|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SISTEMAS DE INFORMACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA DD/MM/AAAA | | | | | | | | | | CIUDAD: Bogotá D.C. | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESTRATÉGICO | | | |  | | | MISIONAL | | |  | DE APOYO | | | x | | EVALUACIÓN | | | |  | |
| **SISTEMAS INHOUSE** | | | | | | | | | | **SISTEMA DE TERCERO** | | | | | | | | | | | |
| SW NUEVO | X | CAMBIOS |  | | ACTUALIZACIONES | | | |  | SW NUEVO | |  | CAMBIOS | | | |  | ACTUALIZACIONES | | |  |
| Nombre del jefe que hace la solicitud | | | | | | | | | | Juan Camilo Chavarro Marín | | | | | | | | | | | |
| Dependencia | | | | | | | | | | Secretaria General | | | | | | | | | | | |
| Nombre Coordinador del Grupo o responsable del Sistema de Información (SI) | | | | | | | | | | Andres Soto (Ecosistemas) | | | | | | | | | | | |
| Nombre de Grupo | | | | | | | | | | Ecosistemas | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El objetivo del desarrollo de los certificados de contratistas, en relación con los contratos firmados con la Unidad Nacional de Protección (UNP), es crear una plataforma digital que permita a los contratistas y excontratistas acceder de forma eficiente a sus certificados, simplificando el proceso de verificación y validación de los contratos vigentes y ejecutados. Mediante esta plataforma, los contratistas podrán elegir criterios específicos (como el número de contrato, tipo de servicio, fecha de suscripción, vigencia, obligaciones particulares, valor mensual, valor total, entre otros) para generar y descargar automáticamente el documento certificado correspondiente.  Con este enfoque, se pretende agilizar los procesos administrativos, aumentar la transparencia en las contrataciones y asegurar que tanto la UNP como los contratistas puedan acceder rápidamente a la información pertinente, fomentando así la eficiencia operativa y el cumplimiento de la normativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALCANCE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El alcance que se tiene previsto para el desarrollo es:  **Desarrollo e Implementación de la Plataforma Digital:** Se diseñará e implementará una plataforma digital segura y accesible para que los contratistas y excontratistas puedan ingresar, consultar y descargar los certificados correspondientes a los contratos firmados con la UNP.  **Acceso a Información específica:** La plataforma permitirá a los usuarios seleccionar diversos criterios de búsqueda, como el número de contrato, tipo de servicio, fecha de suscripción, vigencia, valor mensual, valor total, y otras variables específicas de cada contrato, para generar y descargar el documento certificado correspondiente.  **Verificación y validación Automática:** La plataforma facilitará la validación y verificación automática de los contratos ejecutados o en curso, permitiendo a la UNP y a los contratistas acceder rápidamente a la información actualizada y precisa sobre el estado de los contratos, las bases de datos serán entregadas por el equipo de contratación de las vigencias 2024, 2023 y 2022.  **Optimización del proceso administrativo:** Con la automatización de la generación y descarga de los certificados, se mejorará la eficiencia administrativa tanto para la UNP como para los contratistas, reduciendo tiempos de espera y errores humanos en el manejo de los documentos.  **Transparencia y cumplimiento normativo:** El sistema contribuirá a la transparencia en los procesos de contratación de la UNP, garantizando que todos los documentos estén disponibles de manera accesible y segura para los contratistas y la entidad, promoviendo el cumplimiento de las normativas vigentes en cuanto a los componentes de calidad y demás.  **Seguridad y confidencialidad de los datos:** La plataforma garantizará la seguridad de la información, protegiendo los datos sensibles y asegurando que solo los contratistas y personal autorizado de la UNP puedan acceder a los certificados correspondientes, por ello se contempla un [captcha](https://www.google.com/search?sca_esv=48a1a7878f6c37f3&rlz=1C1UUXU_esCO1038CO1038&q=captcha&spell=1&sa=X&ved=2ahUKEwjjh8PYspuKAxWdFlkFHXrQBQcQkeECKAB6BAgPEAE) para que los usuarios externos lo validen y puedan acceder a la información sin poner en riesgo la información de la Unidad Nacional de Protección.  Este alcance asegura que los contratistas como la UNP cuenten con un sistema ágil, confiable y transparente para la gestión de certificados de contratos, mejorando la eficiencia operativa y el cumplimiento de los requisitos contractuales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **JUSTIFICACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El desarrollo de los certificados de los contratistas de la Unidad Nacional de Protección responde a varias necesidades fundamentales que buscan optimizar los procesos administrativos, garantizar la transparencia y cumplir con los requisitos normativos. A continuación, se presentan las principales razones que justifican este proyecto:  **Eficiencia Administrativa:** La automatización del proceso de emisión y descarga de certificados permitirá a la UNP y a los contratistas ahorrar tiempo y recursos en la proyección manual de los documentos, la gestión manual de documentos es propensa a errores humanos y genera demoras innecesarias.  **Acceso rápido y seguro a la información:** Al centralizar la información en una plataforma digital, los contratistas podrán acceder de manera rápida y segura a los documentos que certifican el estado de sus contratos, lo que permite la transparencia y acceso total a la información respectiva.  **Facilita el cumplimiento de condiciones contractuales:** Los contratistas podrán acceder a información precisa sobre la información y condiciones de cada contrato, tales como fechas de vigencia, valores y obligaciones específicas. Esto les permitirá gestionar de manera más eficiente sus responsabilidades contractuales y evitar posibles incumplimientos.  **Fortalecimiento de la confianza en los contratos Suscritos:** Un sistema que permita a todas las partes involucradas tener acceso a la información relevante de manera clara y directa refuerza la confianza en la UNP y en los procesos de contratación. Esto también facilita el seguimiento de las relaciones contractuales, mejorando la colaboración entre contratistas y la entidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IMPACTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El desarrollo de la plataforma digital para la gestión y descarga de los certificados de los contratistas de los contratos suscritos con la Unidad Nacional de Protección (UNP) tendrá un impacto significativo en varios niveles, tanto para la UNP como para los contratistas y el sector público en general.  **Fomento de la sostenibilidad:** La transición a una plataforma digital contribuirá a la reducción del uso de papel y otros recursos físicos, alineándose con las políticas de sostenibilidad y protección del medio ambiente. Esto reflejará un compromiso de la UNP con el cuidado ambiental, promoviendo una gestión más responsable de los recursos.  **Accesibilidad y disponibilidad de la información:** Los contratistas tendrán acceso inmediato y en cualquier momento a los certificados de sus contratos, lo que les permitirá gestionar de forma más eficaz sus responsabilidades y obligaciones. Además, la UNP podrá monitorear en tiempo real el estado de los contratos, lo que facilitará la toma de decisiones informadas y oportunas.  Asimismo, los contratistas podrán realizar de manera inmediata todos los trámites relacionados con la obtención de la certificación directamente en el Sistema de Información, simplificando y agilizando el proceso.  **Mejora en la eficiencia operativa:** La automatización del proceso de emisión y descarga de certificados reducirá considerablemente los tiempos de espera y la carga administrativa, permitiendo que tanto la UNP como los contratistas gestionen los documentos de manera más eficiente. Esto optimizará los recursos humanos y tecnológicos, acelerando los trámites y reduciendo el riesgo de errores asociados a los procesos manuales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **POBLACIÓN A CUBRIR Y BENEFICIARSE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Funcionario y contratistas de la Unidad Nacional de Protección.Grupo de Gestión Contractual.Secretaria General de la UNP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SERVICIOS QUE PRESTARÍA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. (Descripción del o los Servicios).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El Sistema de Información contemplará lo siguiente: Acceso a la plataforma con credenciales de dominio.Validación del documento con el número de documento del contratista.Consulta y verificación de contratos en curso y ejecutados.Generación y descarga Automática de Certificados.Consulta de la información antes de realizar la descarga.Código QR para la validación del documento a través del Sistema de Información. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SOLICITANTE(S)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** Juan Camilo Chavarro Marín | | | | | | | | | **Firma:** | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** Yanelis Sardoth Blanchar | | | | | | | | | **Firma:** | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** | | | | | | | | | **Firma:** | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** | | | | | | | | | **Firma:** | | | | | | | | | | | | |
| Fecha | | | | DD | | | | MM | | | | AAAA | | | Ciudad | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
| **CONCEPTO FAVORABLE O DESFAVORABLE - GGT** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Favorable, se aprueba ale desarrollo en mención. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Datos del líder del proceso de gestión tecnológica -CIO- Gestor de Seguridad que autoriza la solicitud** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cédula de Ciudadanía | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cargo | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Área / Dependencia | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono / Cel | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma del CIO-Líder tecnología | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |

**Archívese en:**

| **VERSIÓN INICIAL** | **DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO** | **FECHA** | **VERSIÓN**  **FINAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 00 | Creación del formato. | 06/09/2018 | 01 |
| 01 | Se cambia nombre de Formato “Solicitud de Requerimientos, Mantenimiento de Desarrollo de Sistemas de Información” A “Formato Solicitud de Nuevos Desarrollos de Sistemas de Información, Mantenimiento Inhouse y Terceros” para que este acorde con los cambios realizados.  Se eliminó los ítems: descripción de la solicitud del Sistema de Información, Criterios de aceptación: especificaciones o requisitos de rendimiento, funcionalidad, etc., que deben cumplirse antes de aceptar el proyecto, requisitos no funcionales e interoperabilidad, por considerarlos demasiado técnicos para el usuario. Se incluyeron ítems importantes desde el usuario final como: alcance, justificación, impacto, población a cubrir y beneficiarse, concepto favorable o desfavorable y datos del líder del proceso de gestión tecnológica -CIO que autoriza la solicitud. | 17/05/2024 | 02 |

NO IMPRIMIR

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

| **INSTRUCTIVO** | |
| --- | --- |
| CAMPO | DESCRIPCIÓN DEL CAMPO |
| **Fecha** | Escriba la fecha de diligenciamiento del formato - formato DD/MM/AAAA |
| **Ciudad** | Escriba la ciudad de donde realiza la solicitud. |
| **Tipo de proceso** | Seleccione con una “X” el tipo de proceso que solicita la necesidad del SI |
| **Sistemas INHOUSE** | Marque con una “X” si la solicitud se refiere a SW (Software) Nuevo, cambios o actualizaciones |
| **Sistemas terceros** | Marque con una “X” si la solicitud se refiere a SW (Software) Nuevo, cambios o actualizaciones |
| **Nombre del jefe que hacen la solicitud** | Escriba el nombre completo del jefe de área / dependencia que realiza la solicitud. (Dirección General, sub director, jefe de oficina, secretaria general.) |
| **Dependencia** | Escriba la dependencia desde donde se realiza la solicitud |
| **Nombre Coordinador del grupo o responsable Sistema de Información (SI)** | Escriba el nombre completo del Coordinador/ líder de Grupo o responsable del sistema de Información. |
| **Nombre de grupo** | Escriba el nombre completo del grupo interno de trabajo |
| **Objetivo** | Escriba claro y conciso el objetivo de la necesidad |
| **Alcance** | Escriba claro y conciso el Alcance de la necesidad |
| **Justificación** | Escriba claro y conciso la justificación de la necesidad |
| **Impacto** | Escriba claro cuáles son las grandes oportunidades de éxito |
| **Población a cubrir y beneficiarse** | Escriba claro quienes se benefician con este sistema de información a que población cubriría incluya estadísticas de ser necesario. |
| **Servicios que prestaría el sistema de información. (descripción del o los servicios).** | Escriba de forma detallada cuales son los servicios que brindaría el SI |
| **Solicitantes (s)** | Diligencie los campos de Nombre y Firma del jefe de área / dependencia que realiza la solicitud y de las personas que apoyaran el desarrollo solicitado  Diligencie los campos de fecha y ciudad correspondientes al día en que se realiza la solicitud. |
| **Concepto favorable o desfavorable por parte de GGT.** | Escriba cual es el concepto de la solicitud. Si no es favorable debe justificar porque NO se puede o brindar otras alternativas. (Espacio para Tecnología). |
| **Datos del líder del proceso de gestión tecnológica -CIO que autoriza la solicitud.** | Escriba los datos del CIO-Líder de Tecnología, Gestor de Seguridad que, autoriza los servicios tecnológicos solicitados. (Espacio para Tecnología). |
| **Nombre** | Escriba el nombre del CIO-líder/coordinador de tecnología- Gestor de Seguridad UNP. |
| **Cédula de Ciudadanía** | Escriba el número de la cédula de ciudadanía CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad. |
| **Cargo** | Escriba el cargo del CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad |
| **Área / Dependencia** | Escriba la dependencia a la que pertenece el CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad |
| **Correo Electrónico** | Escriba el correo electrónico del CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad UNP que autoriza la solicitud. |
| **Teléfono / Cel** | Escribir número de contacto del CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad UNP que autoriza la solicitud. |
| **Firma del CIO-Líder tecnología** | Escribir la Firma del CIO-líder/coordinador de tecnología - Gestor de Seguridad UNP que autoriza la solicitud |
| **Arc Archívese en:** | Diligencie la ruta de disposición final (almacenamiento) del documento ya sea físico o Digital cumpliendo los lineamientos y directrices establecidos por Gestión Documental |