



La vivienda y el agua  
son de todos

Minvivienda



## **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.**

### **PATRIMONIO AUTONOMO DENOMINADO FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA**

**ESTUDIO DE MERCADO  
PARA LA INTERVENTORÍA DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA -  
SISFV-**

**13 de agosto de 2021**



## TABLA DE CONTENIDO

I. DEFINICIONES.....	3
II. INTRODUCCIÓN.....	5
III. JUSTIFICACIÓN.....	12
IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	17
V. ALCANCE DEL PROYECTO A REALIZAR POR PARTE DE LA INTERVENTORIA.....	22
5.1. ALCANCE FUNCIONAL.....	22
5.2. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.....	33
VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	35
6.1. COMPONENTES TÉCNICOS.....	35
6.2. ARQUITECTURA CONCEPTUAL DE SOFTWARE.....	35
6.3. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES TÉCNICOS.....	40
VII. CONSIDERACIONES DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO.....	45
VIII. OBJETO DEL ESTUDIO DE MERCADO.....	48
IX. ENTREGABLES O PRODUCTOS.....	57
X. TIEMPO DE EJECUCIÓN.....	60
XI. LOGISTICA.....	60
XII. EQUIPO DE TRABAJO DE LA INTERVENTORIA.....	61
XIII. PROPUESTA ECONÓMICA.....	64

## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Documentación de análisis y diseño SISFV.....	18
Ilustración 2. Alcance funcional.....	22
Ilustración 3. Arquitectura conceptual.....	36
Ilustración 4. Vista de componentes.....	38
Ilustración 5. Vista de despliegue.....	39



## TABLAS

Tabla 1. Casos de uso - Temática.....	26
Tabla 2. Clasificación de casos de uso SISFV.....	28
Tabla 3. Clasificación de casos de uso Módulo Licencias Urbanísticas .....	28
Tabla 4. Casos de uso.....	28
Tabla 5. Requerimientos no funcionales.....	33
Tabla 6. Capacidades ESB.....	41
Tabla 7. Capacidades BRMS .....	43
Tabla 8. Equipo mínimo requerido.....	61
Tabla 9. Propuesta económica.....	64
Tabla 10. Cronograma	

## I. DEFINICIONES

- **Arquitectura Empresarial:** metodología de mejora continua a mediano plazo, basada en una visión integral, permite mantener actualizada la estructura de información organizacional alineando procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de la entidad.
- **Arquitectura Sistema de Información:** Fase de la arquitectura que aborda la documentación de la organización fundamental de los sistemas de TI de una empresa, representada por los principales tipos de sistemas de información y aplicaciones que los utilizan. Contempla tanto la arquitectura de datos como la de aplicación.
- **Cuarta Revolución Industrial:** Tecnologías emergentes que facilitan la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.
- **EOT:** Esquema de Ordenamiento Territorial.
- **FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda. Es un fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; sometido a las normas presupuestales y fiscales del orden nacional y estará adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.



- **Módulo de oferta**, Contiene toda la información de los planes de soluciones de vivienda a las cuales los beneficiarios podrán aplicar sus subsidios, incluyendo un registro de oferentes y todos los trámites requeridos por los ciudadanos.
- **Módulo de demanda** Incluye los registros de los ahorradores y los postulantes, así como una base de datos con la información actualizada de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Vivienda.
- **MRAE:** Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial
- **MAE:** Modelo de Arquitectura Empresarial
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Es la entidad pública del orden nacional, encargada de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.
- **PETIC:** Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
- **POT:** Plan de Ordenamiento Territorial.
- **PBOT:** Plan Básico de Ordenamiento Territorial.
- **Requerimiento No funcional:** Requerimientos de alto nivel donde se consignan las necesidades del sistema en cuanto a sus atributos de calidad y a su comportamiento que no es funcional.
- **Sector:** Las entidades que conforman el sector Vivienda, Ciudad y Territorio son: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, ii) Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda, iii) Fondo Nacional del Ahorro – FNA y iv) la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.
- **Sistema Nacional de Vivienda:** Es un conjunto de entidades, procesos, personas e información que convergen para garantizar que FONVIVIENDA cumpla con su objeto misional



- **Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV:** Es el mecanismo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y administrado por FONVIVIENDA que comprende la información de la oferta y demanda de subsidios.
- **Solución de Vivienda:** Es el conjunto de operaciones que permite a un hogar disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro.
- **Subsidio Familiar de Vivienda- SFV:** Es un aporte estatal en dinero o en especie, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitarle una solución de vivienda de interés social, sin cargo de restitución siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la ley.
- **Transformación Digital:** Según el Plan Nacional de Desarrollo, establece en el Artículo 147. que 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.
- **Valor Público:** Es lograr que el Estado llegue a donde no llega el mercado, satisfaciendo necesidades y problemáticas

## II. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) se encarga fundamentalmente de administrar la política pública de vivienda y define su objetivo de la siguiente forma: *"El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio fue creado mediante el artículo 14 de la Ley 1444 de 2011, con objetivos y funciones escindidos del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, como cabeza del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 3571 de 2011, tiene por objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus*



*competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.”<sup>1</sup>.*

En este orden de ideas, se puede colegir que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene dos grandes responsabilidades, la primera relacionada con la vivienda y la segunda con los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico. Estando a su cargo las siguientes funciones:

- Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación.
- Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento.
- Adoptar los instrumentos administrativos necesarios para hacer el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda.
- Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial.
- Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.
- Preparar, juntamente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y otras entidades competentes, estudios y establecer determinantes y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de planificación, ordenamiento y desarrollo territorial.
- Promover operaciones urbanas integrales que garanticen la habilitación de suelo urbanizable.
- Definir esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normativa vigente.
- Diseñar y promover programas especiales de agua potable y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial.
- Realizar el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para agua potable y saneamiento básico, y coordinar

<sup>1</sup>Página web Ministerio de vivienda <https://minvivienda.gov.co/ministerio>



con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios su armonización con el proceso de certificación de distritos y municipios.

- Definir criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo y dar viabilidad a los mismos.
- Contratar el seguimiento de los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que cuenten con el apoyo financiero de la Nación.
- Definir los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilizan las empresas, cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) haya resuelto por vía general que ese señalamiento es necesario para garantizar la calidad del servicio y que no implica restricción indebida a la competencia.
- Articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda con las de agua potable y saneamiento básico y, a su vez, armonizarlas con las políticas de ambiente, infraestructura, movilidad, salud y desarrollo rural.
- Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP), las propuestas de política sectorial para ser sometidas a consideración, discusión y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
- Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector.
- Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, programas y proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Orientar y dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo urbano y territorial y agua potable y saneamiento básico.
- Apoyar, dentro de su competencia, procesos asociativos entre entidades territoriales en los temas relacionados con vivienda, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico.
- Las demás funciones asignadas por la Constitución y la Ley.<sup>2</sup>

Dentro del contexto, se presenta a **FONVIVIENDA** como el Fondo Nacional de Vivienda, entidad pública, adscrita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; que desarrolla sus actividades dentro del mismo ámbito de jurisdicción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y está sometida a las normas presupuestales y fiscales de orden nacional.

---

<sup>2</sup> Página Ministerio de Vivienda – Funciones. <https://minvivienda.gov.co/ministerio>





Teniendo como objetivo *“consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social.”*.

De igual forma, a partir del año 2020 el Fondo Nacional de Vivienda “FONVIVIENDA”, sirve como instrumento a través del cual el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio administra y ejecuta los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana y rural.

El Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en su artículo 2.1.1.1.1.7.1., señala que, el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda - SISVF, *es el mecanismo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y administrado por el Fondo Nacional de Vivienda, que comprende la información de oferta y demanda de subsidios.*

Por su parte el numeral 7º del artículo 2.1.1.1.1.7.3 del citado de decreto dispone:

*“Subsección 7. Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda. Artículo 2.1.1.1.1.7.3 Financiación del Sistema de Información del Subsidio. El Sistema de Información del Subsidio se financiará con un aporte del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los recursos del presupuesto anual de los FOVIS de las Cajas de Compensación Familiar. Igualmente, de los aportes destinados para tal fin en las entidades otorgantes del Subsidio Familiar de Vivienda”.*

Conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.1.1.7.1. del Decreto 1077 de 2015, la administración de los recursos por medio del cual se financia el sistema de información del subsidio familiar de vivienda se encuentra en cabeza de FONVIVIENDA, razón por la cual, y en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011, se celebró un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos con la Fiduciaria de Occidente S.A., cuyo objeto consiste en la constitución de un patrimonio autónomo denominado “FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA” (En adelante EL FIDEICOMISO), por medio del cual se realizará *“la administración de los*





*RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o que, en general, se transfieran al FIDEICOMISO constituido, para la ejecución de las actividades necesarias para la financiación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE, y/o los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO.” (En adelante EL CONTRATO DE FIDUCIA).*

El análisis sobre el alcance del Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda está comprendido por sus componentes de oferta y demanda. La oferta tiene como un módulo funcional, el trámite de licencias urbanísticas donde la tipificación de actores está dada porque son externos al Ministerio en su mayoría, al igual que los actores relacionados con las cajas de compensación familiar para todos los componentes de la demanda.

La definición del alcance en el actual documento, por parte del Ministerio de Vivienda se circunscribe en el refinamiento del diseño, el desarrollo e implementación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, comprendiendo como mínimo:

- A. El componente de oferta, con toda la información de los planes de soluciones de vivienda a las cuales los beneficiarios podrán aplicar sus subsidios, incluyendo un registro de oferentes y todos los trámites requeridos por los ciudadanos.
- B. El componente de demanda con los registros de los ahorradores y los postulantes, así como una base de datos con la información actualizada de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Vivienda.

Así mismo, el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, deberá soportar los procesos misionales relacionados con vivienda de interés social y todos aquellos relacionados necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene la necesidad de desarrollar, implementar, administrar y mantener el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda, en concordancia con la etapa previa (desarrollada durante 2020 y 2021) de Arquitectura Empresarial, Marco de interoperabilidad y definición de la arquitectura de solución.



Lo antes expuesto se encuentra enmarcado en los artículos 147 (Transformación Digital Pública) y 148 (Gobierno Digital como Política de gestión y desempeño Institucional) del Plan Nacional de Desarrollo – PND 2018 -2022–, en concordancia con lineamientos del actual Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial definido por el Ministerio de Tecnologías de la información y comunicaciones – MINTIC.

Ahora bien, en el entendido que el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda debe articularse a todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; así como también debe interrelacionarse con todas las entidades externas que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda en sus componentes de oferta y demanda (incluyendo rural, urbano, sector público y privado), dentro de la etapa previa se analizaron los procesos de la entidad como un todo, incluyendo la interoperabilidad con las entidades externas, de tal manera que se identificaron las sinergias con el Sistema de Información.

Con el fin de dar cumplimiento normativo y brindar una solución que le permita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cumplir con su objetivo misional, se requiere contratar el refinamiento del diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Información que soportará los procesos de Oferta y Demanda del Subsidio Familiar de Vivienda.

Con el propósito de garantizar la correcta vigilancia en la ejecución de los servicios que permitan realizar el desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV-, dada la complejidad y extensión de dichos servicios, se requiere la contratación de un seguimiento técnico especializado, administrativo, financiero, jurídico y operativo que propenda por el cumplimiento de dicho objetivo.

Así entonces, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.3 del Capítulo VIII del CONTRATO DE FIDUCIA, se encuentra dentro de las obligaciones a cargo de la Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del FIDEICOMISO, adelantar los procesos de selección, y suscribir los contratos necesarios para la ejecución del Programa del Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda – SISFV, conforme a las instrucciones del Comité Fiduciario, en apoyo de los órganos contractuales del FIDEICOMISO que conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1.4 del Manual Operativo del CONTRATO DE FIDUCIA, serán quienes señalarán los requisitos de habilitación, evaluación y selección de los proponentes.



En tal virtud, mediante Acta No 47 del 13 de Agosto de 2021, El Comité Fiduciario instruyo a la Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del FIDEICOMISO realizar el presente Estudio de Mercado conforme a la justificación y descripción de la necesidad de FONVIVIENDA que se enmarcan más adelante, con la finalidad de que se pueda establecer un presupuesto estimado y las condiciones necesarias para adelantar un posterior proceso contractual conforme a los términos de referencia que se definan por el Comité Fiduciario del FIDEICOMISO.

**Nota 1.** Se aclara que la invitación a presentar la propuesta económica que se realiza mediante el presente Estudio de Mercado en ningún caso podrá considerarse oferta para celebrar contrato, por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

**Nota 2.** El presente Estudio de Mercado se encuentra sujeto a las normas del derecho privado, al CONTRATO DE FIDUCIA y a su Manual Operativo.

**Nota 3.** El proceso de contratación que resulte del presente Estudio de Mercado estará sujeto en su celebración a las normas contenidas en el Manual Operativo del FIDEICOMISO, así como a las normas de la legislación civil y comercial. Sin perjuicio de lo cual, los órganos contractuales, sus delegados o los particulares que participen en el proceso contractual, estarán obligados a observar los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y en especial el de selección objetiva, definidos por la constitución y la ley, además se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.



### III. JUSTIFICACIÓN

El Decreto 2190 de 2009<sup>3</sup> compilado en el Decreto 1077<sup>4</sup> de 2015, establece el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda como el mecanismo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y administrado por el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda, conformado por los componentes de oferta y demanda de subsidios.

Entendiendo que una de las dos líneas estratégicas del Ministerio es promover el acceso a soluciones habitacionales adecuadas, la cual genera un impacto social importante para el país, es necesario desarrollar, implementar, administrar y mantener el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda, de tal forma que la entidad fortalezca su gestión de manera integral y aproveche el uso de las Tecnologías de la Información en su desarrollo organizacional, posicionándose dentro del Territorio Nacional como una entidad a la vanguardia y que promueva la transformación digital y la eficiencia del Estado.

En igual sentido, el Artículo 255 – VIVIENDA RURAL EFECTIVA en el PND 2018-2022, plantea que *El Gobierno nacional diseñará un plan para la efectiva implementación de una política de vivienda rural. A partir del año 2020 su formulación y ejecución estará a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo que será esa entidad la encargada de coordinar y liderar la ejecución de los proyectos de vivienda y mejoramiento de vivienda encaminados a la disminución del déficit habitacional rural.*

Que en el PARÁGRAFO del mencionado artículo consagra:

*"... A partir del año 2020 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Fondo Nacional de Vivienda "Fonvivienda", administrará y ejecutará los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana y rural, en los términos del artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya |o complemente, así como los recursos que se apropien para la formulación, organización, promoción,*

---

<sup>3</sup> Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 49 de 1990, 3ª de 1991, 388 de 1997, 546 de 1999, 789 de 2002 y 1151 de 2007 en relación con el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social en dinero para áreas urbanas.

<sup>4</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."



*desarrollo, mantenimiento y consolidación del Sistema Nacional de Información de Vivienda, tanto urbana como rural..”*

En consecuencia, el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda justifica su Arquitectura de Solución y posterior implementación, según los párrafos anteriores, para que FONVIVIENDA administre y ejecute los recursos asignados para la gestión de vivienda urbana como rural.

Con el propósito que el Ministerio cuente con el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, y conforme a lo establecido en los literales “e” y “c” del pacto III por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados, sobre Vivienda y entornos dignos incluyentes e implementación del Sistema, respectivamente; se requiere realizar el refinamiento del diseño, desarrollo, implementación y soporte del Sistema de Información de Subsidio Familiar de Vivienda, comprendiendo los módulos, componentes, artefactos, documentación, capacitación, mecanismos e instrumentos tecnológicos definidos en el marco de la arquitectura de solución, arquitectura de referencia y la arquitectura de software.

Durante el 2020 y parte del 2021, el MVCT y FONVIVIENDA , ejecutaron un contrato de consultoría con el siguiente objeto: *“Diseñar la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV) que comprenda los componentes de oferta y demanda y a los procesos del Ministerio de Vivienda que los soportan, como resultado de formular una estrategia de Transformación Digital, aplicar los lineamientos y estándares de la Política de Gobierno Digital, e implementar un enfoque de Arquitectura Empresarial”*, contrato que dejó, entre otros, como resultado la arquitectura y diseño del futuro sistema, los cuales servirán como insumo para el contrato a celebrar.

Por otra parte, el MVCT tiene la necesidad de desarrollar un módulo de licencias urbanísticas que contemple dos objetivos principales: el primero, constituirse en una plataforma con información territorial estandarizada y actualizada que apoye los procesos de planeación y ordenamiento del territorio de los municipios del país, que le permita ser una herramienta útil para la toma de decisiones por parte de las entidades territoriales y de la ciudadanía, facilitando el acceso a datos espaciales y apoyando procesos de control urbano. El segundo objetivo es la creación de una ventanilla única transaccional para la realización de trámites para la obtención de licencias urbanísticas en todas sus modalidades, según lo



establecido por el marco legal vigente, con información certificada, que permita reducción de tiempos y costos asociados a los trámites del sector construcción en materia de licenciamiento. Este módulo debe permitir la interoperabilidad de la información con actores relevantes de todo el ciclo de licenciamiento, como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la Superintendencia de Notariado y Registro, los curadores urbanos, entre otros, así como las entidades municipales encargadas de la expedición de certificados de disponibilidad de servicios públicos, gestión de riesgos socio naturales y demás requeridos en los procesos de licenciamiento.

Ahora bien, teniendo en cuenta, que el Gobierno Nacional, convencido de la transformación digital del país y lo que este proceso supone para el crecimiento económico y para la reducción de la desigualdad, así como en su propósito de construir un futuro digital para todos, incluyó en los artículos 147 (Transformación digital pública) y 148 (Gobierno digital como política de gestión y desempeño), de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" (PND) los lineamientos para la transformación digital de la gestión pública institucional, señalando que las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital de conformidad con los estándares que señale el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la implementación de la política de Gobierno Digital.

Los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:

1. uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos, con un enfoque de apertura por defecto.
2. Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales.
3. Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.





4. Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.
5. Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas y/o propietarias. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta el análisis costo-beneficio y las herramientas con las cuales cuenta la entidad junto con sus licenciamientos y soporte.
6. Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.
7. Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano, en cumplimiento de la directiva presidencial No. 02 del 2 de abril de 2019.
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.
10. Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.
11. Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
12. Implementación de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónicos, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el Programa de Digitalización de la Economía que adopte el Gobierno nacional.
13. Promoción del uso de medios de pago electrónico en la economía, conforme a la estrategia que defina el Gobierno nacional para generar una red masiva de aceptación de medios de pago electrónicos por parte de las entidades públicas y privadas.





En este contexto, para el logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo se requiere de la articulación de las diferentes entidades del Gobierno en la implementación de procesos de transformación digital. En consecuencia, se debe tomar los resultados del ejercicio arquitectónico ya realizado, en los que se definió la arquitectura empresarial, marco de interoperabilidad y de arquitectura solución, entre otros, para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, con el fin de permitir la planificación y construcción, a partir de los planes de Transformación Digital teniendo como foco siempre al ciudadano y la eficiencia en los procesos.

Consecuencia de lo anterior, la interventoría se justifica a través de la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven la ejecución exitosa del diseño de la arquitectura de solución el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, como resultado de los siguientes lineamientos:

1. Los componentes y habilitadores de la política de Gobierno Digital, siguiendo el artículo 148 de la Ley del PND y el capítulo 1 del título 9, del libro 2, de la parte 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, subrogado por el Decreto 1008 de 2018.
2. La vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano, de conformidad con la Directiva Presidencial 02 del 2 de abril de 2019 SIMPLIFICACIÓN DE LA INTERACCIÓN DIGITAL ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO y con el principio cuatro (4) del artículo 147 de la Ley del del Plan Nacional de Desarrollo (PND).
3. El cumplimiento del Marco de interoperabilidad, según los estándares y lineamientos establecidos en el principio tres (3) del artículo 147 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND).
4. La implementación de los trámites nuevos en forma digital o electrónica, consecuencia de la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción, de conformidad con el principio octavo (8) de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND).



5. La optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los Instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Los demás principios enunciados en el artículo 147 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la directiva 002 del 2 de abril de 2019, y el PETI definido en el marco de arquitectura de referencia de MINTIC, como también las demás normativas que se incorporen en esta materia.

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, está interesada en realizar un sondeo y análisis de mercado para la prestación de servicios de interventoría, que tiene como objeto *“Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades, aprobación y aceptación de los requerimientos técnicos, funcionales y operativos del SISFV, como también los asuntos de carácter financiero, jurídico, técnico y administrativo que conlleven a la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el Proyecto del desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV- que comprende los componentes de oferta y demanda de subsidios, teniendo en cuenta la política de Gobierno Digital, las políticas definidas por el MVCT y la aplicación de los principios, lineamientos y definiciones de la Arquitectura Empresarial y de solución de la entidad.”*

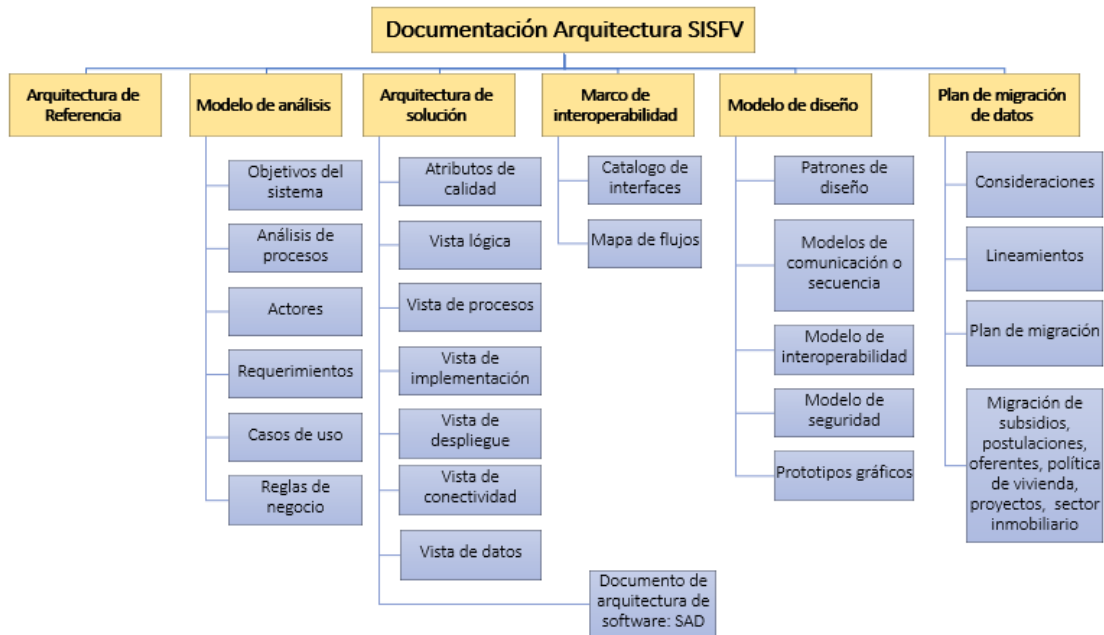
El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA ejecutaron durante el año 2020-2021 el contrato para *El Diseño de la Arquitectura del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda*, en el que, como resultado, se obtuvo la arquitectura empresarial, marco de interoperabilidad y arquitectura de solución de dicho sistema, insumos para el presente sondeo de mercado, los cuales se relacionan a continuación:



• **Estructura de desglose de trabajo de los documentos de análisis y diseño**

La documentación de la fase de análisis y diseño del sistema de información SISFV, se encuentra representada por los siguientes documentos y/o elementos:

**Ilustración 1. Documentación de análisis y diseño SISFV**



• **Documento de Arquitectura de Referencia<sup>5</sup>:**

Este documento sirve de referencia para diseñar arquitecturas de solución de sistemas de información. Al momento que se requiere una nueva funcionalidad en un sistema de información, la implementación de un nuevo sistema de información, la actualización de un sistema de información o el desarrollo de reportes o tableros de control, se hace necesario desarrollar los planos o el diseño, que servirán de guía para dicho desarrollo, estos planos o diseños se conocen normalmente como arquitecturas de solución, los cuales se deberán desarrollar bajo los parámetros presentados en las arquitecturas de referencia, la arquitectura se presenta por zonas y describe todos los componentes que forman parte de la arquitectura de sistemas de información de MVCT.

<sup>5</sup> Ver documento de Arquitectura de Referencia



- **Documento de Modelo de Análisis <sup>6</sup>:**

Este documento presenta los objetivos de SISFV, el análisis de los requerimientos de SISFV, la composición de casos de uso de SISFV para satisfacer los requerimientos. Son un total de 202 casos de uso los cuales corresponden a los requerimientos definidos en el análisis y diseño de la siguiente forma:

- Casos de uso.
- Los procesos se analizaron en el documento modelo gestión de procesos<sup>7</sup>.
- Reglas de negocio<sup>8</sup>.

- **Documento de arquitectura de software SAD SISFV<sup>9</sup>:**

Este documento contiene el diseño de los requerimientos no funcionales y las vistas de arquitectura de SISFV:

- Los atributos de calidad o requerimientos no funcionales de SISFV
- Vista lógica o modelo de contexto.
- Vista de procesos.
- Vista de implementación y componentes.
- Vista de despliegue.
- Vista de Infraestructura.

- **Documento de arquitectura de software SAD TERRA<sup>10</sup>**

Este documento contiene el diseño de los requerimientos no funcionales y las vistas de arquitectura TERRA:

- Los atributos de calidad o requerimientos no funcionales de SISFV
- Vista lógica o modelo de contexto.
- Vista de procesos.
- Vista de implementación y componentes.

---

<sup>6</sup> Ver Modelo de análisis

<sup>7</sup> Ver documento modelo operativo en

<sup>8</sup> Ver reglas de negocio

<sup>9</sup> Ver documento de arquitectura de software SAD

<sup>10</sup> Ver documento de arquitectura de software TERRA



- Vista de despliegue.
- Vista de Infraestructura.
- **Marco de referencia de integración e intercambio de información(interoperabilidad)<sup>11</sup>**

Este documento de marco técnico define un modelo conceptual, lineamientos y protocolos que se aplicarán en el diseño de la plataforma “Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda – SISFV” y se podrá aplicar para todos los procesos de interoperabilidad que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) aborde dentro de sus planes de acción, lo que permitirá mantener una arquitectura de interoperabilidad homogénea y lograr una gobernanza adecuada y sostenible a lo largo del tiempo. Este documento define un marco de referencia de integración e intercambio de información que pueda integrarse al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) para mejorar la capacidad de la organización en el intercambio de información. Para la definición del marco, se usó como estrategia la aplicación del Marco de Interoperabilidad del estado colombiano iniciando con la evaluación del estado de madurez del intercambio de información desde varios puntos de vista (dominios), que son: político – legal, organizacional, semántico y técnico. Como resultado de la aplicación de la estrategia se obtiene un diagnóstico permite establecer acciones que constituirán la estrategia que orientará a la entidad para lograr una entrega de servicios digitales adecuados y beneficiosos a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

- **Plan Maestro de Pruebas<sup>12</sup>:**

El propósito de este documento es ser la guía con las principales consideraciones para tener en cuenta en el proceso de pruebas durante la fase de construcción del software. Hace referencia a puntos relevantes de la disciplina de pruebas y buenas prácticas que deben ser aplicadas durante la ejecución de las pruebas de software y que permitirán a la entidad tener la identificación de los puntos clave de control clave como son entre otras las siguientes:

- Tipos de pruebas que se recomienda ejecutar para garantizar la calidad del software

---

<sup>11</sup> Ver Marco de referencia de integración e intercambio

<sup>12</sup> Ver documento de plan de maestro de pruebas



- Criterios de suspensión y/o reanudación de las pruebas de software.
- Principales entregables de las pruebas de software.
- Criterios de suspensión y/o reanudación de las pruebas de software.
- Características del equipo de trabajo

- **Plan de Migración<sup>13</sup>:**

Plan de migración de datos propone una estrategia de migración dependiendo del tipo de información a migrar, dividiendo los tipos de información en 2 grandes grupos así:

- Información Transaccional: Aquellos datos que se generan y actualizan en el día a día del negocio, son aquellos que representan la gestión y van generando los hechos del negocio y sus históricos.
- Información no estructurada (Documentos, Audios, Imágenes, Videos).

---

<sup>13</sup> Ver documento plan de migración



## V. ALCANCE DEL PROYECTO A REALIZAR POR PARTE DE LA INTERVENTORIA

### 5.1. ALCANCE FUNCIONAL

El alcance funcional del sistema debe contemplar los siguientes componentes:

#### Ilustración 2. Alcance funcional



#### A. **Componente de la Oferta:**

El componente de la oferta contempla los procesos, procedimientos e información de los proyectos de vivienda y soluciones habitacionales, para vivienda urbana y rural en los sectores público y privado

Este componente también incluye los procesos, procedimientos e información de posventa, así como de los oferentes, constructores y vendedores de vivienda, así como el control y seguimiento a la ejecución de estas viviendas.





- a) **Elegibilidad de proyectos de vivienda:** Es el proceso mediante el cual, la entidad evaluadora emite concepto favorable de viabilidad a los planes de soluciones de vivienda. La elegibilidad se emitirá previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas urbanísticas, arquitectónicas y de sismo-resistencia, entre otras, en lo establecido en la presente sección y en las demás normas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional
- b) **Interventoría a proyectos:** Labor ejercida por una persona natural o jurídica responsable de verificar que la construcción y ejecución del proyecto se adelante conforme a la normatividad legal y reglamentaria que regula esta actividad, siguiendo los planos, diseños y especificaciones que sirvieron de fundamento para la obtención de la viabilidad y la expedición de la correspondiente licencia de urbanismo y de construcción.
- c) **Supervisión de proyectos:** Es el proceso por el cual se realizan las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del avance de los proyectos de vivienda.
- d) **Certificación de Habitabilidad:** Es el proceso por el cual se emite un documento que acredita que una determinada vivienda cumple las normas de Habitabilidad. Debe ser redactado y firmado por un Técnico competente. En consecuencia, el Técnico deberá inspeccionar la vivienda y comprobar que cumple los requisitos mínimos de Habitabilidad
- e) **Posventa:** Es un servicio que solicita un propietario de vivienda a la Constructora, requiriendo la atención a un daño que presenta el inmueble relacionado con la Calidad de Obra y su normal funcionamiento.
- f) **Registro de Oferentes:** Es el proceso mediante el cual, el constructor, vendedor u oferente de vivienda diligencia la información e incluye los soportes para ser avalado como tal, para participar formalmente en los proyectos de vivienda tanto urbano como rural en los sectores público y privado.
- g) **Mejoramiento de Vivienda:** Proceso por el cual se supera una o varias de las carencias básicas de una vivienda perteneciente



a un desarrollo legal o legalizado, o a una edificación, en aspectos tales como, su estructura principal, cimientos, muros o cubiertas, carencia o vetustez de redes eléctricas o de acueducto, y cuyo desarrollo exige la consecución de permisos o licencias previos ante las autoridades competentes. En este caso, el título de propiedad de la vivienda a mejorar debe estar inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a nombre de uno cualquiera de los miembros del hogar postulante, quienes deben habitar en la vivienda. En aquellos casos en que la totalidad de la vivienda se encuentre construida en materiales provisionales, se considerará objeto de un programa de construcción en sitio propio.

- h) **Ordenamiento Territorial:** El ordenamiento del territorio municipal y distrital comprende un conjunto de acciones político-administrativas y de planificación física concertadas, emprendidas por los municipios o distritos y áreas metropolitanas, en ejercicio de la función pública que les compete, dentro de los límites fijados por la Constitución y las leyes, en orden a disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio bajo su jurisdicción y regular la utilización, transformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las estrategias de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales.
- i) **Trámites de licencias urbanísticas:** La Licencia urbanística es un permiso requerido, normalmente por la administración local, para la realización de cualquier tipo de construcción, supone la autorización municipal para realizar las obras. Su fin es comprobar la adecuación de la solicitud de licencia a lo establecido en la normativa urbanística y proveer una ventanilla única para la solicitud y expedición de las licencias urbanísticas.

## **B. Componente de la Demanda:**

El componente de la demanda incluye los procesos, procedimientos e información de los hogares y personas que aspiran obtener un subsidio familiar de vivienda de interés social, urbano o rural.

Los principales procedimientos que conforman el componente de la demanda son:



- a) **Convocatoria:** Es el proceso por el cual el Fondo Nacional de Vivienda, a través de un acto administrativo define la apertura y cierre para que los hogares se puedan postular.
- b) **Postulación al Subsidio Familiar de Vivienda:** Es la solicitud individual por parte de un hogar, suscrita por todos los miembros mayores de edad, con el objeto de acceder a un subsidio familiar de vivienda en cualquiera de los programas y modalidades definidas en la política de vivienda.
- c) **Proceso de verificación de cumplimiento de requisitos:** Es el proceso mediante el cual previo a la postulación de un hogar FONVIVIENDA verifica y garantiza que estos cumplen a cabalidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a un subsidio familiar de vivienda.
- d) **Asignación del subsidio familiar de vivienda:** Es el proceso mediante el cual el Fondo Nacional de Vivienda a través de una resolución de asignación otorga un aporte en dinero o en especie a un hogar previo cumplimiento de requisitos
- e) **Desembolso y pagos del Subsidio Familiar de Vivienda:** Proceso mediante las diferentes modalidades por el cual se realiza el pago de los recursos del subsidio familiar de vivienda al constructor u oferente en los plazos definidos por la normativa vigente y cumpliendo previamente los requisitos de ley.
- f) **Novedades del Subsidio Familiar:** Se establecen como novedades, todas aquellas situaciones presentadas por fuera del proceso normal por los hogares, en el momento de la postulación o asignación al subsidio familiar de vivienda. Estas novedades pueden ser: cambios de información, renunciaciones o revocatorias al subsidio familiar de vivienda, entre otras.
- g) **Legalización del Subsidio Familiar de Vivienda:** Es el proceso mediante el cual se realiza la aplicación de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda en una solución habitacional.
- h) **Titulación y saneamiento predial:** Proceso por el cual se brinda asistencia técnica a las entidades tituladoras en materia de titulación de predios fiscales y ejecutar las actividades de



saneamiento de predios de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como subrogatorio legal de los derechos y obligaciones de los extintos Instituto de Crédito Territorial – ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE, con el fin de dar cumplimiento al Programa Nacional de Titulación y a lo dispuesto en la normatividad vigente.

- i) **Reglas de negocio:** El sistema debe permitir la validación de reglas de negocio a los documentos de una solicitud o procedimiento, en múltiples solicitudes al mismo tiempo. Debido al número de solicitudes diarias, el sistema debe poder procesar las validaciones respectivas y que son prerrequisito o parte del flujo de actividades que se estén ejecutando.

### **C. Parametrización de interfaz gráfica e información**

El sistema para desarrollar debe incluir un módulo administrativo que permita la modificación de ciertos elementos estáticos como logos, pies de página, entre otros elementos visuales.

El alcance funcional requiere el análisis, refinamiento, ajuste o adición de los requerimientos, incluyendo la arquitectura de solución y diseño definidos en los documentos técnicos resultantes de la Arquitectura Empresarial, lo cuales hacen parte integral de los presentes términos de referencia.

Para todos los casos se debe tener en cuenta la documentación técnica definida en la ilustración 1. Documentación de análisis y diseño SISFV.

A partir de la disciplina de requerimientos se representa la siguiente división lógica de los casos de uso:

**Tabla 1. Casos de uso - Temática**

TEMÁTICA	SUBTEMÁTICA (CLASIFICACIÓN)
1. Gestión del Subsidio de Vivienda (79 casos de uso)	Distribución Recursos SFM
	Proceso Fiduciario
	Procedimiento sancionatorio
	Asignación de Subsidio
	Autorización apertura cuenta
	Autorización abono CAP



TEMÁTICA	SUBTEMÁTICA (CLASIFICACIÓN)
	Movilización SFV
	Autorización pago 20%
	Legalización y transferencia PV
	Procedimiento pago SFV MCY
	Focalización SFVR
	Asignación Subsidio Vivienda Rural
2. Gestión de Proyectos (6 casos de uso)	Elegibilidad de proyectos
	Incumplimientos
	Oferentes
	Postventa
	Promoción y acompañamiento
3. Titulación-Saneamiento Predial (18 casos de uso)	Supervisión y seguimiento a PV
	Cancelación de gravámenes
	Cesión bienes vocación uso público
	Cesión título gratuito
	Enajena bienes instituciones religiosas
	Identificación bienes inmuebles
	Promoción y acompañamiento titulación
Transferencia dominio bienes inmuebles	
4. Licencias Urbanísticas (21 casos de uso)	Preparación
	Pre-Licenciamiento
	Licenciamiento
	Entrega
5. Transversales (78 casos de uso)	Transversales

La siguiente es la clasificación de los casos de uso que fueron identificados y especificados dentro de la disciplina de requerimientos y los cuales son parte integral del alcance funcional del sistema y son los que se deben implementar, sin limitarse a nuevas necesidades o especificaciones funcionales encontradas durante la ejecución del presente contrato. Están agrupados según su complejidad.

A continuación, se muestra la clasificación de los casos de uso para el SISFV. Se utilizó el estándar para complejidad de puntos de casos de uso. De acuerdo con los flujos (primario, alternos y de excepción) de cada caso de uso y reglas de negocio, se determinan el mínimo de transacciones



que podría tener cada flujo y de acuerdo con los puntos de casos de uso, se define la siguiente complejidad:

**Tabla 2. Clasificación de casos de uso SISFV**

COMPLEJIDAD	No.
BAJA	12
MEDIA	104
ALTA	65

**Tabla 3. Clasificación de casos de uso Módulo Licencias Urbanísticas**

COMPLEJIDAD	No.
BAJA	1
MEDIA	12
ALTA	8

**Tabla 4. Casos de uso**

CASO DE USO	COMPLEJIDAD
<b>Gestión de Proyectos</b>	
SISFV-ECUS-SSP_CU001-ConservarArchivoHistorico	MEDIA
SISFV-ECUS-SSP_CU002-GenerarIndicadores	ALTA
SISFV-ECUS-SSP_CU003-RegistrarDetalleProgramasVivienda	ALTA
SISFV-ECUS-SSP_CU004-GestionarInformacionProyecto	ALTA
SISFV-ECUS-SSP_CU005-GenerarSeguimientoProyecto	ALTA
SISFV-ECUS-SSP_CU006-ReiniciarProyectos	ALTA
<b>Gestión de subsidios</b>	
SISFV-ECUS-AAP_CU001-CargarInformacionCuentasCAPAutomatico	ALTA
SISFV-ECUS-AAP_CU002-CargarInformacionCuentasCAP	MEDIA
SISFV-ECUS-AAP_CU003-ConsultarCuentasCAP	MEDIA
SISFV-ECUS-AAP_CU004-GenerarCertificadoAbonoCuentasCAP	MEDIA
SISFV-ECUS-AAC_CU001-ValidarBeneficiariosResolución	MEDIA
SISFV-ECUS-AAC_CU002-RegistrarNovedadRechazoValidaciónRNEC	MEDIA
SISFV-ECUS-AAC_CU004-RegistrarNovedadesRechazoEntidadBancaria	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU002-ConsultarHogaresPotenciales	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU003-GestionarResolucion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU004-AutorizarFirmarResolucion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU005-PublicarResolucion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU006-ActivarHogaresPotenciales	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU007-ActivarConvocatoria	MEDIA



CASO DE USO	COMPLEJIDAD
SISFV-ECUS-ASF_CU008-ConsultarResolucion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU009-GestionarPostulacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU010-AdministrarFormulario	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU011-ConsultarFormularioPostulacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU014-ConsultarInformesConsolidacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU015-GestionarInformeConsolidacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU016-GenerarReporteConsolidacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU019-AdministrarReglasPostulacionSubsidio	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU021-EjecutarValidacionPostulaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU022-ConsultarPostulacionesEstado	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU023-GenerarReportePostulacionesRechazadas	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU024-InformePostulacionHogar	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU025-GenerarInformeValidaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU026-GenerarReportePostulaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU027-GenerarNotificaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU028-ConsultarEstadoPostulacion	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU029-ConsultarInformePostulacionesPorHogar	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU030-ConsultarPostulacionesSubsanables	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU032-IdentificarUbicacionPostulaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU036-AsociarNovedadPostulaciones	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU038-ConsultarNovedadesEstado	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU040-NotificarNovedad	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU041-GestionarDesembolsosFiduciarios	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU042-ConsultarDesembolsos	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU043-GenerarReporteDesembolsos	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU045-GenerarIndicadoresDesembolso	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU046-TrazabilidadHogares	MEDIA
SISFV-ECUS-ASF_CU047-AsociarPostulacionesPyA	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU001-RegistrarSolicitudGiroAnticipadoSubsidio	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU003-CargarRequisitos	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU004-ConsultarSolicitudes	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU010-ConfigurarDocumentos	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU013-ConsultarGenerarCertificadoContable	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU014-AutorizarPago	MEDIA
SISFV-ECUS-APG_CU015-VisualizarInformacionTerritorios	MEDIA
SISFV-ECUS-LTP_CU001-ConsultarInformacion	MEDIA
SISFV-ECUS-LTP_CU002-CargarInformacion	MEDIA
SISFV-ECUS-LTP_CU003-AgregarCampos	MEDIA
SISFV-ECUS-MSFV_CU001-ValidarEstadoSFV	MEDIA
SISFV-ECUS-MSFV_CU002-AprobarSolicitudMovilizacion	ALTA
SISFV-ECUS-MSFV_CU006-RegistrarNovedadTrasladoParaUnaCuentaCAP	ALTA





CASO DE USO	COMPLEJIDAD
SISFV-ECUS-DRS_CU001-ConsultarEjecucionReserva	MEDIA
SISFV-ECUS-DRS_CU003-GetionarDistribucionRcursos	ALTA
SISFV-ECUS-DRS_CU004-RegistrarDesagregacionRecursos	ALTA
SISFV-ECUS-DRS_CU005-SeguimientoAutorizaciones	ALTA
SISFV-ECUS-DRS_CU007-ReporteCDP	MEDIA
SISFV-ECUS-DRS_CU008-ReporteMovimientosPresupuestales	ALTA
SISFV-ECUS-DRS_CU009-ModificarDesagregacionRecursos	ALTA
SISFV-ECUS-FSR_CU001-FocalizarTerritorios	MEDIA
SISFV-ECUS-FSR_CU002-PuntuarBeneficiarios	MEDIA
SISFV-ECUS-PCY_CU004-ValidarInformaciónSolicitud	ALTA
SISFV-ECUS-PCY_CU009-EjecutarProcesoPago	ALTA
SISFV-ECUS-PFD_CU001-ReportarAvanceContrato	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU002-ReportarSeguimientoObligacionesContrato	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU003-RegistrarContratoProyecto	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU005-RegistrarCobro	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU006-ConsultarCobros	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU008-AprobarRechazarCobros	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU012-ConsultarInformesSupervisión	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU014-RegistrarGiroRecursosAdministradosSFV	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU015-ConsultarGirosTransferidosCobrosProyecto	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU016-ConfigurarReglasGiroRecursosSFV	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU018-ConfigurarFideicomiso	MEDIA
SISFV-ECUS-PFD_CU019-AsignarSupervisorContratos	BAJA
SISFV-ECUS-SVR_CU004-AgruparConveniosContratos	MEDIA
SISFV-ECUS-SVR_CU006-AsignacionCuposPresupuestos	MEDIA
<b>Licencias Urbanísticas</b>	
SILCU-ECUS-LCU_CU001-Registro	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU002-Login	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU003-ConsultaPredioSeleccionTramite	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU004-CargueDocumentos	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU005-CertificadosExternos	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU006-VerificacionDocumentos	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU007-SolicitudRadicacionLicencia	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU008-ComunicacionVecinos	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU009_Subir Foto Valla	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU010-ConsultarSolicitudes	BAJA
SILCU-ECUS-LCU_CU011_Validación Documentos y Acta Observación	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU012-AtenderActaObservacion	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU013-LiquidacionExpensas	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU014-PagarCostos	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU015-ExpedirActoAdministrativo	MEDIA



CASO DE USO	COMPLEJIDAD
SILCU-ECUS-LCU_CU016-Generar expediente Digital	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU017-NotificacionRecursos	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU018-EnviarReporteUnificado	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU019_ConsultaLicencia	MEDIA
SILCU-ECUS-LCU_CU020-AdministrarParametros	ALTA
SILCU-ECUS-LCU_CU021-CargueCuaraduriasConstructores	ALTA
<b>Titulación y Saneamiento Predial</b>	
SISFV-ECUS-CDG_CU001-RegistrarEstudioViabilidad	ALTA
SISFV-ECUS-CDG_CU002-SolicitarCopiasAutenticasASecretariaGen	ALTA
SISFV-ECUS-CDG_CU004-ConsultarInformacionFinanciera	ALTA
SISFV-ECUS-CDG_CU005-GenerarOficioRemisorio	MEDIA
SISFV-ECUS-CDG_CU006-AprobarRechazarActoAdministrativo	ALTA
SISFV-ECUS-CDG_CU007-GenerarCitacionNotificacion	MEDIA
SISFV-ECUS-CDG_CU008-ConsultarPorTipoActoAdministrativo	MEDIA
SISFV-ECUS-CDG_CU009-GestionarListaChequeo	ALTA
SISFV-ECUS-IBI_CU001-AsignarSolicitudes	ALTA
SISFV-ECUS-IBI_CU002-ModificarSolicitud	ALTA
SISFV-ECUS-IBI_CU003-RegistrarProcesos	ALTA
SISFV-ECUS-IBI_CU004-CerrarExpediente	ALTA
SISFV-ECUS-IBI_CU005-ValidarInformacionPredio	ALTA
SISFV-ECUS-PAT_CU003-RegistrarCondicionesCampañas	ALTA
SISFV-ECUS-PAT_CU004-GenerarSeguimiento	MEDIA
SISFV-ECUS-PAT_CU005-ConservarArchivoHistorico	ALTA
SISFV-ECUS-PAT_CU006-RegistrarInformacionPredio	ALTA
SISFV-ECUS-PAT_CU007-ConsultaArchivoHistorico	MEDIA
<b>Transversales</b>	
SISFV-ECUS-TRAN_CU001-ParametrizarCatalogosGeneralesSistema	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU002-ParametrizarConsultasYReportes	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU003-GenerarConsultasYReportes	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU004-CrearTareasAlertasGenerales	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU005-GestionarNovedad	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU007-RegistrarAplicarNovedadSubsidio	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU008-ParametrizarTareasProceso	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU009-ParametrizarPlantillaCorreoElectronicoUnaTarea	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU010-ConsultarRadicadosGESDOC	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU011-VerRadicadoEntradaSolicitud	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU012-ConsultarTareasPorResponsable	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU013-RegistrarEjecucionTarea	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU014-AprobarRechazarTarea	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU015-ConsultarRadicadosEntrada	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU016-VerAlertasUsuarioGestor	BAJA



CASO DE USO	COMPLEJIDAD
SISFV-ECUS-TRAN_CU017-GenerarAlertasCorreo	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU018-RegistrarSolicitud	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU019-CrearTareasAlertas	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU020-ValidarInformacionRNEC	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU021-ConfigurarTareasEtapa	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU022-ConfigurarTiposDocumentalesProceso	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU023-ConfigurarEtapasProceso	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU024-TrasladarSolicitud	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU025-CrearProcesoSolicitudOficio	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU026-ConsultarProcesos	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU027-AsignarResponsableProceso	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU028-GestionarProceso	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU029-GestionarPartes	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU030-ConsultarEstadoProcesal	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU031-GestionarDocumentosTarea	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU032-ConsultarDatosRealizarCombinaciónCorrespondencia	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU033-FirmarDocumentos	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU034-AsociarObservacionesAlDocumento	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU035-RadicarDocumentosGesDoc	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU036-CrearTareasAlertasEtapa	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU037-CerraEtapasExpedientes	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU038-ConsultarActuacionesEtapa	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU039-ConsultaRequisitosEtapa	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU040-GestionarTareasEtapa	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU041-CerrarTareaEtapa	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU042-ConsultarSeguimientoNotificaciones	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU043-ControlarTérminosEstadosNotificaciones	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU044-PublicarDocumentos	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU045-ConfiguraciónFlujoTareasEtapas	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU046-RelacionarRadicadoEntrada	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU047-ConsultarProcesoUsuarioExterno	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU048-ConsultarResponsablesTareasSiguietes	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU049-ConfiguraciónPlantillasCorreoElectronicoTiposDocumentales	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU050-EnviarNotificaciónCorreoElectrónico	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU051-ConfigurarPermisosLecturaExpedientes	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU052-DigitalizarDocumento	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU053-ConformarResponsablesComitéIncumplimientos	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU056-AdministrarRoles	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU057-CrearUsuario	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU060-OrdenarTareas	ALTA



CASO DE USO	COMPLEJIDAD
SISFV-ECUS-TRAN_CU061-RegistrarAplicarNovedadCAP	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU062-GestionarEntidadesOferentes	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU063-GestionarDocumentosNovedad	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU064-RealizarCargueInformacion	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU065-RealizarCargueDocumentos	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU066-Observaciones	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU067-ConfigurarTipoNotificaciónTiposDocumentalesProcesos	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU068-ConsultarUsuarios	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU069-ParametrizarPerfiles	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU071-ConfigurarDocumentos	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU072-CargarDocumentos	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU073-GenerarLogAuditoría	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU075-ModificarEliminarUsuario	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU076-ConfiguracionPlantillas	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU077-ConfigurarRequisitosEtapa	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU078-ConfigurarPasosConvertirseInteresadoProceso	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU079-DevolverEtapa	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU080-ExportarInformacion	MEDIA
SISFV-ECUS-TRAN_CU081-DepurarInformacion	ALTA
SISFV-ECUS-TRAN_CU082-ConfigurarEstadosProceso	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU083-VerificarAvanceProcesos	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU085-ParametrizarCargueInformacion	BAJA
SISFV-ECUS-TRAN_CU087-GestionarContratosConvenios	MEDIA

## 5.2. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

El sistema debe responder a los siguientes requerimientos no funcionales identificados durante el proceso de desarrollo de la arquitectura de solución. Si se presentasen nuevas necesidades durante la ejecución del presente contrato, se deben tener también en cuenta. De igual forma, la volumetría identificada en estos requerimientos no funcionales podría variar acorde al avance del proyecto.

**Tabla 5. Requerimientos no funcionales**

CÓD.	REQUERIMIENTO
NFR-1	El sistema debe permitir la carga de hasta 250 MB de documentación por usuario. El sistema debe estar en la capacidad de recibir alrededor de 185 solicitudes por día. Soportar picos de hasta 5000 solicitudes en un día.



NFR-2	Los usuarios deben autenticarse y autorizarse ante el sistema con o sin registro previo y aprobación del MCVT, dependiendo de su rol, para poder acceder a sus funcionalidades y tener permisos solo a lo que se determine.
NFR-3	Independencia entre servicios o componentes del sistema ante caídas o fallos. Si hay un fallo por ejemplo en el cargue de documentos, se puedan seguir utilizando las funcionalidades de solicitud o reportes.
NFR-4	Dado que el sistema será utilizado en todo el territorio colombiano y que la conectividad puede tener variaciones en su calidad, el sistema deberá tener esto en cuenta para su correcto funcionamiento.
NFR-5	Contar con la trazabilidad de las diferentes acciones que realizan los actores sobre el sistema, permitiendo el registro y guardado de manera inalterable la auditoria de cada una de las etapas de los procesos.
NFR-6	El sistema debe responder en tiempos no mayores de 5 segundos por petición para transacciones como consultas simples o registro de información básica desde la interfaz web bajo un tráfico esperado o condiciones normales.
NFR-7	El sistema debe hacer manejo de excepciones, permitiendo que el usuario pueda continuar con su uso y se generen los mensajes en pantalla adecuados, dando un tratamiento en donde el usuario pueda continuar con otras funcionalidades y de igual forma, debe existir un log de aplicaciones, donde se registren errores y eventos.
NFR-8	Garantizar la integridad de la información
NFR-9	El sistema debe tener la capacidad de seguir funcionando correctamente cuando aumente el pico de solicitudes y/o transacciones (5000).
NFR-10	El sistema se debe diseñar y desarrollar para responder a una disponibilidad mínima mensual del 99.5%
NFR-11	El sistema debe responder ante datos erróneos ingresados por el usuario, validando los tipos de datos de entrada y utilizando datos predefinidos para que el usuario seleccione.
NFR-12	El acceso web y uso de servicios web debe hacer uso de protocolos de comunicación seguros como https
NFR-13	El sistema debe apoyar el cumplimiento de la normatividad vigente procurando utilizar una estrategia de parametrización que permita ajustarse a los cambios de la política de vivienda.
NFR-14	El sistema debe tener estructura por módulos independientes para que sus funcionalidades e interoperabilidad pueda ser utilizada a conveniencia.
NFR-15	El sistema debe generar alertas o notificaciones en las diferentes etapas de los procesos que así lo requieran, con mensajes claros y precisos para el entendimiento del usuario.
NFR-16	El sistema debe cumplir con la normatividad y políticas vigentes, definidas por MINTIC.
NFR - 17	El sistema debe contar con un análisis de capacidad (infraestructura tecnológica)
NFR-18	El sistema debe soportar para el proceso de licencias urbanísticas el ingreso de por lo menos 1.250 usuarios diarios.
NFR-19	El SISFV debe poseer una interfaz de usuarios intuitiva y de fácil comprensión al usuario final, con acceso a ayuda en línea (Norma NTC 5854). Se desarrollarán pantallas gráficas de acuerdo con la imagen corporativa y los estándares para el desarrollo del MVCT. Teniendo en cuenta una vista con la información pública y otra con la información interna o por rol de usuario.
NFR-20	El sistema debe soportar para el subsidio familiar de vivienda el ingreso y utilización de sus funcionalidades por los menos 1000 usuarios concurrentes.



## **VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

A continuación, se describen las especificaciones técnicas para dar el conocimiento de alto nivel de la solución arquitectónica y el alcance funcional soportado por el listado de los casos de uso.

### **6.1. COMPONENTES TÉCNICOS**

Para la descripción técnica de la solución a construir se plantea la arquitectura conceptual de software definida y la descripción de responsabilidades de alto nivel de sus componentes.

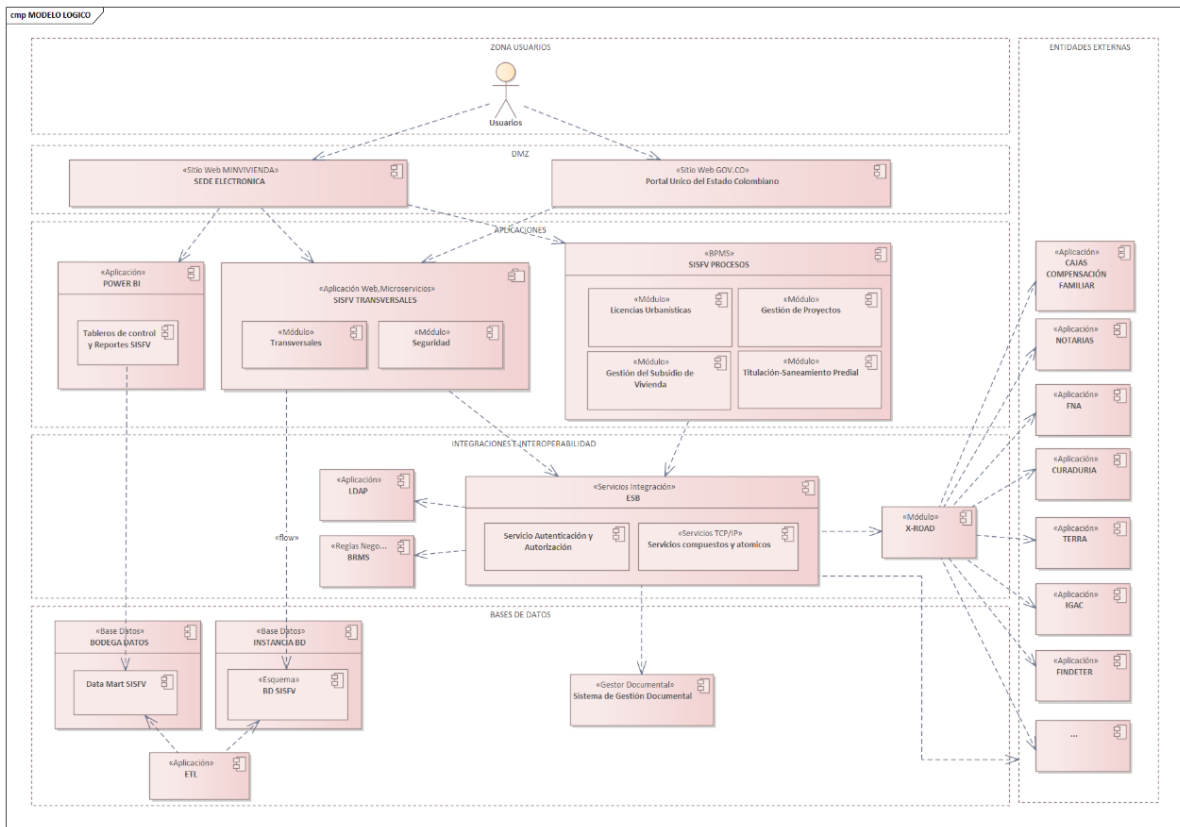
También se describen las exigencias no funcionales, con las que se puede tener mayor contexto sobre las características de la arquitectura.

### **6.2. ARQUITECTURA CONCEPTUAL DE SOFTWARE**

La arquitectura de software del SISFV está regida por los lineamientos de la arquitectura de referencia del Ministerio de Vivienda – FONVIVIENDA, es altamente distribuida y pretende tener soporte para funcionalidades futuras a este contrato.



### Ilustración 3. Arquitectura conceptual



**Nota.** El detalle y cantidad de las entidades externas que tendrán conectividad con el SISFV se encuentra detalladas en los documentos técnicos.

El diagrama nos muestra las agrupaciones de componentes lógicos a nivel de capas o zonas de utilización. El usuario final podrá tener acceso a los trámites y/o diferentes opciones del sistema a través de la SEDE ELECTRÓNICA y el Portal único del estado colombiano.

Desde la SEDE ELECTRÓNICA se va a tener acceso a tableros de control construidos a partir del componente de BI para la explotación de la información, los tableros de control y reportes del SISFV. También se tendrá acceso al Frontend que es un componente de aplicación web y a la parte gráfica expuesta por el gestor de procesos.

A través del Portal gov.co se da acceso a algunas funcionalidades expuestas por el FrontEnd y a la parte gráfica expuesta por el gestor de procesos, dependiendo de las funcionalidades modeladas en el gestor.





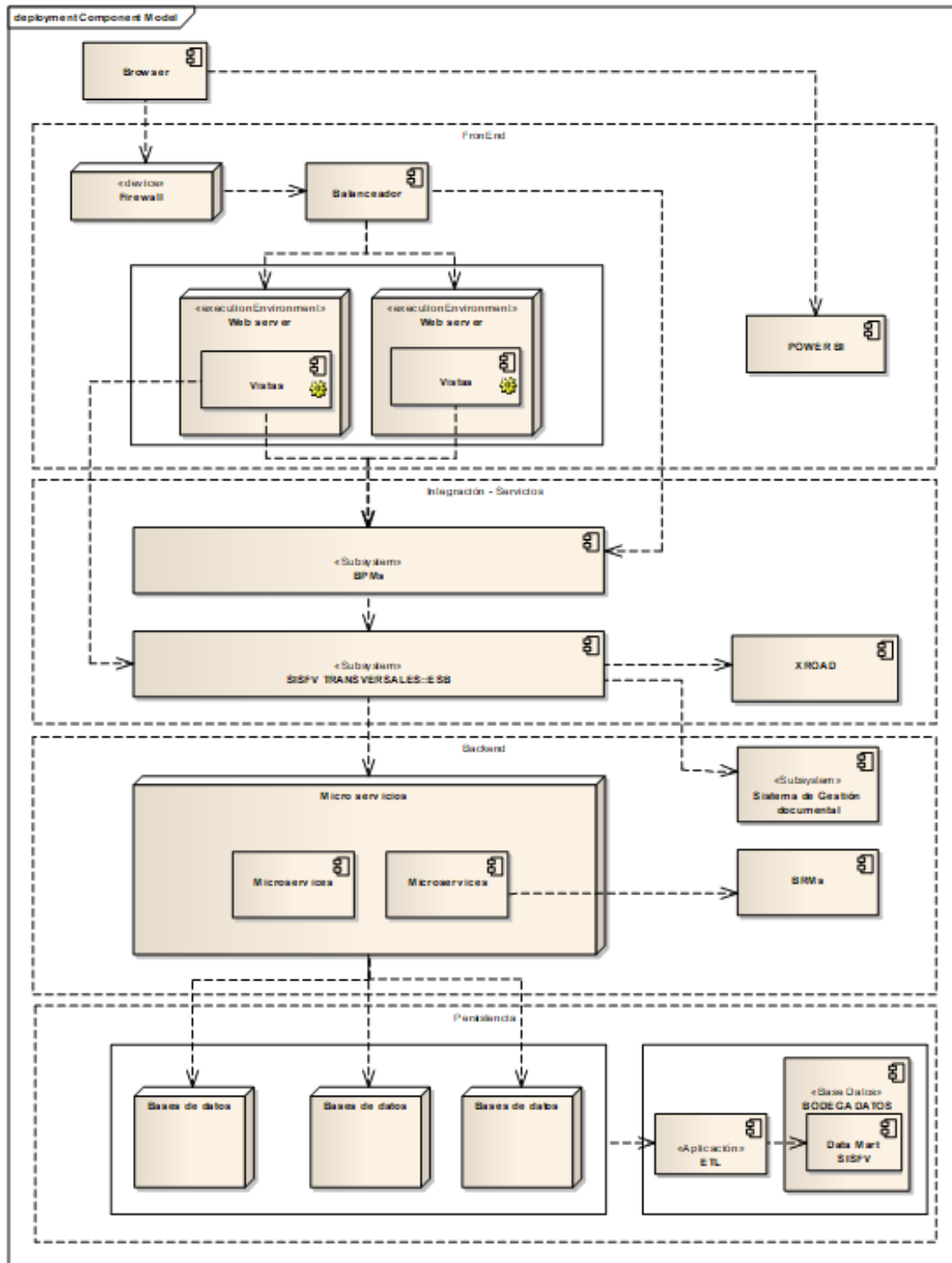
Se identifica una capa de integración que está dada principalmente por el bus empresarial y que se convierte en la columna vertebral de la solución. A través del bus se tendrá integración con las entidades externas utilizando X-ROAD o permitiendo la conexión directa desde y hacia otras entidades según necesidades del Ministerio - FONVIVIENDA.

A través del componente de integración se tiene relación con el BRM, la posibilidad de la autenticación con LDAP y con el sistema de gestión documental. Desde el bus empresarial se tendrá acceso a la capa de negocio a través de microservicios.

En el componente de Aplicación web, se abstrae el Front End y los microservicios. Los microservicios constituyen estrictamente la capa de negocio y realizan la persistencia de los datos.

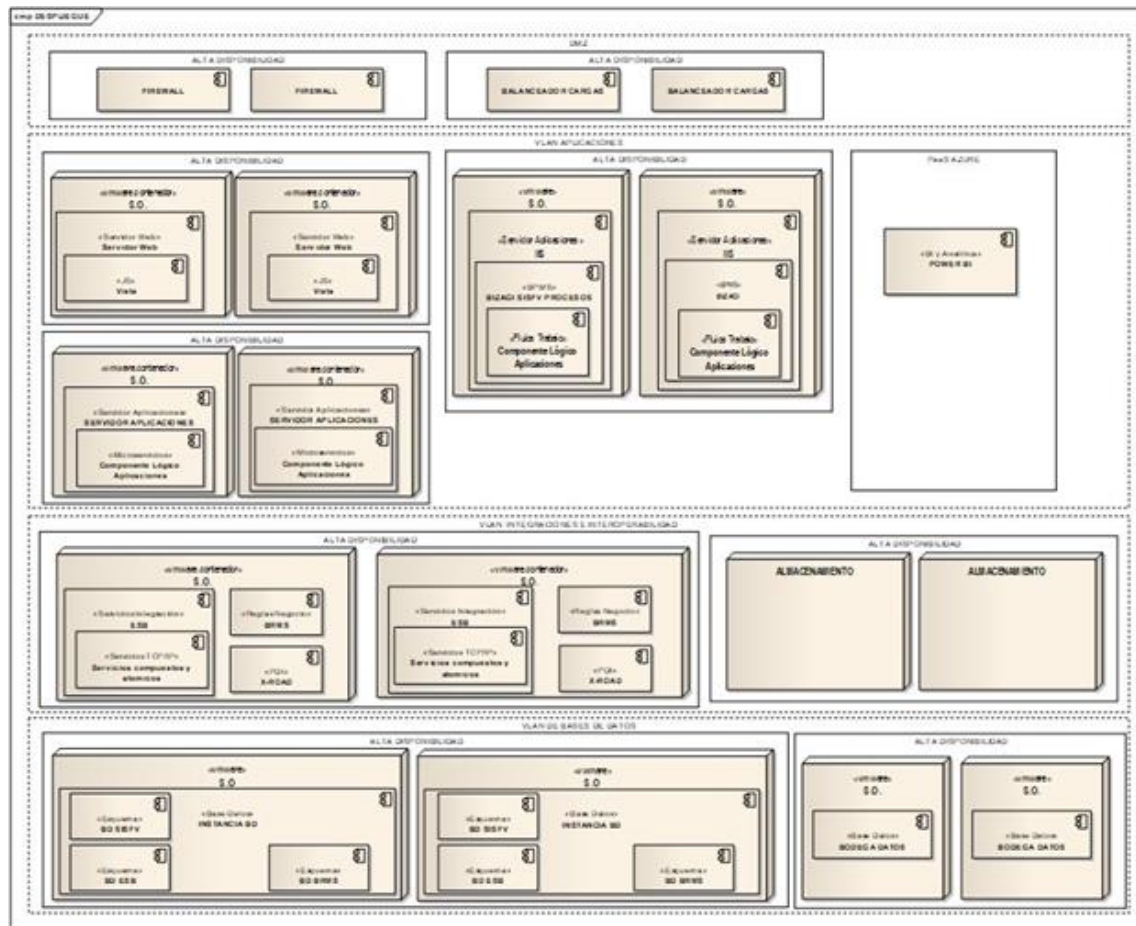


Ilustración 4. Vista de componentes





### Ilustración 5. Vista de despliegue



A nivel de persistencia se definen dos repositorios, uno para centralizar toda la información del sistema y que se considera una base de datos transaccional, y otro de bodega de datos. A través de un componente intermedio (ETL) se hará extracción, transformación y carga de la información de la base de datos transaccional a la bodega de datos. (ver ilustración Ilustración 3. Arquitectura conceptual)

Teniendo en cuenta la anterior descripción, se cuenta con una arquitectura que depende de componentes con responsabilidades asignadas, logrando desacoplamiento y permitiendo el lineamiento de alta cohesión.



### 6.3. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES TÉCNICOS

A continuación, se describen los componentes principales desde la asignación de sus responsabilidades y características generales:

#### **Componente de Presentación**

El componente de presentación tiene la responsabilidad de exponer las vistas gráficas hacia los usuarios finales. Debe estar implementado en un framework cuya arquitectura de la aplicación sea de tipo híbrida, es decir, que permita la generación de versiones de esta para Android, IOS y PWA bajo la misma base de código fuente. Generalmente este código fuente tiene como base frameworks javascript como Angularjs, React o Vuejs, sin embargo, se puede proponer frameworks en otra tecnología que permita el despliegue multiplataforma.

Este componente responderá a la mayor concurrencia cuando sea utilizado por la ciudadanía.

#### **Sistema Gestor de Procesos**

Este componente tiene la responsabilidad de permitir la construcción, despliegue y ejecución de los procesos de negocio y por su naturaleza sólo tendrá responsabilidades de este tipo. Se requiere que, en fase de construcción del sistema, se haga el debido modelamiento, construcción y despliegue de los procesos, asegurando la correcta implementación de las necesidades del negocio.

El Ministerio cuenta con un Gestor de Procesos implementado en Bizagi, y el contratista de la implementación del SISFV deberá hacer el modelamiento, ajuste y desarrollo de los procesos en este sistema utilizando la notación BPMN 2.0.

El componente podrá exponer interfaz gráfica para los usuarios, dentro de la implementación de las funcionalidades.

Este componente, al igual que los otros, se debe integrar de acuerdo con las necesidades del sistema.



## Bus de Servicios Empresariales-ESB

El bus de servicios empresariales es la pieza central del diseño de la arquitectura del sistema SISFV. Su objetivo principal es proveer intermediación y desacoplamiento entre las capas y componentes, comportándose como un interlocutor desde la capa de presentación hacia el backend.

La composición de servicios será una responsabilidad del bus, con la cual se debe definir la granularidad de los servicios, composición, características, etc., y su beneficio hacia las capas superiores y el componente gestor de procesos.

Debido a que la lógica de negocio se implementará en microservicios el ESB deberá ser la pasarela (gateway) para el acceso a estos, considerando el patrón de integración API Gateway, coordinando el acceso a los servicios REST de la capa de lógica de negocio.

Para la integración con entidades externas, los servicios de exposición y consumo se deben construir y desplegar en el ESB usando el componente Xroad para el registro y seguridad del servicio para entidades que aplique, en otros casos, el aseguramiento de los servicios de integración se dará por el bus y se podrá aprovechar las características de monitoreo que este provee. De igual forma los servicios de integración entre sistemas de información internos será desplegado en este mismo componente.

Adicionalmente el bus tendrá la responsabilidad de manejar comunicación asíncrona, utilizando colas de mensajes u otro mecanismo, donde los suscriptores podrán consumirlos y generar la lógica deseada en la capa de negocio.

A continuación, se listan las capacidades que se consideran para el SISFV en el ESB:

**Tabla 6. Capacidades ESB**

CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacidad de ser administrado	Contar con interfaces de administración. Soportar Auditoria. Soportar Monitoreo.
Capacidad de desarrollo	Contar con Entorno de desarrollo-IDE. Soportar integración continua. Soportar despliegue continuo.



CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacidad de mediación y enrutamiento de mensajes de datos.	Recepción y envío de mensajes de datos a través de protocolos TCP/IP. Soportar mensajería asincrónica y sincrónica. Soportar manejo de errores.
Capacidad de transformar mensajes de datos	Transformación de datos entre formatos (CSV, JSON, and XML, WSDL). Un ejemplo sería la transformación de un mensaje en formato JSON a formato XML.
Capacidad de Orquestación	Orquestar es la capacidad de crear servicios compuestos a través de dos o más servicios atómicos. Esto es para promover la reutilización de servicios atómicos.
Capacidad de conexión con bases de datos	Conexión con bases de datos SQL SERVER, Oracle, PostgreSQL, MySQL. JDBC
Capacidad de ser escalable	Soportar balanceo de carga vía TCP/IP.
Capacidad de servicios	Soportar servicios web: REST y SOAP(WSDL). Soportar envío y recepción de archivos. Soportar protocolos FTP y SFTP. Conexión con LDAP. Soportar API Gateway (autenticación JWT)
Capacidad de gestión de colas de mensajería	Soportar colas de mensajería.
Capacidad de despliegue	Sobre tecnología de máquinas virtuales. Sobre tecnología de contenedores.

Este componente deberá ser suministrado por el contratista encargado del desarrollo de la solución.

## Microservicios

El componente de microservicios representa la capa de negocio o backend y tiene la responsabilidad de implementar la lógica de negocio. Estos microservicios tienen características de aislamiento y exponen servicios REST.

La implementación de la lógica de negocio debe ser orientada a objetos. Durante la codificación de la lógica de negocio y a través de servicios web se deben validar las reglas de negocio en el componente de motor de reglas propuesto en la arquitectura, Este componente tendrá el acceso a la persistencia en la base de datos transaccional.

El proveedor debe realizar la instalación y configuración de la solución de microservicios en tecnología de contenedores y realizar la orquestación de estos (Kubernetes u otros), junto con los demás componentes requeridos para el correcto funcionamiento de esta capa.



## Sistema de gestión documental GESDOC

El MVCT cuenta actualmente con el gestor documental GesDoc, con el cual contempla las siguientes características:

- Soportar conexiones vía servicios web tipo SOAP.
- Soportar autenticación y autorización vía servicio web.
- **RN763**\_Tipos documentales de GesDoc: Las plantillas o Tipos Documentales se encuentran configuradas con los campos a diligenciar en GesDoc.
- Soportar CRUD de documentos, vía servicios web.
- Soportar manejo de errores, vía servicios web.
- Soportar servicio web para firmar documentos digitales.
- Firmas electrónicas de documentos: El Sistema de Gestión Documental – GesDoc debe permitir:
  - La configuración de los Tipos documentales a los cuales les aplica la utilización de firma electrónica.
  - Firmas individuales y múltiples firmantes para un mismo documento.
  - Firmas de documentos individuales y/o masivos.

## Sistema de administración de reglas de negocio-BRMS

Es un subsistema de administración de reglas de negocio para poder generar desacoplamiento entre las reglas de negocio, la lógica y su codificación. Este componente deberá soportar las siguientes capacidades:

**Tabla 7. Capacidades BRMS**

CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacidad de ser administrado	Contar con consola de administración. Soportar Auditoria. Soportar Monitoreo.
Capacidad de desarrollo	Contar con Entorno de desarrollo-IDE. Soportar integración continua. Soportar despliegue continuo.
Capacidad de almacenar reglas de negocio	Contar con un repositorio de reglas de negocio (base de datos).
Capacidad De comunicación	Desplegar las reglas de negocio vía servicios web. Uso de protocolos de seguridad de servicios web.
Capacidad de expresar reglas de negocio	Capacidad de expresar las reglas de negocio en un formato y un lenguaje que sea familiar para los usuarios





El proveedor encargado del desarrollo del SISFV deberá realizar la instalación, configuración, entrega de licenciamiento, despliegue e integración con los demás componentes del sistema de información.

## **Base de datos**

La base de datos centralizará toda la información del sistema, la cual es de tipo relacional. A través de una herramienta ETL se cargará la información a la bodega de datos para desarrollar los tableros de control de BI y Analítica.

## **Backups**

El sistema debe integrarse a la plataforma de Backups de la entidad, para lo cual el contratista ganador de este proceso debe definir las carpetas, file systems y configuraciones a ser respaldadas, y en conjunto con el proveedor de servicios de Datacenter definir las políticas de backup más adecuadas para el sistema.

## **Monitoreo**

El sistema debe integrarse a la plataforma de monitoreo de la entidad, para lo cual el contratista ganador de este proceso, en conjunto con el proveedor de servicios de Datacenter apoyará en la definición de las métricas, umbrales y situaciones de alerta a incluir en la plataforma.



## VII. CONSIDERACIONES DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO

El contratista debe proponer y utilizar una metodología ágil de desarrollo de software, asegurando el éxito del desarrollo del sistema y permita:

- Validar los requerimientos funcionales y su detalle.
- Tener flexibilidad ante modificaciones del negocio.
- Generar una comunicación activa y suficiente durante el proyecto.
- Hacer seguimiento a las actividades durante el desarrollo.
- Tener agilidad en la ejecución de las actividades operativas y/o administrativas.
- Contar con herramientas de apoyo para el ciclo de vida del desarrollo.
- Identificación y solución de problemas que obstaculicen el desarrollo del sistema.
- Contar en todo momento con un panorama claro del estado del proyecto.
- Realizar ajustes y cambios durante el proyecto de una manera ágil, dinámica y eficaz
- Identificar las funcionalidades claves o productos mínimos viables que permitan tener victorias tempranas y versiones funcionales del producto de manera incremental.

La metodología propuesta, dentro de su definición formal, debe describir de forma completa, las fases, flujos de trabajo, actividades, roles, responsabilidades y entregables, así como la forma en que se llevará el control administrativo y de seguimiento. También debe tener en cuenta las siguientes características:

- Se definan iteraciones para el desarrollo, donde al final de cada una de ellas de como resultado un incremento en la funcionalidad con un valor para el negocio.
- Se realicen reuniones constantes para el control y seguimiento del desarrollo.
- Conformación de equipos centrados en responsabilidades, donde se dé enfoque hacia la autogestión.
- Entregas tempranas y continuas.
- El desarrollo se centre en la relación e implementación funcional con los usuarios finales y el negocio.



La propuesta entregada por el contratista debe tener en cuenta los insumos que se tienen para el desarrollo del SISFV que han sido descritos e incluirlos dentro de la metodología si es necesario. Por ejemplo, para la definición de la funcionalidad y requerimientos, se realizaron casos de uso, por lo tanto, la propuesta debe definir su utilización y demás actividades alrededor de estos entregables para que el desarrollo del SISFV se realice con una metodología de desarrollo que cumpla con lo definido. Por lo tanto, es responsabilidad del contratista, dentro de la definición de la metodología, la utilización de los insumos y actividades que esta defina.

Se debe tener en cuenta que el desarrollo del sistema incluye la codificación, pruebas e implementación de los componentes descritos anteriormente en los presentes términos de referencia y es parte integral de la construcción futura del software.

Teniendo en cuenta lo anterior, la metodología se debe contener actividades para cumplir con los siguientes objetivos: **OBJETIVOS**

- Obtener el conocimiento de los procesos y realizar validación y afinamiento de las especificaciones funcionales,
- Describir la arquitectura a través de la realización de modelos detallados y las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo del sistema, considerando cada uno de sus componentes principales.
- Utilizar estándares para la implementación, según características de los componentes definidos por la arquitectura.
- Realizar aseguramiento de calidad que cumpla con los criterios de calidad y de aceptación definidos.
- La metodología debe asegurar el cumplimiento y alinearse con los principios y lineamientos de la arquitectura empresarial

El desarrollo, pruebas e implementación del SISFV se deberá ejecutar bajo la práctica de DevOps® (Dev abreviación de Development en español Desarrollo, Ops abreviación de Operations en español Operaciones). Esta metodología deberá incluir la Integración Continua CI, entrega continua CD y el Despliegue Continuo CD.

A partir de las consideraciones anteriores y con los insumos de la arquitectura empresarial y de solución, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, requiere realizar la contratación para efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades, aprobación y aceptación de los requerimientos técnicos, funcionales y



operativos del SISFV, como también los asuntos de carácter financiero, jurídico, técnico y administrativo que conlleven a la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el Proyecto del desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV- que comprende los componentes de oferta y demanda de subsidios, teniendo en cuenta la política de Gobierno Digital, las políticas definidas por el MVCT y la aplicación de los principios, lineamientos y definiciones de la Arquitectura Empresarial y de solución de la entidad, al igual que todos los procesos transversales que lo soportan.

En consecuencia de lo anterior, del presente sondeo de mercado se pretende:

- A. Determinar el presupuesto para el proyecto de interventoría, de acuerdo con el alcance señalado en el presente documento.
- B. Identificar los posibles oferentes.
- C. Reconocer la experiencia de las firmas consultoras en este tipo de proyectos.
- D. Recibir sugerencias y recomendaciones para complementar el documento técnico para adelantar el proceso contractual.



## VIII. OBJETO DEL ESTUDIO DE MERCADO

La Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del Patrimonio autónomo denominado "**FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A. – FIDEICOMISO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA**", está interesada en recibir una propuesta económica para contratar los servicios que permitan cumplir con los siguientes objetivos.

### **Objetivo General de la Interventoría:**

Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades, aprobación y aceptación de los requerimientos técnicos, funcionales y operativos del SISFV, como también los asuntos de carácter financiero, jurídico, técnico y administrativo que conlleven a la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el Proyecto del desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV- que comprende los componentes de oferta y demanda de subsidios, teniendo en cuenta la política de Gobierno Digital, las políticas definidas por el MVCT y la aplicación de los principios, lineamientos y definiciones de la Arquitectura Empresarial y de solución de la entidad.

### **Objetivo Específicos de la Interventoría:**

**A. Objetivos Técnicos:** Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar que el contratista del SISFV cumpla a cabalidad con el objeto del "Proyecto del desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV- que comprende los componentes de oferta y demanda de subsidios, teniendo en cuenta la política de Gobierno Digital, las políticas definidas por el MVCT y la aplicación de los principios, lineamientos y definiciones de la Arquitectura Empresarial y de solución de la entidad" , se realice dentro de los términos requeridos. Estos aspectos técnicos incluyen cumplimiento adecuado de las metodologías de seguimiento a proyectos y de desarrollo, plan de trabajo y entregables. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar las siguientes actividades.

- 1) Revisar minuciosamente y aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentado por el CONTRATISTA SISFV, dentro de los tiempos



establecidos de común acuerdo y presentar las observaciones y sugerencias a que hubiere lugar.

- 2) Revisar minuciosamente y aprobar las metodologías de gestión del proyecto y desarrollo presentadas por el CONTRATISTA SISFV, dentro de los tiempos establecidos de común acuerdo y presentar las observaciones y sugerencias a que hubiere lugar, así como verificar su correcto cumplimiento y correcta implementación.
- 3) Validar y certificar que las especificaciones técnicas entregadas por el MVCT al CONTRATISTA del SISFV, sean desarrolladas e implementadas de forma coherente.
- 4) Participar en los procesos de revisión y ajuste, del plan de trabajo, y de los diferentes productos que entregará el CONTRATISTA del SISFV, y aprobar los cambios previa autorización del CONTRATANTE.
- 5) Verificar y certificar la ejecución de los planes de trabajo presentados y aprobados por el CONTRATANTE, para cada uno de los componentes y por cada una de las etapas establecidas.
- 6) Verificar y certificar que el CONTRATISTA del SISFV cumple con todos los requerimientos y especificaciones técnicas de los términos de referencia, propuesta, acuerdos conjuntos y CONTRATO del SISFV.
- 7) Revisar y aprobar el contenido y la calidad de los bienes y servicios contratados y entregados por el CONTRATISTA del SISFV mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y criterios de aceptación, recibiendo a satisfacción los bienes y servicios contratados y rechazando los bienes o servicios que no se ajustan a las condiciones pactadas, ordenando, si es el caso, el respectivo cambio. Para cumplir con lo anterior, sobre cada uno de los entregables o productos, el INTERVENTOR deberá:
  - Realizar concepto y entregarlo al CONTRATANTE dentro de los tiempos establecidos y acordados, contados a partir de su presentación por parte del CONTRATISTA del SISFV, o solicitar la aclaración o complemento de este.
  - Conceptuar acerca de los cambios que solicite realizar el CONTRATISTA SISFV, cuando el CONTRATANTE lo requiera expresamente. Para ello, el INTERVENTOR tendrá un plazo máximo según lo establecido de común acuerdo entre el CONTRATISTA y el MVCT.



- Elaborar y entregar informes sobre el estado de cumplimiento, que le sirvan al CONTRATANTE para realizar los desembolsos convenidos.
- 8) Requerir al CONTRATISTA del SISFV el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos establecidos contractualmente en los términos de calidad, cantidad y tiempo, a fin de lograr la ejecución adecuada e idónea del CONTRATO SISFV.
- 9) Efectuar recomendaciones y sugerencias que considere necesarias al CONTRATISTA del SISFV y al CONTRATANTE, para el cumplimiento del alcance y desarrollo eficaz de todas y cada una de las etapas del contrato.
- 10) Hacer que el CONTRATISTA del SISFV cumpla con los planes definidos.
- 11) Revisar en forma conjunta con el CONTRATANTE las hojas de vida del personal propuesto por el CONTRATISTA del SISFV, cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo profesional de trabajo aprobado, ofrecido por el CONTRATISTA del SISFV.
- 12) Asistir a las actividades, talleres y capacitaciones que realice el CONTRATISTA del SISFV y que considere necesarios para el adecuado seguimiento y evaluación del CONTRATO del SISFV.
- 13) Identificar riesgos sobre la seguridad de la información del Sistema, objeto del CONTRATO del SISFV y supervisar que se diseñen e implementen los controles necesarios para minimizar su efecto y dar las recomendaciones pertinentes.
- 14) Verificar en el desarrollo de la ejecución del CONTRATO SISFV, el cumplimiento de todas las normas de seguridad informática requeridas.
- 15) Asistir y participar en las reuniones convocadas por el CONTRATISTA del SISFV, el CONTRATANTE o el MVCT.
- 16) Actuar de manera proactiva para la identificación y puesta en conocimiento de riesgos potenciales que puedan afectar la ejecución del contrato, informando al CONTRATISTA DEL SISFV Y CONTRATANTE.





- 17) En conjunto con el CONTRATISTA DEL SISFV, convocar y desarrollar con plena autonomía las reuniones y sesiones requeridas con el fin de llegar a un claro entendimiento de los entregables, definiciones técnicas y acuerdos a que haya lugar.
- 18) Definir de manera clara y coordinada, en conjunto con el CONTRATISTA DEL SISFV y el MVCT, el tiempo y forma en la cual los entregables serán recibidos, revisados y aprobados.

**B. Objetivos Administrativos:** Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento y seguimiento del cronograma y planes de trabajo, y de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del CONTRATO del SISFV, así como el Control y seguimiento a la ejecución de este. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades.

- 1) Elaborar y suscribir el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- 2) Llevar a efecto las labores de INTERVENTORÍA del CONTRATO del SISFV, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del CONTRATO del SISFV.
- 3) Asignar el personal adicional necesario para cumplir con los objetivos del CONTRATO DE INTERVENTORÍA en tiempo y forma, para lo cual deberá poner a consideración del CONTRATANTE las hojas de vida para su aprobación.
- 4) Desarrollar las obligaciones contractuales ajustadas a las normas aplicables al CONTRATO DE INTERVENTORÍA y el término de ejecución pactado, solicitando por escrito, cualquier modificación al CONTRATO DE INTERVENTORÍA o novedad que pueda alterar la normal conclusión del plan y el cronograma de trabajo.
- 5) Mantener y no desmejorar durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, la organización, las cantidades y "calidades" del personal mínimo requerido, cumpliendo la intensidad de horas de trabajo y todos los contenidos y soportes que ofertó en la propuesta técnica seleccionada. Para esto, se debe tener presente que, una vez celebrado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, cualquier cambio en el equipo de trabajo, deberá estar justificado y aprobado por el CONTRATANTE, sin desmejorar las condiciones profesionales del personal sustituido.



- 6) Presentar Informes mensuales o bajo demanda de revisión y concepto sobre el avance del CONTRATO DE INTERVENTORÍA para el CONTRATO del SISFV.
- 7) Asistir a las reuniones de seguimiento del proyecto y su avance, que considere necesarias el CONTRATANTE. Así mismo, acoger las recomendaciones y sugerencias que impartan estas instancias, orientadas a facilitar y mejorar la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- 8) Apoyar al CONTRATANTE en la elaboración de informes de avance técnico, financiero, jurídico y administrativo del CONTRATO SISFV.
- 9) Presentar las facturas por los servicios prestados, ajustadas a las especificaciones legales requeridas, previamente aprobadas por el CONTRATANTE.
- 10) Levantar el Acta de inicio de labores del CONTRATISTA del SISFV, una vez legalizado el CONTRATO del SISFV y constituidas las garantías exigidas, y en forma conjunta con el CONTRATANTE, aprobar el Plan de Trabajo y el cronograma de ejecución del CONTRATO.
- 11) Suscribir acta mediante la cual se protocolice el equipo de trabajo del proyecto con el CONTRATISTA SISFV, así como sus roles y responsabilidades.
- 12) Supervisar para que todo el personal, designado por el CONTRATISTA SISFV en el desarrollo del CONTRATO del SISFV, sea idóneo para el desarrollo de dichas labores.
- 13) Realizar reuniones con el CONTRATISTA del SISFV y el CONTRATANTE tanto al inicio del CONTRATO del SISFV como durante su ejecución, con una periodicidad que permita a las partes verificar como se está adelantando el CONTRATO. Levantar actas que reflejen claramente la situación del CONTRATO y presentar sus observaciones al CONTRATANTE, identificando y puntualizando los obstáculos encontrados para el cumplimiento de los planes en cuanto a oportunidad y calidad.
- 14) Elaborar quincenalmente, o cuando sean requeridos por EL CONTRATANTE o MVCT, los reportes del estado de avance de la ejecución del CONTRATO SISFV, en relación con el cronograma y



planes de trabajo definidos, y hacer seguimiento a las reuniones técnicas del CONTRATISTA del SISFV.

- 15) Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al CONTRATANTE, que puedan afectar la ejecución del CONTRATO SISFV y recomendar la actuación que debe proceder.
- 16) Definir, coordinar y facilitar los vínculos, relaciones e información entre el CONTRATANTE, el MVCT y el CONTRATISTA SISFV, para garantizar la buena marcha de CONTRATO SISFV y prestar sus servicios con experticia, oportunidad, diligencia y efectividad para la solución a las eventualidades que se presenten.
- 17) Verificar que los recursos convenidos se encuentren a disposición del CONTRATO SISFV.
- 18) Verificar que durante la ejecución del CONTRATO SISFV se mantenga el personal mínimo requerido, las horas previstas en el plan y el cronograma o plan de trabajo presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el reemplazo de otro de igual o superior perfil al presentado, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos junto con el CONTRATANTE.
- 19) Constatar que el CONTRATISTA SISFV mantenga durante la ejecución del CONTRATO SISFV el recurso técnico, físico y demás ofrecidos en su propuesta.
- 20) Verificar y hacer que el CONTRATISTA SISFV cumpla con la metodología para la gerencia del proyecto y desarrollo del SISFV descrita en el documento elaborado para este fin y entregado por el CONTRATISTA SISFV con la propuesta.
- 21) Participar en los Comités Técnicos y/o Administrativos que se conformen para el adecuado desarrollo del CONTRATO SISFV.
- 22) Revisar y dar sugerencias al CONTRATISTA SISFV para la administración de las metas, el tiempo, los recursos humanos, los costos, la calidad, la comunicación del equipo trabajo y en general todo lo que contribuya a mejorar el desempeño del CONTRATISTA SISFV, en desarrollo del CONTRATO SISFV.
- 23) Informar, documentar en forma oportuna, y proponer alternativas de solución al CONTRATANTE, sobre el seguimiento, los avances, y la



necesidad de coordinación o soporte si hubiere lugar, para superar eventuales dificultades que puedan afectar la buena marcha del mismo y la labor del CONTRATISTA SISFV.

- 24) Elaborar Actas de Informe: de avances de gestión, de entregas parciales y recibo a satisfacción de los entregables del proyecto, y de liquidación del CONTRATO SISFV.
- 25) Tramitar, hacer seguimiento y llevar registro a la correspondencia entre el CONTRATISTA SISFV y el CONTRATANTE.
- 26) Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del CONTRATISTA SISFV, resolviendo aquellas que son de su competencia, y dando traslado únicamente de las que le competen al CONTRATANTE, y solucionar, conjuntamente con el CONTRATISTA SISFV, los problemas que puedan afectar la ejecución del CONTRATO SISFV.
- 27) Avalar y verificar que todo pago al CONTRATISTA SISFV este asociado: al nivel de avance en el cronograma de actividades, previsto en el plan de trabajo; y a la conclusión y entrega satisfactoria de los productos o servicios contratados.
- 28) Organizar y entregar los archivos del CONTRATO SISFV con todos los documentos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, generados durante la ejecución del contrato hasta su liquidación y poner a disposición del CONTRATANTE y MVCT dicha información.
- 29) Entregar al CONTRATANTE SISFV y al MVCT los archivos y la información técnica, administrativa y contable, una vez liquidado el contrato.
- 30) Aprobar el índice de cada uno de los documentos a ser entregados por el CONTRATISTA SISFV, y verificar que la documentación siempre se entregue en medio electrónico o el que defina el CONTRATANTE del SISFV o el MVCT.
- 31) Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del CONTRATO SISFV.
- 32) Participar en los recibos definitivos y pruebas del SISFV del CONTRATO SISFV y suscribir las actas correspondientes.



33) Mediar y resolver los conflictos e inconvenientes que se presenten en la ejecución del contrato, buscando alternativas y soluciones en beneficio de todos los interesados. En caso de no ser posible la resolución en primera instancia, elevar y realizar los escalamientos necesarios, de acuerdo con las definiciones realizadas en el plan de proyecto.

**C. Objetivos Financieros:** Comprende la realización de las acciones encaminadas a autorizar y controlar los desembolsos que se deban efectuar al CONTRATISTA del SISFV y a supervisar la ejecución de los recursos entregados al CONTRATISTA. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- 1) Revisar y dar concepto sobre las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA SISFV, garantizando que el CONTRATISTA DEL SISFV cumpla con toda la documentación requerida para el pago.
- 2) Mantener el registro cronológico de los pagos y deducciones del CONTRATO SISFV.
- 3) Velar por la correcta ejecución presupuestal del CONTRATO SISFV e informar de su estado al CONTRATANTE.
- 4) En caso de incumplimiento por parte DEL CONTRATISTA DEL SISFV la INTERVENTORIA deberá definir y establecer (a través de la entrega de un informe) el porcentaje de avance ejecutado a la fecha y los costos asociados, que permitan al CONTRATANTE realizar una adecuada liquidación del contrato.

**D. Objetivos Jurídicos:** Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales del CONTRATO del SISFV. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- 1) Mantener confidencialidad y plena reserva de todos los datos, informes y en general de todos los productos que obtenga en desarrollo de su gestión y el objeto del CONTRATO SISFV.
- 2) Verificar que el CONTRATO SISFV se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- 3) Verificar que la ejecución del CONTRATO SISFV se realice bajo las normas legales establecidas en el mismo.



- 4) Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma y planes de trabajo, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos del CONTRATO SISFV y solicitar con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
- 5) Estar pendiente de que las pólizas y garantías del CONTRATO SISFV se mantengan vigentes e informar al CONTRATANTE antes de su vencimiento, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
- 6) Verificar que el personal empleado por el CONTRATISTA SISFV cumpla con las obligaciones de ley.
- 7) Tramitar, si se requiere, al CONTRATANTE la prórroga, aplazamiento, suspensión del CONTRATO SISFV, para lo cual elevará solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla, previa aprobación por parte del CONTRATANTE.
- 8) Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el CONTRATO SISFV.
- 9) Elaborar documentos y tableros de control que soporten cada uno de los avances y metas que se vayan dando, identificando posibles riesgos.
- 10) Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del CONTRATO SISFV si ello fuere necesario.
- 11) Tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al CONTRATISTA SISFV.
- 12) El INTERVENTOR antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones, debe haber requerido al CONTRATISTA del SISFV llevar a cabo las actividades necesarias y darle un plazo prudencial para alcanzar el cumplimiento requerido.
- 13) Estudiar y dar respuesta a las reclamaciones que formule el CONTRATISTA SISFV o el MVCT y recomendar las correspondientes soluciones.
- 14) Verificar la legalidad de los procedimientos y herramientas utilizadas por el CONTRATISTA del SISFV para el desarrollo del CONTRATO SISFV, garantizando que el MVCT no incurra en multas o sanciones.



- 15) Verificar la legalización de la propiedad de los bienes y servicios, productos entregados por el CONTRATISTA SISFV durante la ejecución del CONTRATO SISFV.
- 16) Adelantar los trámites y preparar los documentos necesarios para la liquidación del CONTRATO SISFV.
- 17) Preparar la información necesaria, para atender todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de auditoría, Control y de la Rama Judicial.
- 18) Asistir a los tribunales en caso de que se presenten situaciones que los requieran, ocasionadas por controversias contractuales.
- 19) Consultar con el CONTRATANTE, sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el CONTRATO SISFV.
- 20) Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el CONTRATISTA del SISFV ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta del CONTRATO SISFV, de acuerdo con los requerimientos, términos de referencia, especificaciones y demás condiciones del CONTRATO del SISFV.

## **IX. ENTREGABLES O PRODUCTOS**

Para la elaboración y entrega de los productos la INTERVENTORÍA debe tener en cuenta los lineamientos, normativas y demás disposiciones que el Gobierno Nacional genere o modifique con relación a la materia, como también tener en cuenta las recomendaciones internacionales vigentes que apliquen.

Soportado en la ejecución del contrato para el “DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA – SISFV”, la INTERVENTORÍA deberá realizar el seguimiento, control y acciones de coadyuvante en el marco de los entregables sobre validación, aceptación, verificación de criterios mínimos, como se describen en la siguiente tabla:





OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES
<p>Formular el plan general del proyecto de interventoría: las actividades, recursos, riesgos y respuesta a los mismos, presupuesto, planes de calidad, plan de comunicaciones, gestión de cambios, cronograma y demás lineamientos, planes, instrumentos y fundamentos de las mejores prácticas en gerencia proyectos.</p>	<p><b>Plan de Trabajo y cronograma de actividades:</b> que contenga como mínimo el detalle de las actividades de seguimiento y control, tiempo estimado de duración, fecha de inicio, fecha fin, recurso o responsable</p> <p><b>Plan de Calidad del Proyecto:</b> el cual contenga como mínimo, el equipo de trabajo por parte de la contratista con sus respectivos perfiles definidos en el numeral. Equipo de Trabajo de interventoría, los criterios de calidad para la revisión y aportes en los productos entregados en el marco de la interventoría.</p> <p><b>Plan de Gestión del Alcance:</b> que contenga como mínimo la definición, validación y control sobre de los informes de interventoría.</p> <p><b>Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos:</b> que incluya como mínimo la definición de la Estructura de Desglose del Riesgo (EDR/RBS), la definición y valoración del impacto y valoración de los riesgos, el proceso de identificación de riesgos, análisis cualitativo, cuantitativo y planificación de respuestas a los riesgos.</p> <p><b>Plan de Comunicaciones:</b> que contenga como mínimo la definición de las entidades, actores o interesados en el proyecto y sus necesidades de comunicación, los formatos y medios de comunicación o divulgación, organización del equipo de trabajo y el proceso de comunicación.</p> <p><b>Plan de Gestión de Cambios:</b> este debe incluir como mínimo la descripción del proceso de Gestión de cambios al seguimiento de los productos objeto de la interventoría, el formato de solicitudes de cambio a los entregables del proyecto, registro de controles de cambio y la definición del comité de control de cambios.</p> <p><b>Metodología de Desarrollo para el control y seguimiento:</b> Definición de la metodología para desarrollar el seguimiento y control, Enel marco de la interventoría, en el propósito de coadyuvar a la ejecución del Sistema a implementar del SISFV</p>
<p>Seguimiento a la gestión administrativa y normatividad de gestión humana.</p>	<p>Informe mensual o a los ítems de desembolso al cumplimiento de los criterios jurídicos en la administración y gestión del personal en el marco del proyecto de implementación del del SISFV.</p>
<p>Informe de validación y aceptación de los criterios para los diferentes ambientes planteados y entregados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de validación y aceptación de la instalación y configuración de los ambientes del proyecto(desarrollo, pruebas y producción) con todos los componentes definidos en los documentos técnicos.</p>
<p>Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para el desarrollo, instalación e implementación de los casos de uso Transversales presentados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación:</b> Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente:</b> Código fuente por cada uno de los componentes</p>



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas:</b> Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales:</b> Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados</p>
<p>Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en los casos de usos del SISFV.</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación:</b> Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente:</b> Código fuente por cada uno de los componentes</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas:</b> Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales:</b> Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados</p>
<p>Documento de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en funcionamiento de casos de uso para Licencias urbanísticas TERRA presentados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación:</b> Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente:</b> Código fuente por cada uno de los componentes</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas:</b> Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales:</b> Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados</p> <p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Transferencia de conocimiento:</b> Documento que contenga como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de capacitación</li> <li>- Población objetivo por cada tema</li> <li>- Temario detallado de cada una de las capacitaciones.</li> <li>- Lecciones aprendidas</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones</li> <li>- Logística para la realización de las capacitaciones</li> <li>- Memorias de las capacitaciones</li> <li>- Listas de asistencia correspondientes</li> </ul>
<p>Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para la puesta en funcionamiento en el ambiente de producción el sistema de información del subsidio familiar de vivienda presentados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manuales técnicos y funcionales consolidados:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso y contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.</p> <p>Informe de Validación, aceptación de pruebas al documento de <b>Aceptación de Pruebas usuario final:</b> Aprobación por parte del usuario final de cada uno de los casos de uso.</p>



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES
	Informe de ejecución de las pruebas realizadas por la Interventoría, de acuerdo con los criterios de aceptación definidos.
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente</b> : Código fuente por cada uno de los componentes del sistema
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Ambiente de producción</b> : Adecuación e instalación de un ambiente de producción para el sistema
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Puesta en marcha SISFV</b> : Configuración, instalación y entrega del SISFV en ambiente productivo
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Capacitación de usuario final y administrador</b> : Sesiones de capacitación en las funcionalidades instaladas del SISFV y administración del sistema.
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Gestión del Cambio</b> : Implementación del proceso de Gestión de Cambio alineado con el proceso definido por MVCT.
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Modelo de Operación del SISFV</b> : Definición del modelo de operación del servicio que incluya gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión del monitoreo.

## X. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo estimado para el cumplimiento de los objetivos específicos y entregables mencionados, es hasta de veinte (20) meses a partir de la suscripción del acta de inicio de la interventoría. Se debe incluir un cronograma o plan de trabajo inicial propuesto, que justifiquen dicho plazo contractual. Este plan de trabajo debe asociar los entregables y esfuerzos durante el periodo de ejecución con el fin de valorar los mejores resultados en relación con el tiempo.

## XI. LOGISTICA

Para este estudio de mercado el proponente deberá contemplar todos los costos directos e indirectos para la ejecución de la interventoría, relacionados a: Oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, equipos de cómputo, equipos de oficina, conexión a Internet y todos aquellos que sean necesarios para el óptimo desarrollo del proyecto.



## XII. EQUIPO DE TRABAJO DE LA INTERVENTORIA

El Proponente deberá poner a disposición un equipo mínimo de trabajo que se detalla a continuación, que cumpla con el perfil requerido, y el cual deberá demostrar la siguiente formación académica y experiencia que se detalla en la siguiente tabla. El contratista deberá incluir el equipo de trabajo adicional necesario para cumplir los entregables del contrato que puede ser superior en cantidad al equipo mínimo contractual.

**Tabla 8. Equipo mínimo requerido**

ROL	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EXPECÍFICA
Gerente de Proyecto	100%	<p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.</p> <p>Contar en postgrado en Gerencia de proyectos o Gestión de Proyectos</p> <p>Contar con certificación PMP vigente expedida por el Project Management Institute (PMI) y Certificación en metodologías de desarrollo ágiles como SCRUM Máster/ Practitioner o similares expedida por Scrum Alliance, Scrum.org o PMI o entidad reconocida a nivel mundial</p>	De 10 años en proyectos de tecnología o de sistemas de información.	<p>Acreditar experiencia de cuatro (4) años en gerencia de proyectos de desarrollo de software</p> <p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos diferentes y terminados usando metodologías o marcos de trabajo ágiles.</p> <p>Deseable Acreditar experiencia específica en un (1) proyecto de Interventoría de proyectos de desarrollo de software como director o gerente de proyectos</p>
Arquitecto de Software y de solución	100%	Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos Básicos de	De 10 años en proyectos de tecnología o de sistemas	Acreditar experiencia de tres (3) años como arquitecto de software o



ROL	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EXPECÍFICA
		<p>Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones o Afines.</p> <p>Título de Postgrado en: ingeniería de software, Arquitectura de Software o similares</p> <p>Certificación en metodologías ágiles de desarrollo de software</p>	de información	soluciones en proyectos de desarrollo de software.
Arquitecto de integración	100%	<p>Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, software, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones o Afines.</p> <p>Deseable. Certificación en tecnologías de bus de servicios, independiente del vendor</p>	De 5 años en proyectos de tecnología o de sistemas de información.	<p>Acreditar experiencia de dos (2) años como líder o arquitecto en proyectos de integración usando servicios en buses empresariales.</p> <p>Acreditar experiencia de al menos dos (2) proyectos de más de tres (3) meses de duración que hayan finalizado, en diseño y desarrollo de soluciones de integración o Buses de servicios.</p> <p>Experiencia en alguno de los proyectos presentados en: uso de motores reglas de negocio, y WebServices o arquitectura SOA o herramientas middleware.</p> <p>Deseable: Acreditar experiencia de dos (2) años adicionales como líder o arquitecto en proyectos de integración usando servicios en buses empresariales y Xroad</p>
Líder de automatización de procesos	80%	Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos	10 años	Acreditar experiencia de tres (3) años de experiencia en



ROL	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EXPECÍFICA
		<p>Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, software, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.</p> <p>Certificado en gestión de procesos de negocios (BPM)</p>		<p>actividades relacionadas con procesos de arquitectura empresarial, organizacional o de negocio.</p> <p>Acreditar experiencia en tres (3) proyectos de más de tres (3) meses de duración que hayan finalizado relacionados con el diseño u optimización o automatización de procesos.</p>
Arquitecto de infraestructura	50%	<p>Profesional en ingeniera de sistemas o carreras afines. Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, software, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, o Afines.</p>	De 5 años en proyectos de tecnología o de sistemas de información.	<p>Acreditar experiencia de dos (2) años como líder o arquitecto de infraestructura</p> <p>Acreditar experiencia de al menos dos (2) proyectos de más de tres (3) meses de duración que hayan finalizado, en arquitecturas de infraestructura con énfasis en alta disponibilidad, diseño y despliegue de infraestructura para micros servicios, uso y orquestación de contenedores, y DevOps.</p> <p>Deseable: Acreditar experiencia de dos (2) años adicionales como líder o arquitecto de infraestructura</p>
Analista de pruebas(mínimo 2 recursos)*	100%	<p>Profesional en ingeniera de sistemas o carreras afines. Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, industrial, software, Telemática, Electrónica,</p>	De 3 años en proyectos de tecnología o de sistemas de información.	<p>Acreditar experiencia de dos (2) años como analista de pruebas en proyectos de sistemas de información.</p> <p>Acreditar experiencia de al menos dos (2) proyectos de más de tres (3) meses de duración que hayan finalizado, en actividades de sistematización de pruebas en flujos de entrega continua</p>



ROL	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EXPECÍFICA
		Telecomunicaciones, o Afines.		Deseable: Acreditar experiencia de un (1) años adicionales como analista de requerimientos y documentador.
Lider de datos	50%	Profesional en ingeniera de sistemas o carreras afines. Título profesional en disciplinas académicas de Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, software, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, o Afines.	De 4 años en proyectos de tecnología o de sistemas de información.	Acreditar experiencia de dos (2) años como desarrollador de base de datos.  Acreditar experiencia en dos (2) proyectos de más de tres (3) meses de duración que hayan finalizado en el desarrollo en lenguaje SQL o bases de datos Oracle y SQL Server

\*El interventor deberá colocar la cantidad de analistas de pruebas adicionales requeridos para cumplir con los tiempos establecidos en los planes de trabajo.

Los miembros del equipo de trabajo deberán tener una comunicación constate y fluida con el personal del CONTRATISTA DEL SISFV y MVCT.

**Nota 1:** Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles la propuesta será considerada NO HÁBIL.

### XIII. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica del estudio de Mercado deberá ser presentada por parte del proponente como se encuentra relacionado en la siguiente tabla, en pesos colombianos:

**Tabla 9. Propuesta económica**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES	VALOR SIN IVA
Formular el plan general del proyecto de interventoría: las	<b>Plan de Trabajo y cronograma de actividades:</b> que contenga como mínimo el detalle de las actividades de seguimiento y control, tiempo estimado de duración, fecha de inicio, fecha fin, recurso o responsable	





OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES	VALOR SIN IVA
<p>actividades, recursos, riesgos y respuesta a los mismos, presupuesto, planes de calidad, plan de comunicaciones, gestión de cambios, cronograma y demás lineamientos, planes, instrumentos y fundamentos de las mejores prácticas en gerencia proyectos.</p>	<p><b>Plan de Calidad del Proyecto:</b> el cual contenga como mínimo, el equipo de trabajo por parte de la contratista con sus respectivos perfiles definidos en el numeral. Equipo de Trabajo de interventoría, los criterios de calidad para la revisión y aportes en los productos entregados en el marco de la interventoría.</p>	
	<p><b>Plan de Gestión del Alcance:</b> que contenga como mínimo la definición, validación y control sobre de los informes de interventoría.</p>	
	<p><b>Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos:</b> que incluya como mínimo la definición de la Estructura de Desglose del Riesgo (EDR/RBS), la definición y valoración del impacto y valoración de los riesgos, el proceso de identificación de riesgos, análisis cualitativo, cuantitativo y planificación de respuestas a los riesgos.</p>	
	<p><b>Plan de Comunicaciones:</b> que contenga como mínimo la definición de las entidades, actores o interesados en el proyecto y sus necesidades de comunicación, los formatos y medios de comunicación o divulgación, organización del equipo de trabajo y el proceso de comunicación.</p>	
	<p><b>Plan de Gestión de Cambios:</b> este debe incluir como mínimo la descripción del proceso de Gestión de cambios al seguimiento de los productos objeto de la interventoría, el formato de solicitudes de cambio a los entregables del proyecto, registro de controles de cambio y la definición del comité de control de cambios.</p>	
	<p><b>Metodología de Desarrollo para el control y seguimiento:</b> Definición de la metodología para desarrollar el seguimiento y control, Enel marco de la interventoría, en el propósito de coadyuvar a la ejecución del Sistema a implementar del SISFV</p>	
<p>Seguimiento a la gestión administrativa y normatividad de gestión humana.</p>	<p>Informe mensual o a los ítems de desembolso al cumplimiento de los criterios jurídicos en la administración y gestión del personal en el marco del proyecto de implementación del del SISFV.</p>	
<p>Informe de validación y aceptación de los criterios para los diferentes ambientes planteados y entregados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de validación y aceptación de la instalación y configuración de los ambientes del proyecto(desarrollo, pruebas y producción) con todos los componentes definidos en los documentos técnicos.</p>	
<p>Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para el desarrollo, instalación e implementación de los casos de uso Transversales presentados por el ejecutor del SISFV</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación:</b> Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente:</b> Código fuente por cada uno de los componentes</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas:</b> Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales:</b> Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados</p>	
<p>Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en los casos de usos del SISFV.</p>	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional:</b> Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación:</b> Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente:</b> Código fuente por cada uno de los componentes</p>	
	<p>Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas:</b> Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente</p>	



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES	VALOR SIN IVA
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales</b> : Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	
Documento de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en funcionamiento de casos de uso para Licencias urbanísticas TERRA presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual funcional</b> : Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manual de instalación</b> : Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente</b> : Código fuente por cada uno de los componentes Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Instalación en ambiente pruebas</b> : Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Pruebas funcionales</b> : Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Transferencia de conocimiento</b> : Documento que contenga como mínimo los siguientes aspectos: - Plan de capacitación - Población objetivo por cada tema - Temario detallado de cada una de las capacitaciones. - Lecciones aprendidas - Conclusiones y recomendaciones - Logística para la realización de las capacitaciones - Memorias de las capacitaciones - Listas de asistencia correspondientes	
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para la puesta en funcionamiento en el ambiente de producción el sistema de información del subsidio familiar de vivienda presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Manuales técnicos y funcionales consolidados</b> : Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso y contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	
	Informe de Validación, aceptación de pruebas al documento de <b>Aceptación de Pruebas usuario final</b> : Aprobación por parte del usuario final de cada uno de los casos de uso. Informe de ejecución de las pruebas realizadas por la Interventoría, de acuerdo con los criterios de aceptación definidos.	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Código fuente</b> : Código fuente por cada uno de los componentes del sistema	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Ambiente de producción</b> : Adecuación e instalación de un ambiente de producción para el sistema	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Puesta en marcha SISFV</b> : Configuración, instalación y entrega del SISFV en ambiente productivo	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Capacitación de usuario final y administrador</b> : Sesiones de capacitación en las funcionalidades instaladas del SISFV y administración del sistema.	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Gestión del Cambio</b> : Implementación del proceso de Gestión de Cambio alineado con el proceso definido por MVCT.	
	Informe de Validación y aceptación al documento de <b>Modelo de Operación del SISFV</b> : Definición del modelo de operación del servicio que incluya gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión del monitoreo.	
	<b>SUBTOTAL</b>	\$
	<b>IVA</b>	\$
	<b>TOTAL</b>	\$

**Nota 1:** El proponente debe considerar dentro de la oferta económica de la tabla, todos los costos directos e indirectos en los que incurriría para el



cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo también lo relacionado con parafiscales, prestaciones sociales, indemnizaciones, puestos de trabajo, dotación, ARL, impuestos, garantías, transporte, imprevistos y demás.

**Nota2:** La propuesta económica deberá venir firmada por el representante legal.

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD**

**EL PROPONENTE** se obliga a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión del presente Estudio de Mercado, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

Igualmente, se obliga a que la información suministrada durante el desarrollo de este proceso, y que esté identificada como confidencial, sea manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte, la información a que se refiere esta previsión.

No se considerará violación de la confidencialidad cuando la información deba ser entregada a autoridad competente por solicitud de parte, o cuando sea de conocimiento público. **EL PROPONENTE** no adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por **la Fiduciaria de Occidente S.A.**

#### **XV. CRONOGRAMA**

El cronograma para efecto del presente Estudio de Mercado es el siguiente, sin perjuicio de las precisiones que se efectúen:

#### **Tabla 10. Cronograma**



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Publicación del documento técnico y de la invitación a presentar propuesta económica	13 de agosto de 2021	Página web de la Fiduciaria Occidente S.A. www.fiduoccidente.com
Audiencia Pública con los proponentes	19 de agosto de 2021 a las 2:30 pm a 4:30 pm	Videoconferencia a través de Microsoft Teams
Realización de observaciones al documento técnico	23 de agosto de 2021 hasta las 17:00 pm	Únicamente se responderán las observaciones que se reciban mediante correo electrónico a la dirección: rbaron@fiduoccidente.com .co hcastillo@fiduoccidente.com m.co tvaldes@fiduoccidente.com m.co carlopez@minvivienda.gov .co jcardenas@minvivienda.gov v.co jsarria@minvivienda.gov.c o
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas al documento técnico	26 de agosto de 2021 hasta las 23:59 pm	La publicación de las respuestas se realizará a través de correo electrónico
Fecha y hora límite para la presentación de la propuesta económica	30 de agosto de 2021 hasta las 11:59 am	Las cotizaciones se recibirán en las siguientes cuentas de correo electrónico, por favor copiar a todos los correos: rbaron@fiduoccidente.com .co hcastillo@fiduoccidente.com m.co



		tvaldes@fiduoccidente.com.co carlopez@minvivienda.gov.co jcardenas@minvivienda.gov.co jsarria@minvivienda.gov.co
Publicación del Estudio de Mercado	06 de septiembre de 2021 hasta las 23:59 pm	Publicación Página web de la Fiduciaria Occidente S.A. <a href="http://www.fiduoccidente.com">www.fiduoccidente.com</a>

La audiencia se realizará mediante una sesión virtual a través de la plataforma Microsoft Teams en la siguiente dirección, la cual tendrá una duración de dos horas según horario establecido: [Audiencia Pública SISFV](#)