ESPECIFICACIONES TECNICAS
ESTUDIO PREVIO 02309 DE 2026

INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. BPIN 2024005850038
COMPONENTE DEL PROYECTO	COMPONENTE 2: Implementar software de gestión documental transversal para toda la entidad.
ACTIVIDADES DEL PROYECTO	2.1.1 Implementación de un software de Administración de Documentos que articule la gestión documental con los sistemas de información existentes para la producción y almacenamiento de la información
META QUE IMPACTA	306: Fortalecer el sistema de gestión documental de la gobernación de Casanare.

OBJETO: DISEÑAR, ESTRUCTURAR,CONSTRUIR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) PARA LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL.

La Gobernación de Casanare, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información) y las directrices de la política de gestión documental y la política de Gobierno Digital, requiere avanzar hacia la transformación digital y la política de "cero papel", mediante la adquisición de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA); herramienta estratégica para garantizar la producción, gestión, trámite, organización, conservación, preservación y disposición final de los documentos electrónicos de archivo, asegurando atributos esenciales como la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad y confidencialidad de la información institucional. Y el cumplimiento del ACUERDO No. 001 del 2024 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

Con la expedición de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – se han normalizado los procesos documentales y la función archivística de manera

general y como producto de ello, se han ido fortaleciendo los sistemas de información a través de la evolución progresiva de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC's. Es así como el Archivo General de la Nación en cabeza del Ministerio de Cultura, a través del Decreto 1080 de 2015, reglamentó los términos para la gestión de documentos electrónicos, los Sistemas de Gestión Documental en las entidades públicas y estableció el Modelo de Requisitos como uno de los instrumentos archivísticos de obligatoria elaboración e implementación[1].

No obstante, la adquisición e implementación de una solución tecnológica de esta naturaleza no puede desarrollarse de manera aislada ni limitarse a la adquisición de un software. Es indispensable que la entidad cuente previamente con un análisis integral que permita definir los requerimientos funcionales, técnicos, operativos y de interoperabilidad que debe satisfacer la plataforma de software, asegurando su alineación con el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq), con las disposiciones normativas y técnicas vigentes en materia archivística y de transformación digital.

Actualmente, la Gobernación de Casanare dispone de un Diagnóstico Integral de Gestión Documental, Diagnóstico Tecnológico y Estructural, Inventario de sistemas de información, Identificación de documentos electrónicos existentes, Matrices de evaluación de requisitos funcionales y no funcionales, Metodología de evaluación, Avances para el Plan de Preservación Digital y el Modelo de Requisitos (MoReq) en versión preliminar.

Sin embargo, el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq)requiere una validación especializada y recomendaciones que garanticen su coherencia técnica y normativa antes de avanzar hacia la implementación del SGDEA. Este proceso implica analizar los requisitos funcionales y no funcionales definidos, evaluar cada uno de los numerales del modelo previamente construido, formular observaciones y recomendaciones de mejora, estructurar el orden y secuencia de presentación, identificar posibles vacíos o redundancias y realizar los ajustes, precisiones o complementos que resulten necesarios para garantizar que el documento constituya una base técnica sólida para el futuro proceso de contratación e implementación del SGDEA.

[1] https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3-transp-act/7-datos-abiertos/modelo-requisitos.pdf

Así mismo, se hace necesario orientar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) construido al marco normativo colombiano aplicable en materia de gestión documental, administración de archivos, gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información, accesibilidad digital y protección de datos personales, así como evaluar la pertinencia y suficiencia de los requisitos definidos para soportar los procesos documentales y administrativos de la Gobernación de Casanare.

En consecuencia, la Gobernación de Casanare requiere adelantar la revisión, el diseño, la estructuración, la construcción, la evaluación técnica y actualización y fortalecimiento del documento previo Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, con el propósito de contar con el insumo necesario para la adecuada planeación y estructuración de un futuro proceso de contratación orientado a la adquisición e implementación de una plataforma tecnológica de gestión de documentos. Lo anterior permitirá minimizar riesgos técnicos, económicos y jurídicos, optimizar la inversión pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y garantizar que la solución tecnológica responda a las necesidades reales de la entidad y contribuya al fortalecimiento de la gestión documental, la transparencia, la preservación de la memoria institucional y la consolidación de la estrategia de transformación digital del Departamento de Casanare.

Así mismo, deberá socializar los resultados, presentando los principales hallazgos, recomendaciones y documento de requisitos mejorado bajo un enfoque integral de gestión documental física, electrónica e híbrida.

De acuerdo a lo expuesto, la entidad requiere un proceso de consultoría que tiene como alcance el DISEÑAR, ESTRUCTURAR, CONSTRUIR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) PARA LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, como instrumento técnico para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental institucional. La consultoría identificará las brechas, necesidades y oportunidades de mejora en los componentes archivísticos, tecnológicos y administrativos, así como definir los requisitos funcionales, técnicos y archivísticos que deberá cumplir el SGDEA para responder a las necesidades institucionales. Lo anterior proporcionará a la Gobernación de Casanare los insumos técnicos necesarios para orientar la implementación del SGDEA, garantizar la adecuada administración, conservación, acceso, interoperabilidad y preservación de los documentos electrónicos de archivo, y

asegurar el cumplimiento de la normativa archivística vigente y de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Para el desarrollo del objeto contractual, el CONSULTOR que resulte elegido en el Concurso de Méritos Abierto se obliga para con la Gobernación de Casanare a diseñar y construir el Modelo de Requisitos SGDEA, en cumplimiento de la normativa archivística vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación, con el propósito de establecer los requisitos funcionales, técnicos y archivísticos que orienten la implementación del SGDEA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental institucional.

1. Modelo de Requisitos SGDEA.

Con el propósito de disponer de un Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) que responda a las necesidades funcionales, técnicas, tecnológicas y archivísticas de la Gobernación de Casanare, el consultor desarrollará un proceso integral de revisión, análisis, diseño, ajuste, fortalecimiento y validación del documento existente. Este proceso estará orientado a garantizar que el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) sea consistente con los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos, se encuentre alineado con la normativa archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación, la Política de Gobierno Digital y las mejores prácticas nacionales e internacionales aplicables, constituyéndose en el instrumento técnico que definirá las funcionalidades, características y especificaciones requeridas para la futura adquisición e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Para el cumplimiento de este propósito, el consultor desarrollará, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Realizar la revisión técnica del documento preliminar MoReq.
   El consultor deberá realizar una revisión técnica, integral y detallada del documento preliminar del Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), elaborado previamente por la Gobernación de Casanare, con el propósito de determinar su estado actual y establecer los aspectos que requieren fortalecimiento, ajuste, complementación o actualización. La revisión deberá comprender, como mínimo, la estructura y organización del documento, su alcance, contenido, coherencia y consistencia interna, nivel de completitud, articulación entre sus componentes, trazabilidad de los requisitos y correspondencia con las necesidades institucionales identificadas en los diagnósticos e insumos disponibles.

Asimismo, el consultor deberá verificar la correspondencia del documento preliminar con los lineamientos y criterios archivísticos, técnicos y tecnológicos aplicables a la gestión de documentos electrónicos y al SGDEA, identificando vacíos, inconsistencias, duplicidades, aspectos susceptibles de mejora y requisitos que deban ser incorporados, ajustados o desarrollados. Como resultado de esta revisión, se deberá establecer una línea base técnica del documento existente que sirva como insumo para las posteriores etapas de estructuración, construcción y consolidación del Modelo de Requisitos.

Producto a entregar: Un (1) Informe de revisión técnica y diagnóstico preliminar del documento existente, que contenga la evaluación de su estructura, alcance, contenido, consistencia, completitud y trazabilidad; identificación de fortalezas, vacíos e inconsistencias; análisis general de su articulación con los insumos institucionales disponibles; y conclusiones y recomendaciones para su ajuste y fortalecimiento.

2. Realizar el análisis normativo y de buenas prácticas.
   El consultor deberá revisar y analizar el marco normativo, técnico y metodológico aplicable a la gestión de documentos electrónicos de archivo y a los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), verificando la correspondencia y alineación del Modelo de Requisitos con las disposiciones vigentes en materia de gestión documental, administración de archivos, documentos electrónicos, Gobierno Digital, interoperabilidad, seguridad de la información, protección de datos personales, preservación digital, accesibilidad y demás aspectos que resulten aplicables.

   El análisis deberá considerar los lineamientos, guías y criterios emitidos por el Archivo General de la Nación, así como las buenas prácticas nacionales que sean pertinentes para la estructuración de los requisitos. Cuando se identifiquen disposiciones o criterios que no se encuentren reflejados adecuadamente en el documento preliminar, se deberán formular las recomendaciones y ajustes correspondientes.

   Producto a entregar: Una (1) Matriz de análisis y cumplimiento normativo, que relacione las normas, lineamientos y buenas prácticas aplicables con los componentes o requisitos del MoReq, indicando la disposición o criterio de referencia, tema, correspondencia, observaciones y ajustes requeridos.

3. Realizar la evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales:

El consultor deberá realizar una revisión detallada y sistemática de cada uno de los numerales que integran el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), diferenciando y evaluando los requisitos funcionales y no funcionales definidos en el documento preliminar. La evaluación deberá determinar su pertinencia frente a las necesidades y procesos de la Gobernación de Casanare, así como su suficiencia, claridad, coherencia, consistencia, aplicabilidad y viabilidad técnica y tecnológica para el futuro proceso de implementación del SGDEA. La revisión deberá verificar que los requisitos se encuentren formulados de manera clara, precisa, verificable y no ambigua, que no presenten duplicidades o contradicciones y que mantengan una adecuada relación con los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes y los demás componentes del Modelo. Asimismo, se deberá identificar los requisitos que requieran ajuste, complementación, actualización, eliminación o incorporación, estableciendo las respectivas recomendaciones y justificando técnicamente las modificaciones propuestas.

Como parte de la evaluación, se deberá garantizar la trazabilidad de cada requisito frente a su origen, necesidad institucional, componente del SGDEA al que responde y resultado de la evaluación, de manera que se facilite su posterior validación, implementación y seguimiento. Los resultados deberán servir como insumo para la consolidación y fortalecimiento del Modelo de Requisitos definitivo.

Producto a entregar: Un (1) Informe de evaluación de requisitos funcionales y no funcionales, contentivo del análisis de suficiencia, pertinencia y viabilidad técnica de cada numeral, y que contenga, como mínimo, la identificación de cada requisito o numeral revisado, su clasificación, análisis de pertinencia, suficiencia, claridad, coherencia, aplicabilidad y viabilidad técnica y tecnológica, observaciones, recomendaciones y acción requerida para su ajuste, complementación, actualización, eliminación o incorporación.

4. Realizar la identificación de oportunidades de mejora.
   El consultor deberá realizar un análisis integral del Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), a partir de los resultados obtenidos en la revisión técnica y evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales, con el propósito de identificar y documentar los vacíos, inconsistencias, duplicidades, redundancias, contradicciones, desarticulaciones y requisitos faltantes que puedan afectar la estructura, coherencia, suficiencia y aplicabilidad del Modelo. El análisis deberá

considerar la relación de los requisitos con los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes, las necesidades institucionales y los componentes técnicos, tecnológicos y archivísticos que deberá soportar el futuro SGDEA.

Para cada brecha u oportunidad de mejora identificada, el consultor deberá establecer su descripción, impacto o implicación dentro del Modelo, requisito o componente relacionado y nivel de prioridad, así como definir las acciones necesarias para su ajuste, complementación, actualización, incorporación o fortalecimiento. Las acciones propuestas deberán estar técnicamente sustentadas y orientadas a garantizar que el Modelo de Requisitos sea completo, coherente, trazable, verificable y aplicable a las condiciones y necesidades de la Gobernación de Casanare.

Producto a entregar: Una (1) Matriz de identificación de brechas y oportunidades de mejora, que contenga como mínimo: componente o requisito analizado, situación o brecha identificada, tipo de hallazgo, descripción, impacto, nivel de prioridad, acción de mejora propuesta, responsable o componente relacionado y estado de tratamiento, como insumo para el ajuste y fortalecimiento del Modelo de Requisitos.

5. Realizar la articulación con el diagnóstico integral.
   El consultor deberá revisar y relacionar los resultados, necesidades, brechas y oportunidades de mejora identificadas en el Diagnóstico Integral de Gestión Documental con los requisitos definidos en el Modelo de Requisitos (MoReq), garantizando que las necesidades institucionales identificadas tengan una respuesta clara dentro del Modelo. Para ello, deberá establecer la correspondencia entre cada necesidad o brecha y el requisito o conjunto de requisitos que permita atenderla, verificando su coherencia, pertinencia y trazabilidad técnica.

   Esta articulación deberá permitir identificar los aspectos del diagnóstico que ya cuentan con respuesta en el MoReq, aquellos que requieren ajustes o complementación y, de ser necesario, las necesidades que deban generar nuevos requisitos. El resultado deberá servir como evidencia de que el Modelo responde a las condiciones y necesidades reales de la Gobernación de Casanare.

   Producto a entregar: Una (1) Matriz de trazabilidad y articulación técnica, que relacione las brechas y necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral

con los requisitos del MoReq, indicando la correspondencia, observaciones y acciones de ajuste o complementación cuando sean necesarias.

6. Realizar el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq).
   El consultor deberá diseñar, estructurar y fortalecer el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq), tomando como insumos los resultados de la revisión técnica, la evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales, y la identificación de brechas y oportunidades de mejora realizadas en las etapas anteriores, así como los diagnósticos, inventarios y demás documentos institucionales disponibles. Para ello, deberá incorporar, ajustar, complementar, actualizar o eliminar, según corresponda, los requisitos funcionales, no funcionales, técnicos, tecnológicos, archivísticos, de seguridad, interoperabilidad, preservación digital, metadatos y demás componentes necesarios para responder a las necesidades de la Gobernación de Casanare y orientar el futuro proceso de implementación del SGDEA.

   El Modelo deberá definir de manera clara y estructurada el alcance de cada requisito, su propósito, descripción, condiciones de aplicación, criterios de cumplimiento y mecanismos que permitan su posterior verificación y validación. Los requisitos deberán formularse de manera clara, precisa, consistente, medible y verificable, evitando ambigüedades, duplicidades o interpretaciones que dificulten su implementación. Asimismo, se deberá garantizar la trazabilidad entre los requisitos, las necesidades institucionales, los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes y los lineamientos archivísticos y tecnológicos aplicables.

   Cuando resulte necesario para facilitar la comprensión y aplicación de los requisitos, el consultor deberá incorporar ejemplos funcionales, casos de uso, escenarios de aplicación o referencias explicativas que permitan su adecuada interpretación por parte de los profesionales de gestión documental, archivistas, ingenieros, responsables de tecnología y demás actores involucrados en el futuro desarrollo, adquisición o implementación del SGDEA. El documento deberá mantener una estructura integral y coherente que facilite su utilización como instrumento técnico para orientar las etapas posteriores del proyecto.

   Producto a entregar: Un (1) Documento técnico del Modelo de Requisitos (MoReq) fortalecido y ajustado, que contenga los requisitos funcionales,

técnicos, tecnológicos, archivísticos, de seguridad e interoperabilidad, con su descripción, alcance, criterios de cumplimiento y trazabilidad, incluyendo ejemplos funcionales cuando sean necesarios para facilitar su comprensión y aplicación.

7. Realizar la socialización y validación.
   Se deberán realizar mesas técnicas de trabajo con los funcionarios y/o responsables designados por la supervisión del contrato, con el propósito de presentar, explicar y revisar de manera integral el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Durante estas jornadas se deberán abordar los principales componentes del Modelo, incluyendo los requisitos funcionales, no funcionales, técnicos, tecnológicos, archivísticos, de seguridad, interoperabilidad, metadatos, gestión de expedientes electrónicos y demás aspectos definidos en su estructura, garantizando su articulación con las necesidades, procesos, sistemas de información y lineamientos de gestión documental de la Gobernación de Casanare.

   Como resultado de las mesas técnicas, se deberán recopilar, analizar y documentar las observaciones, recomendaciones y propuestas de ajuste formuladas por los participantes, determinando su pertinencia, viabilidad técnica y archivística y, cuando corresponda, incorporándolas al documento. Finalmente, deberá presentar y entregar formalmente la versión final del Modelo de Requisitos, incorporando los ajustes procedentes y validada por las instancias o funcionarios designados por la supervisión, como instrumento técnico que sirva de base para orientar el posterior desarrollo, adquisición o implementación del SGDEA de la Gobernación de Casanare.

   Producto a entregar: Un (1) Informe de socialización y validación del Modelo de Requisitos, que contenga la relación de las mesas técnicas realizadas, fechas, participantes y temas abordados; actas o registros de asistencia; matriz de observaciones, recomendaciones y tratamiento; y evidencia de la presentación del Modelo para revisión y validación por parte de los funcionarios designados por la supervisión.

8. Realizar la consolidación del documento final.
   El consultor deberá integrar en un único documento todas las observaciones, ajustes, complementaciones y mejoras identificadas durante las etapas de revisión técnica, evaluación de requisitos, identificación de brechas y articulación con el diagnóstico integral. La consolidación deberá garantizar que

el Modelo de Requisitos (MoReq) presente una estructura clara, coherente y completa, que los requisitos se encuentren actualizados, articulados y debidamente trazables, y que exista correspondencia con las necesidades y condiciones de la Gobernación de Casanare. La consolidación deberá garantizar que el Modelo de Requisitos presente una estructura clara, coherente y completa, que sus requisitos se encuentren actualizados, articulados y debidamente trazables y que exista correspondencia con las necesidades y condiciones de la Gobernación de Casanare.

El documento final deberá incorporar los cambios que resulten procedentes de las revisiones y validaciones realizadas, manteniendo la consistencia entre sus diferentes componentes y dejando una versión organizada y técnicamente sustentada, que pueda ser presentada para su revisión y posterior adopción institucional.

Producto a entregar: Una (1) Versión definitiva y consolidada del Modelo de Requisitos (MoReq), con todos los ajustes y mejoras incorporados, debidamente estructurada, actualizada y lista para su posterior adopción institucional.

PLAZO: La consultoría está proyectada para ejecutarse en un período de dos (2) meses, que incluyen: El Modelo de Requisitos para el SGDEA. Esta estructura temporal permite una planificación detallada, seguimiento efectivo y ajustes oportunos, asegurando la alineación con los objetivos institucionales y el cumplimiento de los plazos establecidos.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá contar con un EQUIPO MÍNIMO de trabajo, conformado según los parámetros de roles y perfiles definidos a continuación:

El equipo de trabajo relacionado en la siguiente matriz corresponde al equipo mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá acreditar los siguientes requisitos de formación, experiencia y con el siguiente tiempo de dedicación.


Gobernación de
Casanare

No	CARGO	CATEGORIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	FUNCIONES ESPECIFICAS	TIEMPO DEDICACIÓN POR MES
1	Especialista de proyectos (Coordinador del proyecto)	Categoría 5. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría.	Será responsable por dirigir y responder íntegramente por el contrato, siendo el interlocutor con la entidad. Deberá demostrar título profesional en Ingeniería de Sistemas, título de Especialista en proyectos informáticos, cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada, y haber participado en tres (3) proyectos como Gerente y/o Director y/o Implementador de soluciones de tecnología, que involucren algunos de los siguientes aspectos: Arquitectura de TI, Responsable de Desarrollo, Gestión de proyectos TI e Implementación de plataformas tecnológicas.	- Coordinar el equipo de consultoría para desarrollar el proyecto, conforme el Plan de Trabajo diseñado - Realizar el control, seguimiento y porcentaje de avance en la ejecución del proyecto. - Administrar el cronograma del proyecto, para identificar y mitigar las brechas de cumplimiento. - Velar por el cumplimiento de los objetivos en términos de calidad y tiempo de las actividades. - Realizar la identificación de oportunidades de mejora del Modelo de Requisitos. - Garantizar que el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare responde al Principio de Procedencia y Principio de Orden Original, como pilares de la organización archivística - Participar en mesas de trabajo y reuniones cuando se requiera. - Socialización y validación del informe final. - Sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido.	30%

No	CARGO	CATEGORÍA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	FUNCIONES ESPECIFICAS	TIEMPO DEDICACIÓN POR MES
2	Profesional	Categoría 6. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría	Deberá demostrar título profesional en ciencia de la información y la documentación. bibliotecología, archivística, documentación, título de especialización en especialista en Redes de Información Documental, y experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en el área del proyecto. Y tener participación mínima en tres (3) proyectos como líder o consultor en gestión documental, para entidades públicas colombianas, que involucren cualquiera de los siguientes aspectos temáticos: Supervisión de procesos documentales, Coordinación de actividades técnicas en Archivística, Instrumentos técnicos de archivo y Modeló electrónico de documentos y expediente digital.	- Asesorar la redacción de los requisitos para claridad conceptual archivística. - Validar los procesos documentales a través del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare. - Asegurar el cumplimiento del análisis normativo y de buenas prácticas del Modelo de Requisitos diseñado. - Evaluar el Modelo con requisitos funcionales y no Funcionales, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de gestión de documentos - Validar que el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare responde al Principio de Procedencia y Principio de Orden Original, como pilares de la organización archivística. - Asesorar en la articulación con el diagnóstico integral. - Consolidar el documento final de la consultoría. - Sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido	60%

NO	CARGO	CATEGORIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	FUNCIONES ESPECIFICAS	TIEMPO DEDICACION POR MES
3	Técnico	Categoría Única. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría	Deberá acreditar título de formación como Técnico profesional en Ingeniería de Sistemas y cuatro (4) años de experiencia relacionada. Y participación en mínimo tres (3) proyectos específicos para entidades públicas, con los siguientes desarrollos: Modelo de Requisitos SGDEA e Implantación de Software SGDEA	- Realizar la revisión técnica del modelo o documento existente y definir la estructura, categoría y orden de los requisitos. - Ampliar el Modelo con requisitos funcionales y no Funcionales, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de gestión de documentos. - Elaborar los ejemplos que apliquen para evidenciar el cumplimiento de los requisitos. - Realizar el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq). - Realizar la articulación con el diagnóstico integral. - Localizar los requisitos conforme las necesidades institucionales propias de la Gobernación de Casanare. - Apoyar en consolidar del documento final de la consultoría. - Apoyar en sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido	100%

NOTA: Para el cargo de técnico le son aplicables las equivalencias.

Para los cargos referidos anteriormente, no se permitirá que un profesional o persona ofertada ocupe dos o más cargos del equipo de trabajo requerido por la Entidad.

Para su verificación, el proponente deberá allegar con su propuesta, los documentos de los miembros del equipo de trabajo relacionados a continuación, según los requisitos del cargo para el cual postula cada hoja de vida:

- ✓ Resumen hoja de vida del personal
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia del diploma de estudio de pregrado y/o acta de grado
- ✓ Copia del diploma de estudio de postgrado y/o acta de grado
- ✓ Copia de la tarjeta profesional vigente
- ✓ Constancia de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional
- ✓ Certificados de experiencia (Organizados en profesional y específica).

NEIDY ESPERANZA OROSTEGUI BENITEZ

Revisó: Yeimmy Rojas M
Profesional Contratada

Elaboró: Pedro Josué Pinzón
Profesional Universitario