



**El futuro
es de todos**

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

**CONSORCIO FCP 2018 ACTUANDO COMO ADMINISTRADOR Y VOCERO DEL PATRIMONIO
AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

CONVOCATORÍA PÚBLICA No. 01 de 2019

**ANEXO 5 – DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE REQUIEREN LA
INTEGRACIÓN**

CON EL OBJETO DE:

CONTRATAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SUS SERVICIOS CONEXOS BAJO MODALIDAD BPO (BUSINESS PROCESS OUTSOURCING), EL LICENCIAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA ECM (ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT), Y LA CONSULTORÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, PARA LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES, DE SOPORTE, DE MONITOREO Y CONTROL Y SU APLICACIÓN.

FEBRERO DE 2019

BOGOTÁ D.C.



TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO	4
2.	INTEGRACIONES REQUERIDAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	5
2.1.	SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL.....	6
2.2.	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS	8
2.3.	PORTAL WEB CORPORATIVO.....	9



**El futuro
es de todos**

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

LISTA DE TABLAS

TABLA 1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	5
---	---



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO:	Contratar la Gestión Documental y sus Servicios Conexos bajo modalidad BPO (Business Process Outsourcing), el licenciamiento e implementación de una herramienta ECM (Enterprise Content Management), y la consultoría de gestión documental y administración de contenidos, para la Jurisdicción Especial para la Paz, de acuerdo con los procesos estratégicos, misionales, de soporte, de monitoreo y control y su aplicación.
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:	El desarrollo tecnológico y las necesidades actuales del país, junto con las demandas de los ciudadanos que tienen algún interés en la información que genera y administra la JEP, han hecho que la JEP, dada su especificidad y su creación en el marco del Sistema de Verdad Justicia Reparación y Garantía de no repetición, SVJRGNR, con una temporalidad definida y una vocación de permanencia en tanto archivo histórico, deba adoptar los mecanismos correspondientes para que las víctimas y la sociedad en general puedan acceder al archivo de la información recolectada en cumplimiento de su función de administrar justicia transicional. De igual manera hace que se ponga a la vanguardia en lo que ha innovación tecnológica se refiere. Para esto, la JEP mediante el desarrollo del proyecto de Arquitectura Empresarial, ha propuesto diferentes proyectos de implementación de sistemas de información para el manejo de la información misional. Dentro de estos proyectos se encuentra el que está relacionado con la gestión documental y la implementación de una herramienta de ECM (Enterprise Content Management); dicha herramienta será utilizada para almacenar el contenido misional, y de apoyo y administrativo, para manejar el ciclo de vida de la información institucional incluyendo contenido no estructurado, como archivos (PDF, MS Office, entre otros). Para la interpretación del alcance, definiciones y los principales objetivos de la JEP, ver Anexo 4 - Antecedentes y Contexto JEP.
ALCANCE GENERAL:	Se requiere de los servicios de: <ol style="list-style-type: none">1. Consultoría de gestión documental y administración de contenidos.2. Outsourcing de gestión documental y de servicios conexos bajo modalidad de BPO¹.3. Implementación de una herramienta ECM en la JEP de acuerdo a las necesidades propias de la entidad.4. Bolsas de horas para la implementación de requerimientos adicionales.

¹ Business Process Outsourcing - Externalización de Procesos de Negocios. En adelante BPO.



5. Licenciamiento a nombre de la JEP de la herramienta ECM para la Gestión Documental y la Administración de Contenidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Planear y diseñar la gestión documental para la JEP de acuerdo con los procesos estratégicos, misionales, de soporte, de monitoreo y control y su aplicación.
2. Analizar, diseñar e implementar una herramienta ECM para la gestión documental y la administración de contenidos que son producto de las actividades que se llevan a cabo en la JEP.
3. Operar y capacitar al personal de la JEP sobre la herramienta ECM que se implemente.
4. Migrar de datos históricos y contenidos existentes al ECM.
5. Integrar las capacidades de la herramienta ECM al WCM.
6. Integrar las capacidades de la herramienta ECM con el Sistema de Gestión Judicial de la JEP.
7. Integrar las capacidades de la herramienta ECM con el Sistema de medios de la JEP.

TABLA 1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

2. INTEGRACIONES REQUERIDAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La implementación incluye la realización de desarrollos específicos de nuevas funcionalidades e integración con otros sistemas.

En el siguiente diagrama se muestran los principales componentes lógicos de software que soportan la operación de la JEP y que deben ser integrados dentro del proyecto.





2.1. SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL

Consiste en contratar el diseño, implementación, licenciamiento y soporte técnico del sistema de gestión judicial para la jurisdicción especial para la paz - JEP.

El alcance del objeto incluye, entre otros:

- 1) Diseño, implementación y soporte técnico de una herramienta tecnológica, que permita gestionar y consultar la trazabilidad de cada caso allegado a la JEP, que permita la comunicación e interacción con los demás sistemas de información de la JEP. Teniendo en cuenta las políticas de tratamiento de datos, salvaguardando la privacidad y reserva de los actos surtidos en este, de acuerdo a lo definido en cada actuación por los despachos judiciales.
- 2) El Sistema de Gestión Judicial incluye 4 subcomponentes principales, que se ilustran en la siguiente gráfica: i) administrador de procesos judiciales, ii) administrador de investigaciones, iii) gestor de logística y iv) módulo de seguimiento a sentencias y resoluciones.

Subcomponentes

Administrador de procesos judiciales: eje fundamental del sistema, tiene como función la parametrización de procesos judiciales permitiendo el registro de: actores, tareas, reglas de negocio, tipos de contenidos, relaciones entre los anteriores, secuencia de tareas, condiciones de reglas de negocio, y la creación y acceso del expediente virtual.

Seguimiento Sentencias y resoluciones: tiene como función principal el registro de la gestión y trazabilidad de las sentencias y resoluciones emitidas por las autoridades judiciales de la JEP.

Gestor de Logística: Tiene como función la gestión de audiencias y notificaciones, e interactúa con el administrador de procesos judiciales. Permite la programación de recursos físicos y humanos involucrados en la realización de audiencias.

Administrador de Investigaciones: Interactúa con el administrador de procesos judiciales y permite llevar la gestión de las investigaciones asociando pruebas y análisis adicionales a las actuaciones de los procesos judiciales. Tanto el administrador de procesos judiciales como el administrador de investigaciones deben permitir la parametrización de flujos que permitan modelar las actuaciones asociadas a cada proceso legal conforme a la normatividad.

La solución propuesta debe cumplir con siguiente:

- a) Proveer la información de las acciones asociadas con cada actor (víctima o compareciente) en el marco de los procesos judiciales, de manera que el Sistema de Atención a Víctimas y otros actores pueda en todo momento generar la relación de acciones de cada persona con la JEP. Se debe tener en cuenta que es el Sistema de Atención a Víctimas y otros actores el que se integrará con el Sistema Interinstitucional de Información de Justicia Transicional del Ministerio de Justicia (SIITJ).
- b) Facilitar la información para publicación en portales tanto de la JEP como externos de acuerdo con los requerimientos establecidos, teniendo en cuenta que cada acción surtida sobre el trámite judicial pueda ser definida, como pública o reservada de acuerdo al tratamiento de la información determinada por cada despacho.
- c) Producir información de reportes tanto para la JEP como para organismos internacionales. Se deben poder generar reportes, entre otros, por comparecientes, víctimas, hechos o casos asociados a resolución de conclusiones.
- d) Se debe integrar con el Gestor documental y de Contenidos considerando que será en este sistema donde se almacenará la información, siendo este último el repositorio oficial de cada documento generado



por el Sistema de Gestión Judicial. Por tanto, deberá traer documentos relevantes como insumo de procesos judiciales y enviará para almacenamiento los documentos generados (resoluciones, sentencias). En este punto se debe tener en cuenta que el Gestor documental y de Contenidos: es el sistema responsable de almacenar de forma digital todos los documentos de la JEP, por tanto, debe permitir el acceso a estos, en el momento que se requiera, de acuerdo a los permisos y restricciones definidos, además será el encargado de gestionar la información que se recibe de otras entidades, como Fiscalía General de la Nación, Justicia Penal Militar, etc.

- e) Debe disponer de mecanismos tecnológicos que permitan la integración con los demás sistemas de información de la JEP.
- f) Implementar el acceso y recibo de correo por medio del componente de Email seguro que se defina.
- g) Implementa el estampado cronológico.

La implementación de Sistema de Gestión Judicial de la JEP debe incluir el análisis, diseño, ajustes requeridos sobre la solución, la parametrización, el acompañamiento, la migración de contenidos y sus metadatos, pruebas, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento, adicionalmente debe brindar el soporte y garantía a funcionalidades, integraciones con otros sistemas y aplicaciones extendidas.

En todos los anteriores subcomponentes y requerimientos el Sistema de Gestión Judicial (SGJ) permite el apoyo a los procesos misionales de la JEP, desde la categorización, reparto, direccionamiento; investigación, juzgamiento y decisión; permitiendo entre otros el seguimiento al cumplimiento de sentencias y resoluciones; y soporte judicial, de manera que se pueda llevar la trazabilidad de todas las acciones asociadas con la investigación, teniendo en cuenta las políticas de tratamiento de datos, salvaguardando la privacidad y reserva de los actos surtidos en esta.

Proporcionará la información para publicación en portales tanto de la JEP como externos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, teniendo en cuenta que cada acción surtida sobre el trámite judicial pueda ser definida, como pública o reservada de acuerdo al tratamiento de la información determinada por cada despacho.

Al Sistema de Gestión Judicial se le han requerido las siguientes capacidades:

- a) Ofrecer una API REST y/o SOA que permita que sistemas externos puedan acceder el contenido del ECM del sistema de gestión Documental de forma programática.
- b) Módulo especializado para integración con otros sistemas que tenga la capacidad para desarrollar y exponer servicios REST y/o SOA a la medida desde el ECM para que puedan ser consumidos por aplicaciones externas de forma programática.
- c) Módulo especializado para integración con otros sistemas que tenga la capacidad de consumir servicios REST y/o SOA de aplicaciones externas de forma programática para que el ECM pueda consumir, acceder y sincronizar información desde sistemas externos.
- d) Capacidad de integración con productos de autenticación LDAP y Active Directory.

Estas mismas capacidades son requeridas al Sistema de Gestión documental con el fin de que estas dos soluciones sean compatibles y su operación en conjunto garantice:

- a) Que todos los documentos que se generen desde el Sistema de Gestión Judicial sean remitos al Sistema de Gestión Documental junto con sus metadatos, clasificaciones o parametrizaciones para ser gestionados desde allí, y
- b) Que desde el Sistema de Gestión Judicial puedan ser leídos, consultados o consumidos todos los documentos almacenados en el Sistema de Gestión Documental junto con sus metadatos, clasificaciones o parametrizaciones.

Por último, los metadatos, parametrizaciones o clasificaciones sobre los documentos deben interactuar entre los dos sistemas y con los perfiles o privilegios definidos sobre los usuarios en el LDAP y Active Directory con



el fin de controlar el acceso a estos documentos ya sea que se consulten desde el Sistema de Gestión Judicial o desde el Sistema de Gestión Documental.

2.2. SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS

En la definición de procesos y subprocesos que hacen parte de la cadena de valor de la JEP, aparece como transversal la gestión de comunicaciones, entendida como la secuencia de pasos por medio de la cual la Jurisdicción implementa mecanismos y acciones para su fortalecimiento institucional mediante la articulación de estrategias de comunicación interna y externa con sus diferentes grupos de interés de una manera oportuna, prioritaria y eficiente.

Uno de los ejes de esta comunicación estratégica es el diseño, producción, postproducción, catalogación y almacenamiento de contenidos audiovisuales para distribuirlos en múltiples plataformas, que cobra importancia porque la Jurisdicción establece como uno de sus principios rectores el de publicidad (artículo 1, literal b, ley de procedimiento 1922 de 2018 de la JEP) y, de acuerdo con el reglamento general, también “facilitará el máximo acceso a la información y archivos que genere, obtenga, adquiera, transforme o controle. Estos archivos audiovisuales se transforman en la Memoria no solo de la Jurisdicción sino del país.

El Sistema de Gestión de Medios (SGM), entonces, aparece en la arquitectura de aplicaciones definidas por el área de Tecnologías de la Información junto con el Sistema de Gestión Judicial y el Sistema Gestor Documental y de Contenidos para garantizar que se cumplan los objetivos que determina el Acto Legislativo 01 de abril de 2017, en su artículo transitorio 5, “satisfacer el derecho de las víctimas a la justicia; ofrecer verdad a la sociedad colombiana; proteger los derechos de las víctimas; contribuir al logro de una paz estable y duradera; y adoptar decisiones que otorguen plena seguridad jurídica a quienes participaron de manera directa o indirecta en el conflicto armado interno mediante la comisión de las mencionadas conductas”.

El Sistema de Gestión de Medios es un ecosistema tecnológico que permite gestionar los contenidos audiovisuales que produce la Jurisdicción especial para la paz con el objetivo de producir diferentes formatos, distribuirlos en las diferentes plataformas para que llegue a públicos segmentados y obtener mediciones de impacto de la comunicación en diferentes momentos.

Además de los formatos que son de dominio público, los contenidos audiovisuales son transversales a muchas de las actividades misionales de la JEP y son fuente permanente de consulta y análisis, por eso constituyen un elemento estratégico de la planeación de la Jurisdicción.

Igualmente, el Sistema de Gestión Medios se encargará de transmitir y distribuir las diligencias públicas, además de las ruedas de prensa y eventos, por medio de la plataforma digital de la Jurisdicción (conformada por el portal web y las redes sociales) y por los medios de comunicación, organizaciones nacionales e internacionales.

La primera etapa para implementar el sistema de medios consiste en el dimensionamiento y diseño del Sistema de acuerdo con la arquitectura empresarial y tecnológica de la JEP, donde se involucran todos los componentes requeridos para que el sistema funcione de acuerdo con las necesidades de la JEP y sus flujos de trabajo.

El diseño que se plantea es una solución de alta definición, integrada, interconectada y flexible.

SISTEMA AUDIOVISUAL MAM

MAM o Media Asset Management es un software cuya aplicación principal es la de GESTIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES tales como audio, video, texto, gráficos, fotos y metadata.

Este Gestor controla y administra todos los contenidos audiovisuales desde su creación o producción, hasta finalizar en un archivo profundo. Durante todas las etapas de procesamiento de un archivo audiovisual, el MAM



permite el enriquecimiento del contenido ya sea por digitalización, control de calidad, edición, catalogación y logeo de la metadata asociada.

También centraliza, organiza y asegura que los contenidos audiovisuales posean versiones en alta y baja resolución, mediante la cual se pueden realizar múltiples consultas por la mayoría de los campos de información que se hayan gestionado.

Se sugiere que tanto el MAM como los demás aplicativos de la JEP, a pesar de que sean autónomos e independientes, entreguen las interfaces de Programación de Aplicaciones (en inglés las Application Programming Interface – APIs) necesarias para realizar las conexiones e interfaces de consultas y que dentro de las condiciones contractuales se aseguren los desarrollos necesarios para que estas sean completamente operativas. Ninguno de los sistemas debería ser cerrado.

La interacción principal entre los Sistemas de Gestión de Medios y el sistema de Gestión Documental es la transferencia de contenidos mayoritariamente audiovisuales que después de ser generados en el Sistema de Gestión de Medios deberán ser enviados al Sistema de Gestión Documental para organización, clasificación, conservación, preservación y consulta.

Se aclara, en referencia a Conversión de audio/video a texto, que, dado que el sistema de medios prestará este servicio, es opcional que la herramienta ofrecida para Gestión documental y administración de contenidos cuente con esta funcionalidad.

2.3. PORTAL WEB CORPORATIVO

Consiste en contratar para la JEP una solución de portal web (sitio principal, sub sitios e intranet) y la herramienta WCM que los soporte. La solución debe incluir el diseño, configuración, despliegue, administración, soporte, mantenimiento y operación tanto del portal, como de la herramienta. Así mismo, proveer los recursos de hosting, comunicaciones, aseguramiento, el diseño, producción y publicación de contenidos; y la prestación de servicios conexos y complementarios; de acuerdo a las necesidades propias de la Jurisdicción Especial para la PAZ (JEP).

El alcance del objeto incluye, entre otros:

- a) Contratación y parametrización de una herramienta WCM:

La herramienta WCM tiene por objetivo gestionar el contenido Web del Portal principal y de los diferentes sub-sitios Web que se definan; esta herramienta debe proveer los módulos que permitan la interacción entre diferentes tipos de usuarios y el portal único que brinde información y contenidos al interior de la Entidad, otros actores interesados y al público en general. Todos los módulos de interacción serán ofrecidos por un único paquete parametrizable y amigable que ofrezca las ventajas de manejo y control centralizado de la estructura general del sitio, sus usuarios, alimentadores de información y navegantes.

Administración técnica, mantenimiento y operación de la herramienta WCM de la JEP

Se requiere contratar los servicios de administración, mantenimiento y operación de la herramienta WCM de la JEP de acuerdo a las solicitudes de la Entidad y verificada frente a sus permisos de acceso. Esto, de acuerdo con las políticas de operación y medidas de control definidas en el levantamiento de requerimientos, aprobados por la JEP.

Soporte técnico y profesional durante la prestación de los servicios durante el plazo de ejecución (Numeral 3 del presente documento).



Actualización tecnológica, mantenimiento e implementación de funcionalidades adicionales que ofrezcan los bienes, aplicaciones y servicios, cuando sean lanzadas por los fabricantes, de común acuerdo con el PA-FCP.

b) Implementación del portal junto con la intranet y los sitios Web de la JEP

El portal, sitios web e intranet se diseñarán, desarrollarán e implementarán sobre la herramienta WCM del primer ítem de este alcance, para permitir tanto a los ciudadanos como a otros actores relacionados como: víctimas, procesados, organizaciones internacionales, entre otras; acceder a contenido y servicios informativos de la Jurisdicción Especial para la PAZ. Permitirá a través de la intranet ofrecer servicios a los funcionarios de la JEP.

Los mencionados sitios deben contar con las características de la web 2.0 y la accesibilidad personalizada desde múltiples plataformas como navegadores de escritorio o dispositivos móviles.

El alcance de los requerimientos descritos en este documento (Anexo 3.0) deberán cumplir los lineamientos dados por la Estrategia de Gobierno en Línea en los Manuales y guías publicados para las entidades del estado (última versión aplicable) por parte de MinTIC, para lo cual deberá presentarse previamente a la JEP para revisión del cumplimiento del manual aplicado a cada una.

El proveedor deberá ofrecer una metodología para la implementación que implique: análisis, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en funcionamiento, transferencia de conocimiento, operación y mantenimiento.

El alcance de esta implementación incluye la habilitación de una infraestructura elástica en la nube para el montaje del portal e incluye la habilitación del DNS principal de la JEP también con características de elasticidad.

Administración técnica, mantenimiento y operación de los sitios web e intranet de la JEP

Se requiere contratar los servicios de administración, mantenimiento y operación de los sitios web y la Intranet de la JEP de acuerdo a las solicitudes de la Entidad y los procesos organizacionales en relación con los contenidos a publicar, garantizando con esto que los usuarios tengan acceso a información actualizada y verificada de acuerdo con sus permisos de acceso. Esto, de acuerdo con las políticas de operación y medidas de control definidas en el levantamiento de requerimientos, aprobados por la JEP.

Soporte técnico y profesional durante la prestación de los servicios durante el plazo de ejecución (Numeral 3 del presente documento).

Actualización tecnológica, mantenimiento e implementación de funcionalidades adicionales que ofrezcan los bienes, aplicaciones y servicios, cuando sean lanzadas por los fabricantes, de común acuerdo con el PA-FCP.

c) Producción de contenidos del portal y los subsitios de la JEP

Se requiere contratar los servicios de generación de contenidos proveyendo servicios de diagramación, diseño, generación de imágenes y recursos requeridos para los contenidos a ser publicados siguiendo la imagen corporativa de la JEP (esto incluye generación de logotipos, infografías, banners, plantillas y demás recursos necesarios para el portal y para redes sociales), publicación, actualización de contenidos y aseguramiento del portal Web y subsitios de la JEP de acuerdo con los protocolos de publicación que se definan.

d) Administración de la Intranet

Administración de nuevos usuarios y solicitudes.

e) Servicios conexos y complementarios

Se requiere contratar servicios conexos y complementarios, tales como: actualización del portal por demanda, bolsas de horas para requerimientos adicionales y otros que sean identificados.



El futuro
es de todos

Fondo Colombia en Paz
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

Así mismo, el seleccionado con el cual se celebre el contrato deberá estar dispuesto a brindar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, entrenamiento en los puestos de trabajo, para los responsables en la JEP de cada uno de los perfiles de usuario que se implementen.

El Sistema de Gestión Documental SGD deberá poderse conectar e interactuar con el Portal Web de las siguientes maneras:

a) Seguimiento a documentos radicados

Desde el portal deberá habilitarse una función que permita realizar el seguimiento a los documentos radicados. Esta funcionalidad deberá permitir entregar al usuario la trazabilidad del documento. Por lo anterior entre el Sistema de Gestión Documental y el Portal Web deberá existir un API o que garantice la comunicación entre los dos sistemas en el sentido Portal Web - SGD entregando información, datos ingresados en el Portal Web y en el sentido SGD – Portal Web visualizando el estado o la trazabilidad de los documentos. No se especifica si esta servicio puede ser un desarrollo entre las dos herramientas o un código que permita ser embebido dentro de la solución de Portal Web.

b) Publicación de documentos en páginas web

Desde el Sistema de Gestión Documental deberán poderse enviar o disponer de carpetas de documentos que eventualmente estarán publicadas en el Portal WEB, es decir, el Sistema de Gestión Documental, deberá incluir la conexión, funcionalidad y configuración para poder enviar documentos al Portal Web de tal manera que estos queden guardados en la base de datos del Portal y puedan ser visualizados y descargados desde allí. El procedimiento para el envío y publicación dependerá de lo que se defina en las fases del proyecto, pero la funcionalidad deberá incluirse para varias carpetas de documentos.

c) Seguimiento PQRs

Desde el portal deberá habilitarse una función que permita realizar el diligenciamiento y el seguimiento de PQRs ingresando la correspondiente información, es decir, el Sistema de Gestión Documental deberá poder generar el código para embeber dentro del portal esta funcionalidad que es propia del SGD.

d) Cargue de información

Desde el portal web deberá poderse subir información que viaje al SGD por lo que se deberá generar un código que permita embeber dentro del Portal Web esta funcionalidad con el fin que los documentos viajen hasta el SGD.

En los tres casos la funcionalidad principal podrá ser de SDG y el Portal Web solo pondrá a disposición la funcionalidad.

Se espera adjudicar el proceso del Portal WEB a principios del mes de junio.