles, legibles parcialmente o ilegibles:

- **Registro civil legible:** Son los registros civiles que se pueda leer y capturar el 100% de los campos.
 - **Registro civil legible parcialmente:** En caso de que solo uno de los campos "críticos" sea ilegible, el registro será catalogado como legible parcialmente, en este evento, serán capturados los campos que permitan ser leídos y los demás campos requeridos serán llenados como "campo ilegible".
 - **Registro civil ilegible:** Están catalogados los registros civiles a los cuales no se les pueda capturar la información requerida, porque su estado de conservación presenta altos niveles de deterioro que no permita identificar la información sobre el mismo y capturar ningún campo.
- Se debe realizar doble digitación o captura de todos los campos de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción y libro de varios, asegurando así la calidad de la información. Los campos contemplados por la entidad para efectuar los procesos de digitación se mencionan a continuación:

a. Registros civiles de nacimiento

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Departamento_registro	SI, esencial.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Oficina_civil	SI, esencial.
Fecha de nacimiento_civil	SI, esencial.
Fecha_inscripcion	SI
Funcionario_inscripcion	NO
Departamento_civil	SI, esencial.
Municipio_civil	SI, esencial.
Municipio_registro	SI
Nacionalidad_declarante	SI
Nacionalidad_madre	SI
Nacionalidad_padre	SI
Número de documento de identificación_padre	SI
Número identificación_declarante	NO
Número_identificacion_testigo	NO
Numero_identificacion_testigo_2	NO
Pais_civil (falta oficina_civil)	SI
Pais_registro	SI
Primer apellido_civil	SI, esencial.
Primer apellido_declarante	NO
Primer apellido_madre	SI
Primer apellido_padre	SI
Primer apellido_testigo	NO
Primer apellido_testigo_2	NO
Primer nombre_civil	SI, esencial.
Primer nombre_declarante	NO
Primer nombre_madre	SI
Primer nombre_padre	SI
Primer nombre_testigo	NO
Primer nombre_testigo_2	NO
Segundo apellido_civil	SI, esencial.
Segundo apellido_declarante	NO
Segundo apellido_madre	SI
Segundo apellido_padre	SI
Segundo apellido_testigo	NO
Segundo apellido_testigo_2	NO
Segundo nombre_civil	SI, esencial.
Segundo nombre_declarante	NO

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Segundo nombre_madre	SI
Segundo nombre_padre	SI
Segundo nombre_testigo	NO
Segundo nombre_testigo_2	NO
Sexo_civil	SI, esencial.
Tercer nombre_civil	SI
Tipo_identificación_padre	SI
Tipo_identificacion_declarante	NO
Tipo_identificacion_testigo	NO
Tipo_identificaion_testigo_2	NO
Firma del funcionario registral	SI, esencial.

Nota: La firma del funcionario registral es un requisito para la existencia del registro, por lo tanto, se debe indicar si el registro está firmado o no.

b. Registros civiles de matrimonio

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Clase de oficina	NO
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía	SI
Lugar de celebración País - Departamento – Municipio	SI, esencial.
Fecha de celebración	SI, esencial.
Clase de matrimonio	SI
Tipo de Documento	SI, esencial.
Numero	SI
Notaria Juzgado parroquia	SI
Datos del contrayente 1	título
Apellidos y Nombres Completos	SI, esencial.
Documento de identificación (clase y numero)	SI
Datos del contrayente 2	título
Apellidos y Nombres Completos	SI, esencial.
Documento de identificación (clase y numero)	SI
Datos del denunciante	título
Apellidos y Nombres Completos	SI
Documento de identificación (clase y numero)	SI

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Fecha de Inscripción	SI
CAPITULACIONES MATRIMONIALES	título
Lugar otorgamiento de la escritura	SI
No. Notaria	SI
No. Escritura	SI
Fecha de Otorgamiento	SI
HIJOS LEGITIMADOS POR EL MATRIMONIO	título
Nombres y apellidos completos	SI
Identificación (clase y numero)	SI
Indicativo serial de nacimiento	SI
PROVIDENCIAS	título
Tipos de Providencias	SI
No Escritura o sentencia	SI
Notaria o juzgado	SI
Lugar y fecha	SI
Firma de funcionario registral	SI, esencial.

Nota 1: En lo concerniente con los "hijos legitimados por el matrimonio", se debe digitar la información correspondiente a los hijos que se legitiman por el matrimonio de los padres.

Nota 2: La firma del funcionario registral es un requisito para la existencia del registro, por lo tanto, se debe indicar si el registro está firmado o no.

c. Registros civiles de defunción

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Número del certificado	SI
Departamento	SI
Municipio	SI
Área donde ocurrió la defunción	SI
Tipo de defunción	SI
Fecha en que ocurrió la defunción	SI
Hora en que ocurrió la defunción	SI
Sexo del fallecido	SI
Apellido(s) y nombre(s) del fallecido (tal como figuran en el documento de identidad)	Título

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

CAMPO	¿CAMPO CRÍTICO?
Primer apellido	SI
Segundo apellido	SI
Primer nombre	SI
Segundo nombre	SI
Tipo de documento de identificación del Fallecido	SI
Número de identificación de identificación del Individuo	SI
Probable manera de muerte	SI
De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos Físicos, el fallecido era o se reconocía como;	SI
Datos de quien certifica la defunción	Título
Apellido(s) y nombre(s) del fallecido (tal como figuran en el documento de identidad)	Título
Primer Apellido	SI
Segundo Apellido	SI
Primer Nombre	SI
Firma de funcionario registral	SI, esencial.

El sistema debe contar con mecanismos de doble digitación realizado por distintas personas, en caso de encontrarse diferencias entre la información digitada, estas deben ser revisadas y definidas por una tercera persona. Se requiere que quien realice la calidad, supervisión y/o definición del campo con diferencia en la captura, tenga experiencia en grafología ya que los registros son diligenciados a mano.

Campos no interpretados: si posterior a la ejecución de la primera y segunda digitación o procesos de calidad, no es factible interpretar el campo o campos específicos, en su traducción del lenguaje escrito al lenguaje digital; este campo será catalogado como “no interpretado”.

Se realizarán entregas diarias de los lotes procesados de acuerdo con el plan de trabajo presentado, para que la entidad realice la respectiva revisión.

Se pone a disposición las imágenes y los datos resultantes del proceso de captura para los registros civiles catalogados como legibles, parcialmente legibles e ilegibles para que se lleve a cabo el proceso de revisión.

Parámetros de calidad: Los campos a capturar se clasificarán como “críticos esenciales”, “críticos” o “no críticos” de acuerdo con la sensibilidad de los mismos y según las tablas descritas anteriormente.

Tamaño de la muestra: Se calculará de acuerdo con lo establecido en las tablas Militar Estándar según el lote de registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción procesados por día. **LA REGISTRADURÍA** realizará un muestreo diario a través del módulo de la herramienta que facilitará **EL CONTRATISTA**.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

Nivel de aceptación: Para aplicar el nivel de aceptación, se tendrá en cuenta el concepto de campos esenciales, críticos y no críticos que se mencionan a continuación:

- Campos esenciales de la inscripción: La calidad de los campos marcados con esta característica debe ser del 97,5%, en cuanto a la calidad de los campos capturados.
Nota: En los casos que el campo esencial, no es legible dentro del folio o presenta algún desgaste el papel, se dejará la nota "**No interpretado**".
- Campos críticos: los campos críticos tendrán un nivel de aceptación del 97,5%, en cuanto a la calidad de los campos capturados.
- Campos no críticos: Para los campos catalogados como no críticos y que se evidencie un error durante la auditoria según los parámetros de las tablas Militar Estándar, y deben ser subsanado de manera oportuna.

Rechazo del lote: un lote será rechazado en el evento en que los campos esenciales y campos críticos no cumplan los niveles de aceptación establecidos por la militar estándar. Para este caso se presentará un plan de trabajo de subsanación de novedades, para una nueva revisión de calidad por su parte, aplicando los criterios establecidos.

En el evento que en una segunda revisión y aplicando el nivel de aceptación del 97,5% sobre los campos críticos se evidencie nuevamente errores de calidad, el lote será "rechazado".

Se realizará el reproceso de los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción sobre los cuales **LA REGISTRADURÍA** manifieste inconformidades en relación con la verificación de la información o especificaciones técnicas, con la correspondiente trazabilidad.

LA REGISTRADURÍA dará respuesta máxima con diez (10) días de diferencia a la entrega del lote si este cumple o no con los parámetros de calidad, de lo contrario se dará como lote conforme y que cumple con los parámetros de calidad.

Una vez finalizado el proceso o en la medida que este se vaya ejecutando, la información procesada se entregará a las bases de datos de la Registraduría Nacional la data que contienen estos registros y los archivos de imágenes de tomo y folio del original se entregarán al cliente para su custodia.

Respecto del piloto de digitalización y digitación de los registros de tomo y folio y libro de varios el contratista deberá realizar los siguientes entregables:

- Informe mensual de gestión.
- Informe mensual de capacitación al personal en la herramienta.
- Informe de registros civiles legibles, parcialmente ilegibles e ilegibles.
- Informe de campos "no identificados".
- Informe de producto no conforme de acuerdo a lo establecido en el parámetro de calidad de información.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

- Informe de lotes y registros reprocesados.
- Documento de evaluación y análisis del piloto.

4.1.5. Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos

El contratista deberá llevar a cabo las actividades de validación y digitación de la información contenida en un estimado de 14 millones de Registros con la información (data e imágenes) grabada en los archivos entregados por la Registraduría, incluyendo las siguientes actividades:

- Validación de la información contenida en las imágenes de los registros respecto a los datos suministrados por la Entidad.
- La adecuación de la infraestructura física y tecnológica para los procesos de digitación y control de calidad, así como de la mesa de ayuda que soporta la operación de la solución, por parte del contratista.
- Recibir por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil de manera confiable y segura, los archivos del estimativo de hasta 14 millones de registros con la información (datos) correspondiente a cada registro entregado en formato .txt los cuales serán utilizados en la prestación del servicio de depuración de registros. Esta recepción se realizará en las instalaciones en un disco duro.
- Recibir por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil de manera inventariada, confiable y segura, las imágenes correspondientes al servicio de depuración de registros. Esta recepción se realizará en las instalaciones en un disco duro.
- Validar la legibilidad de los registros por parte del digitador.
- Validar los datos de cada imagen con la Data.
- Verificar las imágenes no coincidentes con la información de la Data.
- Solicitar a la oficina de origen la imagen correspondiente a los registros a depurar cuando la imagen no se encuentre grabada en las bases de datos de la Entidad.
Nota: La Registraduría deberá compartir la información de contacto de las oficinas de origen, para que el contratista pueda contactarse con el sitio realizando dos llamadas en diferente fecha. En caso de no tener contacto, se dará como gestionada la imagen.
- Disponer de una mesa de ayuda instalada para dar soporte a todos los usuarios del sistema.
- Para garantizar el uso correcto del sistema, se requiere brindar capacitación presencial a los diferentes grupos de trabajo que conforman los usuarios del sistema. Dentro de los requisitos mínimos deben:
- Potencializar las capacidades y habilidades innatas o adquiridas a través de la experiencia y el estudio, de los funcionarios seleccionados para desempeñar los cargos previstos para el proceso.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

- La selección del personal idóneo para desempeñar los cargos previstos para el proceso.
- Orientación a la integración del personal al ambiente general del proceso, a la disposición del trabajo en equipo (aunque su labor sea individual) y a la consecución de un objetivo común.
- Desarrollo de las competencias que mantengan la eficiencia del personal aún bajo la presión del tiempo y de la exigencia de la calidad de la labor (Trabajo bajo presión).
- Retroalimentación para elevar el nivel de rendimiento y la productividad del personal.
- Aumentar la cantidad de recurso humano capacitado para satisfacer la gran demanda de personal requerido.
- Elevar el nivel de compromiso del personal con respecto a los planes, los objetivos, los procesos y procedimientos del proceso.
- Desarrollar competencias en cuatro aspectos principales:
 - El conocimiento del hardware.
 - El conocimiento del software.
 - La familiarización con la imagen del Registro Civil.
 - La práctica en el ingreso de datos.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

Presentar un plan de trabajo con la descripción del modelo técnico de la solución a implementar, de la plataforma tecnológica a emplear, de los medios de comunicación a utilizar, de los procedimientos y controles y matriz de riesgos.

- Al final se entregará un archivo definitivo que contiene la información actualizada y validada de los archivos ejecutados durante la ejecución del contrato.
- Entregar de forma inventariada las imágenes recibidas por parte del cliente para el cotejo de la información y las recibidas de las oficinas de origen.

RECURSO HUMANO

EL CONTRATISTA debe disponer del personal necesario y suficiente con el cual dará cumplimiento al objeto y alcance del contrato suscrito, para realizar las actividades de digitalización y digitación de los tomos y folios de RCN, RCM, RCD y libro de varios, por lo tanto, deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

- Un Gerente de Proyecto quien responderá por todo el avance del proceso ante la Registraduría Nacional del Estado Civil y será el interlocutor con el personal designado por la Entidad en relación con la planificación de actividades, cumplimiento de los objetivos, supervisión de tareas, evaluación, seguimiento y reporte del avance.
- (3) Líderes Técnicos, responsables de la ejecución de las actividades, de acuerdo con el objeto y especificaciones técnicas.

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

59

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El contratista deberá presentar la conformación del equipo mínimo de conformidad con los requisitos establecidos a continuación, así:

Perfil No. 1: Gerente del Proyecto – cantidad mínima 1

Profesional en Ingeniería de Sistemas o Administración de Empresas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería industrial con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años y una experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en la dirección de proyectos relacionados con tratamiento de información y deberá acreditar Especialización específica en *Gerencia de Proyectos*, o Maestría en *Gerencia de Proyectos* o con certificación en PMP. La dedicación presencial al proyecto será **del 100%** durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, deberá responder por el cabal cumplimiento de la ejecución del proyecto y la cadena de custodia de la documentación objeto del contrato, deberá cumplir las funciones de director del proyecto y ser el interlocutor con el personal designado por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la supervisión del proyecto.

Perfil No. 2: Líderes Técnicos del Proyecto

Profesionales en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial, con experiencia profesional mínima de tres (3) años, experiencia específica mínima de dos (2) años, en la ejecución de proyectos relacionados con tratamiento de información y un (1) año en infraestructura tecnológica. Responderá por la calidad de información incluyendo las pruebas de verificación de calidad, seguridad de la información y seguridad de la infraestructura informática instalada. Tendrán una dedicación presencial del 100% durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

Para los perfiles mencionados se deben tener en cuenta lo siguiente:

- Para todo el personal del equipo mínimo de trabajo, se deberá entregar en la primera semana de ejecución: hoja de vida con datos profesionales y de experiencia laboral específica, copia del acta de grado y fotocopia de diploma de grado y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente según la profesión. Para las carreras de ingeniería el certificado de vigencia profesional expedido por COPNIA o por la entidad competente en el trámite acorde a la profesión de Ingeniería, presentar la tarjeta profesional.
- En caso de que sea necesario cambiar el personal, durante la ejecución del contrato, se debe, garantizar y certificar, que la(s) persona(s) que reemplazará, contará(n) con las mismas calidades y aptitudes profesionales de las personas presentadas en la propuesta inicial del personal mínimo requerido, el cual no

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

podrá ser modificado por el contratista sin que sea notificado por escrito y autorizado por la supervisión del contrato.

Adicionalmente, deberá contar con el personal necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

Finalmente, el contratista deberá dar cumplimiento al siguiente cronograma:

Actividad	Diciembre 2020	Enero 2021	Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021	Fecha de entrega
Firma de contrato							
◊ Robustecer la plataforma tecnológica							
◊ Generar un sistema seguro de almacenamiento que custodie los datos del registro civil en línea electrónico.							
· Infraestructura tecnológica para el nuevo sistema.							
Aprobación de hardware por parte de la Entidad							31-dic-20
Compras y aprovisionamiento							
Alistamiento y entrega a la RNEC							31-mar-21
Instalación y configuración							30-abr-21
· Sistema de almacenamiento y respaldo.							
Elaboración de documentos preliminares							
Entrega de Documentos preliminares							31-dic-20
Mesas de trabajo para revisión de documentos							
Ajustes a documentos preliminares de acuerdo a mesas de trabajo							
Entrega de documentos finales a la RNEC							30-abr-21
◊ Depuración de datos para migrar al registro civil en línea.							
· Realizar la digitación de registros civiles de tomo y folio a nivel nacional.							
Alistamiento, instalación y configuración de las recursos físicos y tecnológicos.							31-dic-20
Disposición y capacitación del personal operativo para iniciar el servicio.							
Etapas de digitalización de tomos y folios y libro de varios en las registradurías auxiliares y notarias de Bogotá							
Etapas de digitación en los centros de procesamiento de los folios digitalizados en las registradurías auxiliares y notarias de Bogotá							
Lotes procesados y entregados a la RNEC para su revisión y aprobación.							
Entrega de la información de imágenes digitalizadas y datos digitados a la RNEC							31-may-21
Entrega del documento con los resultados del Plan piloto							31-may-21
· Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos.							
Alistamiento, instalación y configuración de las recursos físicos y tecnológicos.							31-dic-20
Disposición y capacitación del personal operativo para iniciar el servicio.							
Etapas de depuración de los registros entregados por la RNEC							
Entrega de las bases de datos con la información depurada a la RNEC							31-may-21

4.1.6. Permisos y licencias

La importación de los dispositivos deberá realizarse por parte del contratista a través de agentes de aduanas certificados. El contratista habrá de realizar los trámites que

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

legalmente resulten necesarios con el propósito de concretar y legalizar la importación de equipos y dispositivos.

Con referencia a las licencias de terceros, **EL CONTRATISTA** deberá incluirlas para cada uno de los elementos de la solución para los cuales aplique, siempre teniéndose en cuenta la naturaleza del bien respectivo y conforme a las exigencias legales aplicables.

V. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además del cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas del servicio, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas descritas y detalladas En el estudio previo el contrato, en la oferta presentada y en la Ley.
- b. **EL CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las normas que regulan la industria de software y tecnologías en Colombia, tales como el Decreto 1151 de 2008, la Ley 1341 de 2009, la Ley 527 de 1999 y la Directiva 2 de 2019 de la Presidencia de la República, así como también con todas las normas ambientales e internacionales aplicables, y demás normativa concordante con la materia.
- c. Proveer el sistema de comunicaciones para el recurso humano del contratista dispuesto para el proyecto y los elementos tecnológicos como equipos de cómputo, portátiles y periféricos que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato.
- d. Suscribir el acta de inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- e. Suscribir el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.
- f. Atender los requerimientos, observaciones y demás solicitudes realizadas por la supervisión dentro del objeto contractual.
- g. Elaborar y presentar un cronograma de actividades detallado a desarrollar durante la ejecución del contrato, acorde con los requerimientos presentados en el estudio previo, el cual deberá ser entregado previo a la suscripción del acta de inicio.
- h. Elaborar y entregar a **LA REGISTRADURÍA** para aprobación de la Entidad, las actas de mesa de trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la reunión y dar cumplimiento a las acciones y compromisos que sean definidos bajo su responsabilidad.
- i. Asistir a las reuniones programadas por la supervisión, en ejecución de las actividades del contrato a suscribir.
- j. Aportar a la supervisión, la información que se le solicite para verificar la correcta y oportuna ejecución del contrato, en el tiempo que le indique la Entidad.
- k. Presentar el informe mensual requerido y asistir a las mesas directivas convocadas por la Entidad, en las cuales se presentará el avance en la ejecución de las obligaciones contratadas, así mismo, debe reflejar la ejecución del contrato de conformidad con el cronograma aprobado por la Entidad.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

- l. Entregar reporte ejecutivo mensual de las actividades del objeto contractual dentro de los tres primeros días calendario del mes siguiente.
- m. Efectuar y coordinar la logística necesaria que permita llevar a cabo los procesos de digitalización, digitación y depuración de datos, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones del contrato.
- n. Realizar la entrega de los bienes y/o servicios establecidos en el estudio previo, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas.
- o. Garantizar la provisión de puestos de trabajo y del recurso humano idóneo para el óptimo funcionamiento de las actividades, de acuerdo con el alcance del contrato.
- p. Entregar a la entidad la matriz de bienes actualizada de hardware y software.
- q. Responder ante **LA REGISTRADURÍA**, por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.
- r. Informar por escrito a la supervisión máximo al siguiente día de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del objeto contractual.
- s. Guardar y garantizar la confidencialidad sobre la información que proporcione la Registraduría para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, que garantice la observancia de las limitaciones de acceso y uso referidas al derecho de Habeas Data, privacidad, reserva legal, reserva estadística, de naturaleza privada y sensible de los colombianos y en general todos aquellos temas en los que la Ley le confiere el carácter de reserva a la información que produce y administra la Registraduría, así mismo esta información no puede ser utilizada para fines diferentes a los establecidos en el objeto del contrato y su alcance.
- t. Cumplir y exigir en nombre propio a sus subcontratistas y respectivo personal el no almacenar, guardar, copiar, complementar o crear bases de datos con la información a la que hayan accedido o consultado de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- u. Entregar el archivo físico o digital del proyecto (documentos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros) generados durante la ejecución del contrato.

Nota : EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad, relacionados con manejo de personal, aspectos sanitarios, horarios de trabajo, limitaciones en la movilidad y cualquier otro que aplique o incida en la ejecución del contrato.

5.2. ENTREGABLES.

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de los siguientes productos:

- Presentar un plan de trabajo con la descripción del modelo técnico de la solución a implementar, de la plataforma tecnológica a emplear, de los medios de comunicación a utilizar, de los procedimientos y controles y matriz de riesgos.
- Al final se entregará un archivo definitivo que contiene la información actualizada y validada de los archivos ejecutados durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069 DE 2020.

- Entregar de forma inventariada las imágenes recibidas por parte del cliente para el cotejo de la información y las recibidas de las oficinas de origen.

5.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Con la suscripción del contrato y en desarrollo de su objeto, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA REGISTRADURÍA** a: **1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas descritas y detalladas en el estudio previo, su alcance la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y la ley. **2)** Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias solicitadas por la supervisión del contrato. **3)** Constituir la garantía única y presentarla a **LA REGISTRADURÍA** para su aprobación. **4)** Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, allegando la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal.

5.4. OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA:

LA REGISTRADURÍA se compromete con **EL CONTRATISTA** a:

- Programar las mesas de trabajo entre la supervisión y **EL CONTRATISTA** para verificar la ejecución de las actividades y/o incidentes presentados durante el periodo.
- Proporcionar al **CONTRATISTA** la información necesaria para el desarrollo del objeto del contrato que se pretende suscribir.
- Verificar que los bienes y servicios suministrados se ajusten a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Poner a disposición los funcionarios técnicos y operativos para el levantamiento de requerimientos del Sistema de Información de Registro Civil en Línea.
- Contar con los funcionarios para realizar la revisión a los lotes procesados por el contratista, quienes deberán dar respuesta máxima en diezdías calendario luego de entregado por **EL CONTRATISTA**. Si no se obtiene respuesta en dicho tiempo el lote quedara como "conforme", cumpliendo con los parámetros de calidad exigidos por la Entidad
- Garantizar el acompañamiento de funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil para realizar el borrado seguro y total de la información, luego de cumplidas las obligaciones del contrato y previo a la liquidación del mismo.
- Entregar al contratista de manera inventariada, confiable y segura las imágenes correspondientes a un estimado de 14 millones de registros para el servicio de depuración de registros.
- Entregar al **CONTRATISTA** de manera confiable y segura, los archivos con la información (datos) correspondiente a cada registro entregado en formato .txt los cuales serán utilizados en la prestación del servicio de depuración de registros.
- Efectuar los desembolsos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.

VI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2020.

6.1 TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, hasta el 31 de mayo de 2021.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y el plazo establecido para el mismo, para lo cual las partes adoptaran las medidas a que haya lugar, tales como como prórrogas, suspensiones o cualquier otra modificación contractual.

Las decisiones que se tomen por parte de las Autoridades Competentes en el marco de la Emergencia Sanitaria, generada por la Pandemia del Coronavirus covid-19, decretada por el Gobierno Nacional, no servirán como base para posteriores reclamaciones por parte del CONTRATISTA, ni para solicitar el restablecimiento de la ecuación contractual, a menos que el desequilibrio se encuentre debidamente soportado y corresponda a situaciones de fuerza mayor, caso fortuito y/o imprevisibles ajenas a las partes, para lo cual de común acuerdo se podrá revisar la ecuación económica del contrato adelantando los ajustes a que haya lugar.

6.2 VALOR:

El valor total del contrato es la suma de **CUARENTA Y UN MIL MILLONES DE PESOS (\$ 41.000.000.000) M/L**, incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

6.3. FORMA DE PAGO.

LA REGISTRADURÍA, pagará el valor del contrato así:

- a) Un **primer** pago correspondiente a **DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS DOS MILLONES VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS(\$17.802.021.404) M/L incluido IVA** equivalente al 43,42% del valor total del contrato, en calidad de **pago anticipado** a la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única con cargo a la vigencia 2020, del rubro del proyecto "Fortalecimiento de la plataforma que soporta el sistema de identificación y registro civil PMT II", ya la entrega del siguiente:
 1. Infraestructura hardware y software referenciada en el ítem INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL NUEVO SISTEMA.
 - a) Estructura general del documento preliminar en cuanto al sistema Core de registro Civil en línea.
 - b) Bosquejo general de la implementación de la infraestructura tecnológica establecida en las condiciones técnicas.
 2. Documento que soporte la configuración y parametrización de la solución informática, así como, la disposición e instalación de equipos y periféricos, montaje

OFICINA JURÍDICA – GRUPO CONTRATOS

Av. Calle 26 No. 51-50 Piso 5- Teléfono (-57) 2202880 – C.P. 111321 – Bogotá –

www.registraduria.gov.co

65

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

de toda la infraestructura física, lógica, de seguridad y puesta en marcha de los centros de procesamiento para la digitalización, digitación y depuración de los registros civiles.

- b) Un **segundo pago** correspondiente a **SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 7.197.978.597) M/L incluido IVA**, con corte al 31 de diciembre de 2020, a la entrega del 25% del avance en el componente técnico de "DEPURACIÓN DE DATOS PARA MIGRAR AL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA". Item "Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos", más la elaboración y presentación de la documentación preliminar del análisis y diseño del sistema de información del registro civil en línea.
- c) Un **tercer pago** correspondiente a **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 3.679.349.980) M/L incluido IVA** al 30 de marzo de 2021, a la entrega de un 25% adicional del avance en el componente técnico de "DEPURACIÓN DE DATOS PARA MIGRAR AL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA". Item "Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos".
- d) Un **cuarto pago** correspondiente a **SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS (\$7.641.300.039) M/L incluido IVA** al 30 de abril de 2021, contra entrega de la documentación final del análisis y diseño de la solución tecnológica propuesta en el componente técnico "GENERAR UN SISTEMA SEGURO DE ALMACENAMIENTO QUE CUSTODIE LOS DATOS DEL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA ELECTRÓNICO", ítem "Sistema de almacenamiento y respaldo", mas, la entrega de un 25% adicional del avance en el componente técnico de "DEPURACIÓN DE DATOS PARA MIGRAR AL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA", ítem "Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos".
- e) Un **quinto y último pago**, correspondiente a **CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$4.679.349.980)**, a la entrega del 25% restante del avance en el componente técnico de "DEPURACIÓN DE DATOS PARA MIGRAR AL REGISTRO CIVIL EN LÍNEA". Item "Realizar la depuración y actualización de las bases de datos de registro civil, incluyendo los registros civiles incompletos en las bases de datos"; adicionalmente la entrega del documento de evaluación y análisis del piloto y el 100% de la base de datos e imágenes de los registros de tomo y folio digitalizados y digitados, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta de recibo definitivo y la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán con la presentación de los siguientes documentos: - Factura cambiaria debidamente diligenciada. -

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

informe mensual de actividades. - Acreditación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. - Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Nota: Los informes de las actividades realizadas y los informes de seguimiento contractual por parte de la supervisión del contrato reposarán en la carpeta del proceso y deberán ser cargados a la plataforma del Secop II.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y el plazo establecido para el mismo, para lo cual las partes adoptaran las medidas a que haya lugar, tales como como prórrogas, suspensiones o cualquier otra modificación contractual.

Las decisiones que se tomen por parte de las Autoridades Competentes en el marco de la Emergencia Sanitaria, generada por la Pandemia del Coronavirus covid-19, decretada por el Gobierno Nacional, no servirán como base para posteriores reclamaciones por parte del CONTRATISTA, ni para solicitar el restablecimiento de la ecuación contractual, a menos que el desequilibrio se encuentre debidamente soportado y corresponda a situaciones de fuerza mayor, caso fortuito y/o imprevisibles ajenas a las partes, para lo cual de común acuerdo se podrá revisar la ecuación económica del contrato adelantando los ajustes a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos señalados estarán sujetos al cumplimiento del cronograma establecido y a la programación y aprobación de los cupos de PAC de la Dirección Nacional del Tesoro de Hacienda y Crédito Público.

6.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – LA REGISTRADURÍA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato con cargo a su presupuesto, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92620 del once (11) de diciembre de 2020.

6.5. SUPERVISIÓN. – LA REGISTRADURÍA ejercerá la supervisión del contrato, a través del Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación y el Gerente de Informática de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por los que el ordenador del gasto designe para tal fin, quienes deberán cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. 5253 del 20 de junio de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como las siguientes: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato. **2)** Expedir el certificado de

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado **EL CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **5)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Coordinación de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, pago de parafiscales si es persona jurídica, certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, el proyecto de acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación). **6)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al **CONTRATISTA**, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **7).** Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **II EL CONTRATISTA** designará un responsable para ejercer el control de la correcta ejecución del contrato, quién dependerá de la Vicepresidencia de Operaciones.

6.6. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

6.7. GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías descritas en la plataforma transaccional del SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro de los términos estipulados en el contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización de la **REGISTRADURÍA**. **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del presente contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías éstas podrán variarse por la aseguradora a petición de la **REGISTRADURÍA** y a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que presente la

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.069
DE 2020.**

Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

6.8. INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios proveniente de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA REGISTRADURÍA**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

6.10. NATURALEZA DEL CONTRATO. - Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

6.11. CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita de **LA REGISTRADURÍA**.

6.12. PERFECCIONAMIENTO. - Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

6.13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución de este contrato se requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, el acta de inicio y acreditación que **EL CONTRATISTA** se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.14. DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá D.C. como domicilio contractual.

6.15. NOTIFICACIÓN. - Para todos los efectos legales se señala que la dirección del **CONTRATISTA** es Dig 25G No. 95ª-55 Bogotá D.C.

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 069
DE 2020.**

6.16. ACEPTACIÓN. – Este documento hace parte integral del contrato electrónico interadministrativo y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

6.17. DOCUMENTOS. Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos y su alcance, el análisis de sector, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, la oferta de precio, y demás documentos que hacen parte integral del contrato. **b)** Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **c)** Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **d)** Consulta en línea Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **e)** Consulta en línea Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. **f)** Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal. **g)** Todos los documentos generados durante la ejecución del contrato. En constancia se firma a los **16/12/2020**



SABRINA CAJIAO CABRERA
Gerente Administrativa y Financiera



CARLOS IGNACIO DE LA ROSA MANOTAS
Vicepresidente Comercial
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
Contratista.



JAIRO ALONSO MESA GUERRA
Registrador Delegado para el Registro Civil
y la Identificación
Supervisor



ALEJANDRO ALBERTO CAMPO VALERO
Gerente de Informática
Supervisor

Vo.Bo.: Dr. Luis Francisco Gaitán Puentes- Jefe de Oficina Jurídica
Reviso: Dra. Johanna Patricia Lozano Vargas- Coordinadora Grupo Contratos
Elaboró: Freddy Zambrano Cetina – Profesional Universitario 302003