



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 del 06/12/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Oficina de Sistemas
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANA CECILIA LEÓN VARGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2888726 de 2021
TIPO DE CONTRATO:	Otro
OBJETO:	<i>“Contratar la renovación del soporte mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA de la Plataforma OnBase, así como el soporte técnico especializado en sitio y desarrollo de acuerdo con los requerimientos del SENA en la plataforma OnBase”.</i>
VALOR:	DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.243.728.738) M/CTE IVA incluido.
CONTRATISTA:	GIGA COLOMBIA SAS
NIT:	900.554.898-9
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/10/2021
FECHA DE INICIO:	07/10/2021
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	31/12/2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.243.728.738) M/CTE IVA incluido.



VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.243.728.738) M/CTE IVA incluido.																																														
FORMA DE PAGO:	<p>Forma de pago.</p> <p>PAGO 1 Un pago de MIL SEISCIENTOS QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS(\$1.615.628.691) IVA incluido correspondiente al valor de la renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA.</p> <p>Previa firma del acta de inicio: Entrega de una certificación por parte del fabricante donde se evidencie esta renovación al siguiente licenciamiento propiedad de la entidad y los tiempos de vigencia, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>LICENCIAS ONBASE</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>OnBase Multi-User License</td><td>1</td></tr> <tr><td>Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)</td><td>1</td></tr> <tr><td>Desktop Document Imaging (15 ppm max)</td><td>313</td></tr> <tr><td>COLD/ERM</td><td>1</td></tr> <tr><td>E-Forms</td><td>1</td></tr> <tr><td>EDM Services</td><td>1</td></tr> <tr><td>Subscription Server</td><td>1</td></tr> <tr><td>Report Services</td><td>1</td></tr> <tr><td>Application Enabler</td><td>1</td></tr> <tr><td>Physical Records Management</td><td>1</td></tr> <tr><td>Distributed Disk Services</td><td>1</td></tr> <tr><td>Concurrent Client (1-100)</td><td>100</td></tr> <tr><td>Concurrent Client (101-200)</td><td>100</td></tr> <tr><td>Concurrent Client (201+)</td><td>130</td></tr> <tr><td>Workstation Client (1-100)</td><td>100</td></tr> <tr><td>Workstation Client (101-200)</td><td>100</td></tr> <tr><td>Workstation Client (201+)</td><td>98</td></tr> <tr><td>Workflow Enterprise Server</td><td>1</td></tr> <tr><td>Workflow Concurrent Client</td><td>265</td></tr> <tr><td>Workflow Workstation Client</td><td>25</td></tr> <tr><td>Web Services Toolkit</td><td>0</td></tr> <tr><td>Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	LICENCIAS ONBASE	Cantidad	OnBase Multi-User License	1	Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)	1	Desktop Document Imaging (15 ppm max)	313	COLD/ERM	1	E-Forms	1	EDM Services	1	Subscription Server	1	Report Services	1	Application Enabler	1	Physical Records Management	1	Distributed Disk Services	1	Concurrent Client (1-100)	100	Concurrent Client (101-200)	100	Concurrent Client (201+)	130	Workstation Client (1-100)	100	Workstation Client (101-200)	100	Workstation Client (201+)	98	Workflow Enterprise Server	1	Workflow Concurrent Client	265	Workflow Workstation Client	25	Web Services Toolkit	0	Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick	1
LICENCIAS ONBASE	Cantidad																																														
OnBase Multi-User License	1																																														
Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)	1																																														
Desktop Document Imaging (15 ppm max)	313																																														
COLD/ERM	1																																														
E-Forms	1																																														
EDM Services	1																																														
Subscription Server	1																																														
Report Services	1																																														
Application Enabler	1																																														
Physical Records Management	1																																														
Distributed Disk Services	1																																														
Concurrent Client (1-100)	100																																														
Concurrent Client (101-200)	100																																														
Concurrent Client (201+)	130																																														
Workstation Client (1-100)	100																																														
Workstation Client (101-200)	100																																														
Workstation Client (201+)	98																																														
Workflow Enterprise Server	1																																														
Workflow Concurrent Client	265																																														
Workflow Workstation Client	25																																														
Web Services Toolkit	0																																														
Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick	1																																														



	Client)	
	Document Composition	1
	Business Activity Monitoring	1
	Office Business Application (1-100)	1
	Unity Integration Toolkit	1
	Unity Client server	1
	Integration for Microsoft Outlook	1
	WEB SERVER	2
	DIP	1
	Document retention	1
	Unity API	1
	Unity forms	1
	PAGO 2	
	Un pago de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES VEINTICINCO MIL TREINTA Y CINCO PESOS (\$471.025.035) IVA incluido.	

Prevía firma del acta de inicio:

Entrega del certificado de activación y propiedad del licenciamiento adquirido al SENA incluyendo fechas de activación y vigencia:

Licencia/Módulo	Código	Cant.
Reporting Dashboards	RHIPI1	1
Records Management	RIIPI1	1
Workflow/Workview Workstation Client SL	WWIPW1 WWIPW2	y 38

Cronograma de ejecución del proyecto SGDA aprobado por el supervisor del contrato.

Documentación sobre el licenciamiento adquirido.

Transferencia de conocimiento aprobado por el supervisor del contrato sobre las funcionalidades del licenciamiento adquirido.

Presentación para aval del supervisor del contrato de las hojas de vida del gerente de proyecto e ingeniero(s) que trabajarán el proyecto de implementación del SGDA y los cuales deben ser diferentes a los ingenieros de bolsa de horas de otros proyectos Las hojas de vida



	<p>descritas deben cumplir con lo definido en este documento para su aprobación.</p> <p>PAGO 3.</p> <p>Soporte Técnico en sitio: Valor total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$44.878.575)</p> <p>Tres (3) pagos mensuales vencidos a la entrega del informe de ejecución de actividades del periodo, factura y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, por valor cada uno de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$14.959.525) IVA incluido.</p> <p>Entrega del informe de ejecución de actividades del periodo por parte del Administrador en Sitio cumpliendo con lo definido en el Estudio Previo del proceso para revisión y aprobación del supervisor del contrato.</p> <p>PAGO 4.</p> <p>Bolsa de Horas Proyectos: VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$22.439.287) IVA incluido, pago mensual vencido una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato la ejecución de horas asociadas a proyectos.</p> <p>Entrega de informe de ejecución de horas del periodo de acuerdo con la estimación de horas del proyecto o proyectos específicos y la entrega de los productos pactados para cada programación y a los requerimientos definidos en el Estudio Previo.</p> <p>PAGO 5.</p> <p>Bolsa de Horas SGDA: OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$89.757.150) IVA incluido, pago mensual vencido una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato la ejecución de horas asociadas a la implementación del SGDA.</p> <p>Entrega de informe de ejecución de horas del periodo de acuerdo con la estimación de horas del proyecto y la entrega de los productos pactados para cada programación y a los requerimientos definidos en el Estudio Previo</p>
--	---



Obligaciones contractuales.

Cambio de versión:

Obligación	Actividad Realizada
7. Actualizar el aplicativo a todas las nuevas versiones del producto, durante la vigencia de la licencia.	Para el mes de octubre no se han llevado a cabo actividades relacionadas con actualizaciones de versión de la aplicación.
9. Migrar las funcionalidades implementadas para la entidad, en versiones anteriores del software, a las versiones actualizadas del producto.	

Obligación	Actividad Realizada
8. Actualizar la documentación funcional y técnica existente de acuerdo los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas (Paso a producción). 10. Llevar a cabo pruebas y afinamiento del software actualizado para asegurar su correcta funcionalidad, remitiendo un informe con los resultados obtenidos y las recomendaciones necesarias para la optimización de los procesos. 11. Suministrar los recursos necesarios para la actualización de las nuevas versiones de OnBase sin que genere costos adicionales para el SENA, los cuales deben ser diferentes a los designados	Para el mes de octubre no se han llevado a cabo actividades relacionadas con actualizaciones de versión de la aplicación.



para prestar los servicios de soporte en sitio y ejecución de bolsa de horas. 12. Entregar la documentación técnica y de usuario por cada una de las actualizaciones realizadas.	
---	--

Proyectos:

Obligación	Actividad Realizada
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en este y en los documentos contractuales tales como ficha técnica, estudios previos, pliego de condiciones y la oferta.2. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los primeros (3) tres días posteriores a la aprobación de pólizas del contrato.3. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales definidas en el presente documento, pese a las circunstancias de salud pública generadas a nivel nacional.4. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto5. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.	Se da cumplimiento a estas obligaciones con la firma del contrato y del acta de inicio la cual tiene fecha de suscripción del 07/10/2021 previo cumplimiento de la revisión de la documentación requerida para el cumplimiento de este ítem.



Obligación	Actividad Realizada
16. Implementación del SGDA con base en las especificaciones técnicas definidas en el en los términos establecidos en este y en los documentos contractuales tales como ficha técnica, estudios previos, pliego de condiciones y la oferta. 17. Entrega de toda la documentación técnica y funcional que se derive de la implementación del SGDA. 18. Garantizar que los ingenieros asociados a la implementación del SGDA cuentan con una dedicación de tiempo del 100% para este o en su defecto, la acordada entre las partes. 19. Entrega de un cronograma de implementación del SGDA el cual no debe exceder la fecha fin del contrato.	Se realizaron actividades de importación de la solución SGDA prediseñada en el ambiente de pruebas.

Obligación	Actividad Realizada
13. Entregar la documentación técnica y funcional solicitada que se desarrolle dentro de la bolsa de horas por cada proyecto implementado. 15. Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos para el desarrollo de los proyectos de acuerdo con las especificaciones para la ejecución de la Bolsa de horas.	Se realizaron actividades de importación de la solución prediseñada en el ambiente de pruebas



Obligación	Actividad Realizada
14. Garantizar la existencia de personal en sitio dentro de la jornada laboral del SENA para garantizar la disponibilidad del aplicativo ONBASE, su correcto funcionamiento, el soporte en caso de fallas y la configuración de nuevas funcionalidades sobre la plataforma instalada de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.	Se da cumplimiento a esta obligación a través de la atención de los casos reportados al administrador del sistema, la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, así como la atención de todos los requerimientos solicitados por el SENA para el mejoramiento de los procesos. En este momento, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19 la atención se está realizando de manera remota, a través del correo electrónico y del uso de la VPN asignada por el SENA al administrador y a los ingenieros de implementación.

Obligación	Actividad Realizada
22. Garantizar que la herramienta se encuentra configurada, parametrizada y optimizada para propender por el acceso permanente a la información contenida en el aplicativo.	Se da cumplimiento a esta obligación a través de la implementación de las buenas prácticas durante la implementación de nuevos requerimientos. Los ingenieros implementadores se encuentran certificados por el fabricante y cuentan con la experiencia necesaria para apoyar de forma idónea todas las nuevas iniciativas del SENA.

Administración:

Obligación	Actividad Realizada
6. Brindar servicio y soporte en sitio en aspectos técnicos y funcionales de la herramienta, así como la actualización de la documentación requerida de las funcionalidades implementadas para la	Se da cumplimiento a esta obligación a través de la atención de todos los casos reportados al administrador del sistema. En este momento, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19 la atención se está realizando de manera remota, a través del correo electrónico y del uso de la VPN asignada por el SENA al administrador.



Entidad, así como la totalidad de la información alojada del SENA.	<p>Adicional a la atención de los casos, se han desarrollado las siguientes actividades complementarias para dar cumplimiento a esta obligación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Por solicitud de los líderes PQRS se aplica la actualización de los datos para la llave que aloja los temas de PQRS.- Se ajusta el flujo de las PQRS para que los documentos al ingresar borren la llave de días de respuesta en caso de que tengan algún valor en esa llave y ese valor sea obtenido de la configuración establecida por Grupo de Interés o Asunto y Tipo de Petición.- Se realiza revisión general del estado de la aplicación luego de retomar las labores de administración. Como resultado de la revisión se realizan las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">• Se notifica a Grupo Administración de Documentos sobre la creación de registros de usuarios en el Autofill para que estos usuarios puedan radicar comunicaciones electrónicas.• Se retira del flujo de envío de comunicaciones electrónicas un documento que al tener una dirección de correo electrónico destino no válida estaba causando encolamientos y demoras en el procesamiento del Timer.
--	--

Obligación	Actividad Realizada
20. Elaboración de actas sobre cada una de las reuniones que se lleven a cabo durante la ejecución del contrato de cada uno de los proyectos, reuniones de seguimiento y demás.	Se da cumplimiento a esta obligación a través del personal requerido en los estudios previos del contrato, cumplimiento con las condiciones mínimas para prestar el soporte en sitio. La información de las hojas de vida y soportes de formación reposa en la ejecución del contrato en SECOP.



21. Garantizar que los ingenieros que se designen por parte del contratista, para brindar el soporte en sitio, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: ser profesional en ingeniería, contar con Matricula Profesional, Certificado de vigencia de la misma expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, acreditar experiencia mínima de dos (2) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase y deben contar con certificación del fabricante como administradores de la herramienta.	
--	--

Obligación	Actividad Realizada
22. Garantizar que la herramienta se encuentra configurada, parametrizada y optimizada para propender por el acceso permanente a la información contenida en el aplicativo.	Se da cumplimiento a esta obligación a través de la aplicación de las buenas prácticas, tanto a nivel de administración del sistema, como de implementación de proyectos.



Entregables SGDA:

El proveedor hace entrega del certificado de activación y propiedad del licenciamiento adquirido al SENA incluyendo fechas de activación y vigencia:

Licencia/Módulo	Código	Cant.
Reporting Dashboards	RHIPI1	1
Records Management	RIIPI1	1
Workflow/Workview Workstation Client SL	WWIPW1 WWIPW2	y 38



Lugar: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
Cliente: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Propósito: entrega del certificado de activación y propiedad del licenciamiento adquirido al SENA
Proyecto: contrato CO1.PCCNTR.2888726 de 2021

Mediante el presente documento se formaliza la entrega e instalación del licenciamiento adquirido, en el marco del proyecto "contrato CO1.PCCNTR.2888726 de 2021" para Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA por Giga Colombia S.A.S.

A continuación, se relaciona la fecha de activación y vigencia del certificado:

Etapas	Fecha de Activación	Fecha de vigencia
entrega del certificado de activación y propiedad del licenciamiento adquirido al SENA	12/10/2021	12/08/2022

Mediante el presente documento se formaliza la instalación en de las siguientes licencias bajo el código 00-0001-0000326846-01-05 entregado por el fabricante y referenciado en las evidencias de instalación:

Licencias adicionales aplicadas

- 1 Records Management
- 38 Workflow/WorkView Workstation Client SL
- 1 Reporting Dashboards

Entregables

Licenciamiento adquirido por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Compromisos y observaciones finales

Todos los temas de garantía de la solución que sean reportados serán canalizados por el área de Soporte de GIGA Colombia.
El canal de comunicación para la recepción de requerimientos será a través del buzón de correo electrónico soporte@giga.uno o a través de la línea (1) 743 0088 Opción 1.

Anexos

AcuerdoNivelServicioGIGAColombia_V10.2.pdf



Ecuador Colombia El Salvador
giga.uno





"MANIFESTAMOS NUESTRA CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA Y ACEPTAMOS LO QUE EN ELLA SE CONSIGNA".

El Cliente certifica que la totalidad de los suministros o servicios reseñados en la presente acta de recepción han sido entregados/terminados y que están de acuerdo con las especificaciones formales y demás requisitos contractualmente convenidos y establecidos entre Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y GIGA COLOMBIA S.A.S.

En constancia de conformidad se firma:

QUIEN ENTREGA:

Adriana Salas Miranda
Representante Legal
GIGA COLOMBIA

Ecuador Colombia El Salvador
giga.uno



Cronograma de ejecución del proyecto SGDA aprobado por el supervisor del contrato.



Id	% completado	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	33%		Sistema de Gestión de Archivo	56,13 días	mié 13/10/21	mié 5/01/22	
2	40%		Gerencia de Proyectos	15,13 días	mié 13/10/21	vie 5/11/21	
3	100%		Planeación	1 hora	mié 13/10/21	mié 13/10/21	
4	40%		Seguimiento	120 horas	mié 13/10/21	vie 5/11/21	3
5	100%		Levantamiento de información	5,75 días	mié 20/10/21	mié 27/10/21	
6	100%		Entrevistas de levantamiento de información	4 horas	mié 20/10/21	mié 20/10/21	3FC+4 días
7	100%		Análisis de información recolectada	8 horas	mié 20/10/21	jue 21/10/21	6
8	100%		Elaboración de documento de casos de uso	24 horas	jue 21/10/21	mar 26/10/21	7
9	100%		Socialización de casos de uso	2 horas	mar 26/10/21	mar 26/10/21	8
10	100%		Ajustes al documento	8 horas	mar 26/10/21	mié 27/10/21	9
11	100%		Aprobación casos de uso	8 horas	mar 26/10/21	mié 27/10/21	10CC
12	22%		Configuración del Sistema	45,25 días	jue 28/10/21	mié 5/01/22	
13	100%		Configuración de Workview	3,5 días	jue 28/10/21	jue 4/11/21	
14	100%		Aplicaciones	6 horas	jue 28/10/21	vie 29/10/21	11FC+1 día
15	100%		Clases	6 horas	vie 29/10/21	mar 2/11/21	14
16	100%		Vistas	4 horas	mar 2/11/21	mar 2/11/21	15
17	100%		Filtros	4 horas	mar 2/11/21	mié 3/11/21	16
18	100%		Acciones (System task)	4 horas	mié 3/11/21	mié 3/11/21	17
19	100%		Scripts	4 horas	mié 3/11/21	jue 4/11/21	18
20	100%		Configuración Gestor Documental	2,38 días	jue 4/11/21	lun 8/11/21	
21	100%		Diskgroup	2 horas	jue 4/11/21	jue 4/11/21	19

Proyecto: Project Inicial

Fecha: mar 30/11/21

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Progreso

Progreso manual



Id	% comple de tarea	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
22	100%		Keyword	3 horas	jue 4/11/21	jue 4/11/21	21
23	100%		KTG	2 horas	vie 5/11/21	vie 5/11/21	22
24	100%		Autofill	2 horas	vie 5/11/21	vie 5/11/21	23
25	100%		Document Type	3 horas	vie 5/11/21	vie 5/11/21	24
26	100%		Formulario Unity	3 horas	vie 5/11/21	lun 8/11/21	25
27	100%		Record Management:Retention	2 horas	lun 8/11/21	lun 8/11/21	26
28	100%		Folder	2 horas	lun 8/11/21	lun 8/11/21	27
29	100%		Configuración de Workflow	5 días	mar 9/11/21	mié 17/11/21	
30	100%		Ciclos de Vida	8 horas	mar 9/11/21	mié 10/11/21	21FC+3 días
31	100%		Colas	8 horas	mié 10/11/21	jue 11/11/21	30
32	100%		Acciones	8 horas	jue 11/11/21	vie 12/11/21	31
33	100%		Timer	8 horas	vie 12/11/21	mar 16/11/21	32
34	100%		Scripts	8 horas	mar 16/11/21	mié 17/11/21	33
35	0%		Pruebas Unitarias	5,25 días	mar 30/11/21	mar 7/12/21	
36	0%		Validación casos de prueba	2 horas	mar 30/11/21	mar 30/11/21	34FC+9 días
37	0%		Pruebas Workview	24 horas	mar 30/11/21	vie 3/12/21	36
38	0%		Pruebas Configuración	16 horas	mar 30/11/21	jue 2/12/21	36
39	0%		Pruebas Workflow	24 horas	jue 2/12/21	mar 7/12/21	38
40	0%		Pruebas funcionales	10 días	jue 9/12/21	jue 23/12/21	
41	0%		Entrega a pruebas de usuario	4 horas	jue 9/12/21	vie 10/12/21	39FC+1 día
42	0%		Pruebas ciclo I	40 horas	vie 10/12/21	vie 17/12/21	41
43	0%		Acompañamiento a pruebas	40 horas	vie 10/12/21	vie 17/12/21	42CC
44	0%		Ajustes a pruebas	12 horas	vie 17/12/21	lun 20/12/21	43;42

Proyecto: Project Inicial

Fecha: mar 30/11/21

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Progreso

Progreso manual



Id	% comple de tarea	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
45	0%		Pruebas ciclo II	16 horas	lun 20/12/21	mié 22/12/21	44
46	0%		Certificación de pruebas	8 horas	mié 22/12/21	jue 23/12/21	45
47	0%		Capacitación y documentación	4,5 días	lun 20/12/21	lun 27/12/21	
48	0%		Elaboración manual técnico	28 horas	lun 20/12/21	vie 24/12/21	44
49	0%		Elaboración manual funcional	28 horas	lun 20/12/21	vie 24/12/21	48CC
50	0%		Capacitación a usuario administrador	8 horas	vie 24/12/21	lun 27/12/21	49
51	0%		Capacitación a usuarios funcionales	8 horas	vie 24/12/21	lun 27/12/21	49
52	0%		Paso a producción	2,75 días	vie 24/12/21	mié 29/12/21	
53	0%		Elaboración minutograma de paso a producción	4 horas	vie 24/12/21	vie 24/12/21	48
54	0%		Paso a producción	10 horas	lun 27/12/21	mar 28/12/21	51
55	0%		Certificación del paso a producción	4 horas	mar 28/12/21	mié 29/12/21	54
56	0%		Estabilización	40 horas	mié 29/12/21	mié 5/01/22	55

Proyecto: Project Inicial
Fecha: mar 30/11/21

Tarea

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Progreso

Progreso manual

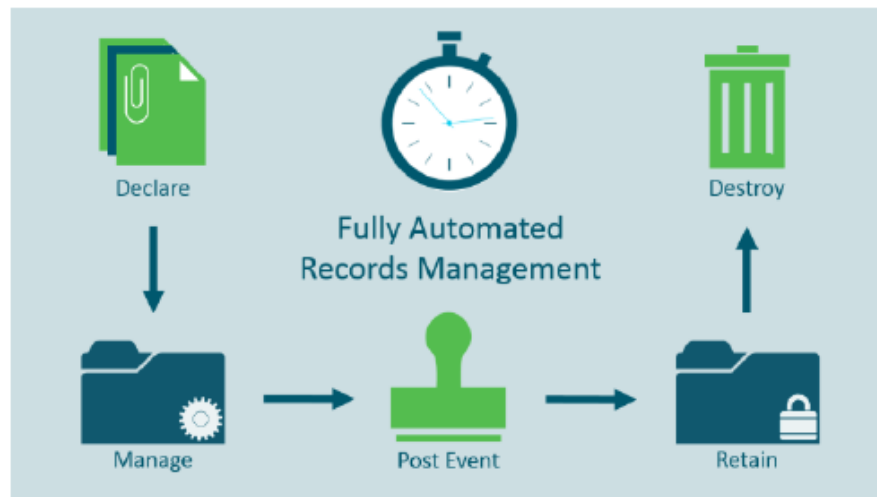
Documentación sobre el licenciamiento adquirido:



Records Management

Records Management controla la retención de todos los registros de negocio asociados organizados de un modo seguro en la interfaz de *folders* de OnBase. El ciclo de retención de un registro se dispara mediante un evento (o el paso del tiempo), el cual enlaza estrategias de manejos de registros en procesos de negocio organizacionales. La funcionalidad brinda periodos de eliminación, planes de retención y múltiples opciones de destrucción y disposición final. La funcionalidad también ofrece el manejo de excepciones mediante una interfaz de administración.

Esta funcionalidad es esencial para un SGDEA puesto que dispone la base y la fundación de la gestión de documentos y su ciclo de vida según herramientas archivísticas como las Tablas de Retención Documental y los expedientes electrónicos de una manera nativa y transparente en el sistema OnBase.

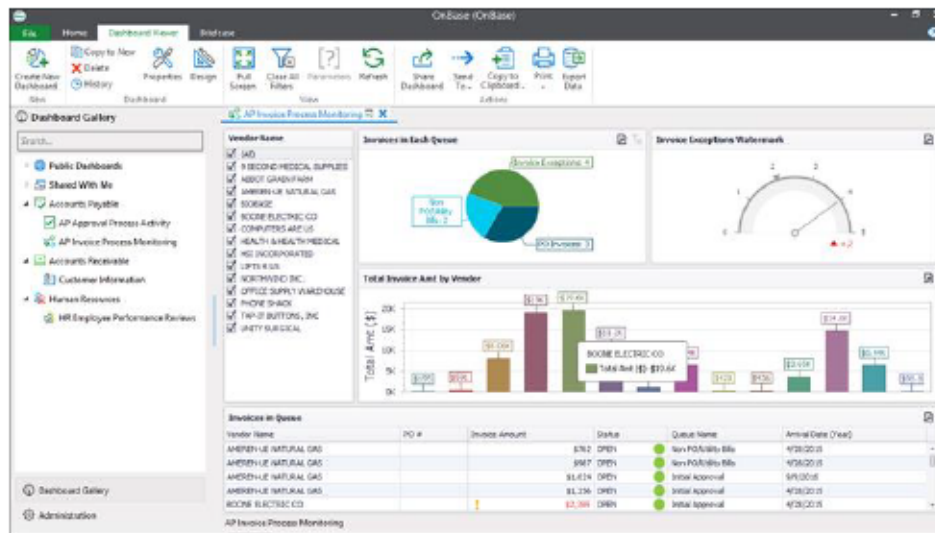




Reporting Dashboards

Reporting Dashboards les da a las organizaciones visibilidad inmediata del estado de su solución y sus procesos. Los usuarios pueden crear y compartir tableros de control -resaltando la información más importante para ellos- sin necesidad de involucrar recursos de TI. Los tableros de control presentan en una variedad de formatos gráficos que incluyen cuadros, *scorecards*, tablas, tacómetros, mapas y más. Las características interactivas permiten a los usuarios monitorear fácilmente el desempeño y analizar tendencias en tiempo real. Los tableros de control pueden ser accedidos desde los diferentes clientes de OnBase incluso desde exploradores web proveyendo una mayor accesibilidad. Acceda rápidamente a información clave de los procesos para su interpretación y la toma de decisiones de negocio proactivas.

Esta funcionalidad habilita la configuración de tableros de control y reportes asociados a los procesos y flujos del SGDEA y permite registrar la trazabilidad integral de las acciones que ocurren en los flujos de préstamos documentales, transferencias documentales, procesos de retención y eliminación, aprobaciones de disposición final y toda la trazabilidad de las acciones del proceso.





Workview

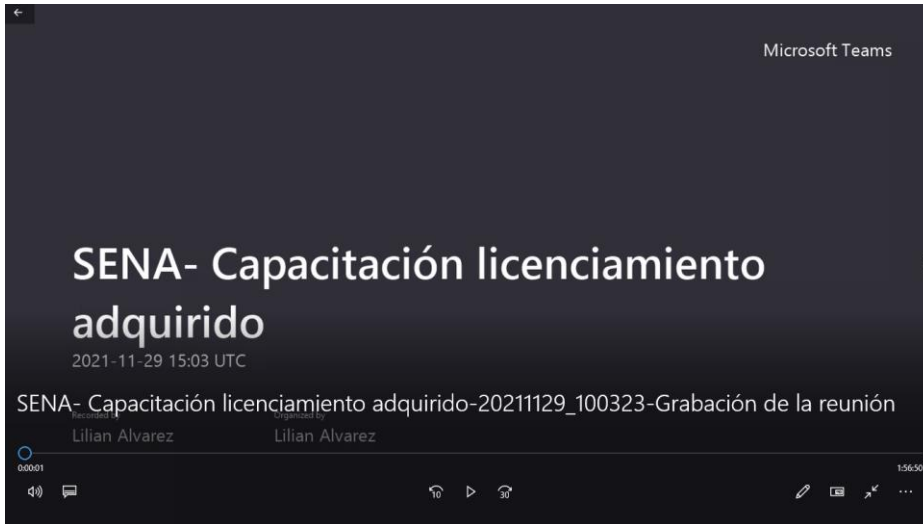
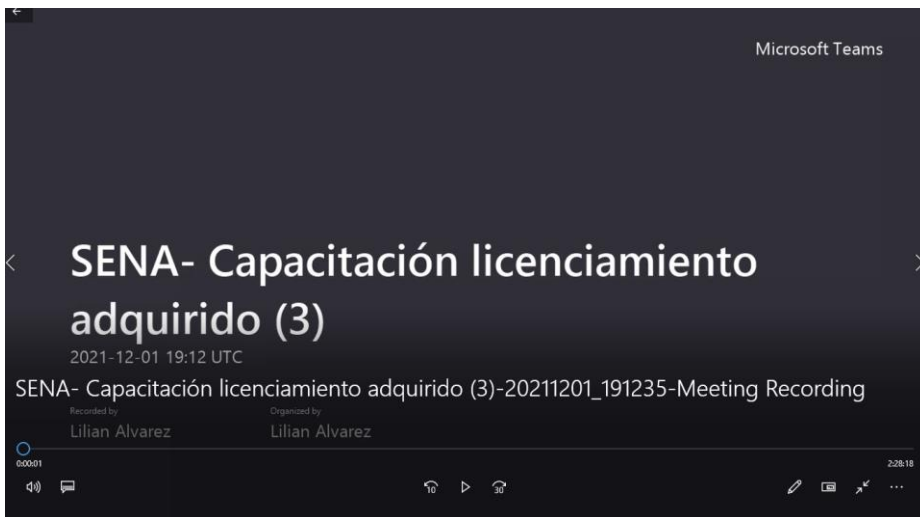
Este marco de referencia personalizable y de bajo código permite a las organizaciones configurar aplicaciones de software completas -eliminando la necesidad de personalizar código- ajustadas a las necesidades individuales de los usuarios, departamentos y la organización entera. Un conjunto de herramientas integral habilita la creación y el rápido despliegue de soluciones que están nativamente integradas con la *suite* de productos OnBase. Las organizaciones pueden eliminar métodos dispares de administración de datos tales como hojas de cálculo y bases de datos departamentales. Los usuarios cuentan con una visión completa de toda la información necesaria para manejar las impredecibles cargas de trabajo que requieren su experiencia y conocimiento. Tome mejores decisiones y maximice la productividad conectando las personas correctas con la información correcta en el momento correcto.

Esta funcionalidad habilita el acceso a los usuarios líderes del proceso; tanto los usuarios administradores como los usuarios operarios de los módulos de tablas de retención documental, préstamos, transferencias e inventarios documentales.



Transferencia de conocimiento aprobado por el supervisor del contrato sobre las funcionalidades del licenciamiento adquirido:

Se llevan a cabo dos sesiones para cumplir con esta obligación por parte del proveedor, dichas transferencias fueron llevadas a cabo tanto para el personal definido por la Oficina de Sistemas, como para el área funcional en cabeza de la coordinación de Administración de Documentos:



Presentación para aval del supervisor del contrato de las hojas de vida del gerente de proyecto e ingeniero(s) que trabajarán el proyecto de implementación del SGDA y los cuales deben ser diferentes a los ingenieros de bolsa de horas de otros proyectos Las hojas de vida descritas deben cumplir con lo definido en este documento para su aprobación.

Una vez validadas las hojas de vida remitidas por el proveedor, se aprobaron las hojas de vida de los siguientes ingenieros;



Rol	Nombre	Cumple
Gerente de Proyecto	Lilian Álvarez	Si
Ingeniero SGDA	Sergio Castañeda	SI
Ingeniero SGDA	Alex Ramos	SI

INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA.

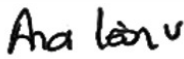
FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
Noviembre	FG-306	\$ 471.225.035	\$1.635.973.645,25	\$ 607.755.092,75	73%

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?

Con el presente informe SI hay pagos que se autoricen.

SI X	NO
-------------	-----------

Esta certificación se expide a los seis (06) días del mes de diciembre de 2021.


Firmado digitalmente
por ANA CECILIA LEON
VARGAS
Fecha: 2021.12.06
17:05:04 -05'00'

ANA CECILIA LEÓN VARGAS
Supervisora, Oficina de Sistemas

Proyectó: Ludwig Wagner – Oficina de Sistemas