

### Formato de Requerimientos técnicos de referencia para la contratación de bienes y servicios

| <b>Instancia encargada del levantamiento de requerimientos</b> | <b>Dirección de Gobierno Digital</b>   |
|--|--|
| <b>Justificación de la necesidad</b>                           | <p>La Constitución Política de 1991 prevé a Colombia como un Estado Social de Derecho, lo cual conlleva retos tan importantes y trascendentes como el acceso del ciudadano a la administración de justicia y la prontitud y eficacia en dicho servicio, hoy por hoy constituido en derecho fundamental.</p> <p>Existen una multitud de factores exógenos y endógenos que afectan la eficiencia de los servicios de justicia. En esa medida, las tecnologías de información representan el principal insumo para gestionar y producir decisiones, este sector debe destacarse por un alto grado de uso de las TIC en todos los procedimientos involucrados. Conforme con la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1996, en su artículo 95, dispone que el Consejo Superior de la Judicatura como órgano de gobierno y administración de la Rama Judicial, tiene el deber de propender por la incorporación de tecnologías de avanzada al servicio de la administración de justicia, en un marco general de política de justicia digital.</p> <p>Colombia, a efectos de acoger los parámetros de la UNCITRAL, expidió la Ley 527 de 1999, “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”. Posteriormente, con la expedición del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), se definió el expediente electrónico como “el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan, que el foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado digitalmente por la autoridad, órgano o entidad actuante, según proceda y que este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando se requiera”.</p> <p>Además, en la citada ley, el artículo 186 estableció que “la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adoptaría las medidas necesarias para que en un plazo no mayor de cinco (5) años, contados a partir de la vigencia del presente Código, se implementará, con todas las condiciones técnicas necesarias, el expediente judicial electrónico que consistirá en un conjunto de documentos electrónicos correspondientes a las actuaciones judiciales que puedan adelantarse en forma escrita dentro de un proceso”.</p> <p>El Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) dispone en su artículo 103 que la Rama Judicial debe “implementar el plan de justicia digital el cual deberá estar integrado por todos los procesos y herramientas de gestión de la actividad jurisdiccional por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan formar y gestionar expedientes digitales y el litigio en línea”.</p> <p>En este sentido, el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones fue previsto y desarrollado por normas de gran relevancia jurídica. Lo que pretenden las normas citadas es la implementación de las tecnologías de la información en las diferentes etapas de los procesos judiciales, esto es, notificaciones, audiencias, presentación de escritos etc., en aras de una justicia moderna, eficiente y efectiva.</p> |

Y es que las tecnologías de la información y las comunicaciones se han convertido en una de las herramientas más eficiente para que el ciudadano tenga acceso a la administración pública y a la administración de justicia. La gestión eficiente y segura en el marco de la legalidad de los trámites por parte de autoridades y operadores que administran justicia requiere de modelos específicos donde las tecnologías asuman un rol preponderante y disruptivo, pues en cada una de sus etapas los datos, la información y el conocimiento son la principal materia prima y al mismo tiempo el producto resultante que emana a través de sus decisiones.

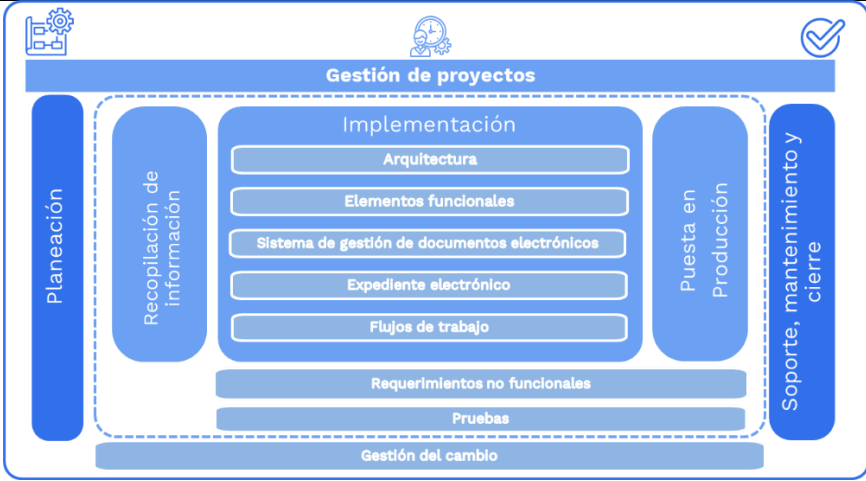
A pesar de los esfuerzos y avances institucionales sobre el particular, “se reconocen las evidentes necesidades que enfrenta la Rama Judicial en cuanto a la existencia de diversos sistemas y herramientas informáticas en torno a las actividades de gestión judicial y administrativa, algunos con niveles importantes de obsolescencia; estos han dificultado la implementación, uso, disponibilidad y aprovechamiento de la gestión tecnológica. Igualmente, se presenta una alta dispersión de información y una cultura digital poco desarrollada. A pesar de la existencia de sistemas y plataformas de apoyo, el trámite manual y el soporte en papel se mantiene preponderante en la gestión”. Algunas de las necesidades evidenciadas se traducen, entre otros, en:

- Interacción con usuarios y partes procesales: Si bien en los últimos años se percibe un mayor uso de herramientas como el correo electrónico, página web y aplicativos con soluciones específicas de las unidades judiciales, los canales de comunicación que predominan continúan siendo los medios tradicionales basados en papel y presentación del proceso en modo presencial. La radicación de denuncias, solicitudes y demandas se realiza en la sede de la unidad judicial, bien sea en la propia baranda del despacho o en secretarías comunes y centros de atención, pero también las actuaciones judiciales se realizan de manera presencial y con soporte en papel.
- Gestión del proceso judicial: La problemática que generalmente se mantiene en muchos de los sistemas de información misionales que gestionan los procesos judiciales es que enfatizan el registro de las actuaciones que se van surtiendo a lo largo del trámite, pero carecen de funcionalidades que le den valor a la eficiencia en la gestión de los casos, como lo son, entre otros, la emisión de alertas de acuerdo a los tiempos procesales, el uso de plantillas, las notificaciones electrónicas, la gestión estandarizada de todo el ciclo del proceso judicial (con instancias, recursos, etc.), generación automática de estadísticas, control de las audiencias, sistema de reparto que tenga en cuenta cargas de trabajo, consulta y citación de normas, jurisprudencia y otras fuentes de derecho, etc.
- Gestión de documentos y expedientes electrónicos: El uso del papel genera problemas de archivo y conservación, seguridad, consulta, manipulación y transporte, además de la evidente afectación al medio ambiente, aunado a los costos asociados a los equipos de impresión que los producen y a los servicios postales para trasladar documentos de un lugar a otro. Una vez digitalizados, los expedientes son más fáciles de consultar, almacenar y transmitir, pero si su equivalente en papel continúa preexistiendo, al final del día la carga de trabajo al gestionar de manera simultánea, expedientes físicos y digitalizados, resulta más compleja y costosa para la unidad judicial que si se optara por uno solo de los dos modelos.

Adicionalmente, es necesario generar garantía y confianza a los documentos gestionados de modo digital, incluyendo los atributos de autenticidad, integridad, disponibilidad y fiabilidad.

En ese sentido, la Rama Judicial reconoce el momento y oportunidad actual para “dinamizar la definición y el uso de las herramientas que permitan hacer realidad la práctica del expediente electrónico en las actuaciones judiciales, bajo un enfoque de transformación digital en la

|  |   |
|--|---|
|  | <p>gestión judicial y de generación de valor público en el servicio de administración de justicia...El objetivo y reto de la Rama Judicial, en los próximos años, es impulsar la transformación digital, de manera escalonada, en la gestión judicial y administrativa”</p> <p>Como parte de ese proceso de modernización judicial, la Rama Judicial y el Gobierno Nacional decidieron propiciar un escenario de impulso a la transformación digital en la gestión judicial, protocolizado a través del Memorando de Entendimiento de Expediente Judicial Electrónico. El Piloto en 5 trámites judiciales priorizados se constituye en una experiencia institucional controlada de expediente judicial electrónico que, además servirá de insumo fundamental para el proceso de implementación de la política y plan de justicia digital en la Rama Judicial, en cumplimiento de la Ley Estatutaria de Administración Judicial y demás normas relevantes.<br/>En referencia al proyecto aplica o apoya directamente:</p> <p><b>ACTIVIDAD T9.1:</b> Servicios de analítica de datos y/o modelos analíticos para las entidades del sector público.<br/>- Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes en el marco de la política de Gobierno Digital<br/>- Transferencia de Conocimiento y Tecnología</p> <p><b>ACTIVIDAD T9.2:</b> Desarrollo e implementación de un programa de generación y fortalecimiento de capacidades transversales en el marco de la política de Gobierno Digital<br/>- Mapeo de actores: Se pretende además generar nuevas alianzas y sinergias entre los actores del ecosistema, aumentando las capacidades de colaboración y de innovación del ecosistema<br/>-Implementación de estrategias de incentivos que dinamicen la aplicación de nuevas tecnologías en el marco de la política de Gobierno Digital.</p> |
| <b>Objetivo general del requerimiento técnico</b>    | Implementar el Proyecto de expediente judicial electrónico en los siguientes 5 trámites judiciales priorizados por la Rama Judicial: (i) medio de control de nulidad en asuntos de propiedad industrial; (ii) medio de control de nulidad en asuntos tributarios; (iii) acción pública de inconstitucionalidad; (iv) trámite de selección y revisión en la Corte Constitucional y acción de tutela en un distrito priorizado; (v) exequatur.  |
| <b>Alcance del requerimiento</b>                     | Implementación y puesta en producción de una solución tecnológica (software) de expediente electrónico, que permita la sistematización de los trámites judiciales especificados para un número ilimitado de usuarios internos y externos.<br><br>La ampliación del alcance se detalla en el documento: Anexo 1. Especificaciones técnicas.  |
| <b>Aspectos no incluidos en el requerimiento</b>     | N/A   |
| <b>Productos, entregables y resultados esperados</b> | Se determinaran las siguientes etapas Figura 1 para la ejecución del proyecto, y por cada una de las etapas los entregables esperados están descritos de manera detallada en el documento: Anexo 1. Especificaciones técnicas.  |

|  |   |
|--|---|
|  |  <p>Se especifica que cada una de las actividades, productos esperados y entregables deberán ser aprobados por el equipo de la mesa técnica designado para tal fin.</p> <p>Nota: Los productos podrán ser modificados de común acuerdo entre el solucionador y la mesa técnica, para ello se dejará constancia en un documento de control de cambios aprobado por el supervisor del contrato.</p>   |
| <b>Criterios de aceptación de los productos</b>                            | <p>Que los productos aplicación y la infraestructura a cumplan con los requerimientos técnicos solicitados y descritos en el documento: Anexo 1. Especificaciones técnicas.</p>   |
| <b>Otros requerimientos técnicos</b>                                       | <p>Los que considere el solucionador pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.</p>   |
| <b>Obligaciones técnicas específicas que deberá cumplir el contratista</b> | <p>Cumplir a cabalidad, llenando las expectativas que se exponen en los criterios de aceptación de cada uno de los entregables del proyecto, descritos de forma detallada en el anexo denominado "Formato Criterios de aceptación de entregables". Además de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer un Plan de Trabajo y cronograma para la ejecución técnica del alcance del requerimiento.</li> <li>2. Entregar dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo, los productos y entregables definidos en el requerimiento.</li> <li>3. Garantizar la vinculación del personal idóneo necesario y requerido para la ejecución del requerimiento.</li> <li>4. Entregar informes parciales y finales según las especificaciones del requerimiento y el plan de trabajo propuesto.</li> <li>5. Realizar la documentación las actividades realizadas y entregarla como soporte de la ejecución de los servicios.</li> <li>6. Realizar la socialización de los resultados del servicio prestado en las instancias de ACAC y las demás que correspondan dentro del MINTIC y Rama Judicial.</li> <li>7. Adelantar las capacitaciones mínimas acordadas en el uso de las herramientas.</li> <li>8. Elaborar los manuales de uso, tutoriales necesarios para el uso de las herramientas.</li> <li>9. Durante el proceso, realizar pruebas de usabilidad de las herramientas</li> <li>10. Dar respuesta a las consultas y solicitudes que surjan desde ACAC y el MINTIC relacionadas con el alcance del requerimiento.</li> </ol> <p>Los demás descritos en el documento: Anexo 1. Especificaciones técnicas</p> |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <b>Obligaciones técnicas específicas que deberá cumplir ACAC para la ejecución del contrato</b> | <p>Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos definidos en los entregables. Verificar que se entregue lo comprometido en el requerimiento técnico.</p> <p>Requerir oportunamente al contratista/proveedor en caso que se presente alguna situación o incumplimiento de las obligaciones. Además de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar el plan de trabajo presentado por el ejecutor</li> <li>2. Designar un supervisor para la ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento del plan de trabajo y entregas pactadas</li> <li>3. Revisar y aprobar los entregables técnicos del servicio, con el visto bueno del MinTIC y de la mesa técnica.</li> <li>4. A través del supervisor designado, tramitar la cuenta de cobro y/o factura verificando el cumplimiento de los soportes necesarios para su radicación.</li> <li>5. Realizar el desembolso de los recursos acordados en el Plan de Trabajo, según los procedimientos de pago vigentes de ACAC.</li> </ol> |
| <b>Duración del Contrato:</b>   | Un Máximo de (4) meses con plazo máximo hasta el 31 de Diciembre de 2019, Soporte y mantenimiento (6) una vez se reciba a satisfacción y (1) año de garantía.   |
| <b>Valor estimado del contrato:</b>   | (A verificar de acuerdo a estudio de mercado y las especificaciones técnicas requeridas)  |
| <b>Documentos Anexos:</b>   | <p>Anexo 1. Especificaciones técnicas</p> <p>Anexo 2. Condiciones para la presentación de la propuesta</p> <p>Plantilla-Experiencia_Expediente_Judicial</p>   |
| <b>Observaciones:</b>   | <p>El solucionador deberá certificar lo especificado en el documento anexo Criterios de Evaluación, relacionado con capacidad financiera, capacidad jurídica y capacidad técnica</p> <p>Así mismo se debe diligenciar el anexo <i>Plantilla-Experiencia_Expediente_Judicial</i>.</p> <p>La recepción de propuestas es hasta el domingo 18 de agosto de 2019, al correo de <a href="mailto:mauricio.lozada@acac.org.co">mauricio.lozada@acac.org.co</a></p> <p>El viernes 9 de Agosto se realizara una reunión con los posibles solucionadores en las instalaciones de Mintic de 3:00 pm a 5:00 pm para la solución de preguntas.</p>  |