PLAN DE TRABAJO SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL ROYAL/ERDMS

PROCESO -TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-

(DADEP CONTRATO 110-00131-485-0-2022)

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	AVANCE %	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
1	**PREOPERACION DADEP / ROYAL**						
1.1	Cotización del servicio de Soporte y mantenimiento del software de Gestión Documental ROYAL/ERDMS y ROYAL CAPTURE y la adquisición de tres (3) licencias adicionales de ROYAL/CAPTURE	DADEP/ROYAL	septiembre 26, 2022	septiembre 26, 2022	100	Cotización y requisitos técnicos hacen parte integral del contrato	Cotización **E-COM-COT 22-09-005 V2**
1.2	Firma de contrato y seguimiento	DADEP/ROYAL	diciembre 09, 2022	diciembre 09, 2022	100	Contrato firmado	**CONTRATO NÚMERO 110-00131-485-0-2022**
1.3	Legalización - Aprobación de polizas	DADEP/ROYAL	diciembre 12, 2022	diciembre 12, 2022	100	Poliza aprobada en la plataforma del SECOP II	
1.4	Firma de acta de iniciación de contrato o convenio	DADEP/ROYAL	diciembre 13, 2022	diciembre13, 2022	100	Acta de iniciación de contrato o convenio firmada entre las partes	
2	**FASE DE EMPALME**						
2.1	Formalización del plan de trabajo	DADEP/ROYAL	diciembre 14, 2022	diciembre 14, 2022	100	Plan de trabajo aceptado y firmado por las partes	Magnolia Coral
3	**FASE DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO**						
3.1	Visitas de mantenimiento preventivo	ROYAL	diciembre 13, 2022	marzo 27, 2023	0/100	Informe final de visitas preventivas	Magnolia Coral
3.1.1	Una (1) revisión remota para mantenimiento preventivo programada de mutuo acuerdo para el Software Royal/ERDMS y Royal/Capture Los mantenimientos correctivos que se requieran durante el tiempo de ejecución del contrato, con asistencia remota o en el sitio dentro de las 4 horas siguientes de recibir la llamada en horario hábil de lunes a viernes de 7 a.m. a 4 p.m.	ROYAL	febrero 17, 2023	febrero 17, 2023	0/100	Informe de actividades de la primera revisión del software y de las diferentes solicitudes que hayan realizado los usuarios de la Entidad durante este periodo.	Walter Alvarez
3.2	Servicio de Custodia, almacenamiento y administración de hasta 400 medios magnéticos que contienen el backup de la información misional de la Entidad. Incluye el traslado de los medios magnéticos hasta la bodega de custodia, identificación de cada medio magnético con código de barras para su recuperación y consulta y los préstamos que requiera la Entidad	ROYAL	diciembre 13, 2022	marzo 27, 2023	0/100	informe de actividades relacionado con la custodia y almacenamiento de los medios magneticos.	Magnolia Coral
3.3	Entrega e instalación de las 3 licencia de Royal/Capture	ROYAL	diciembre 14, 2022	diciembre 14, 2022	0/100	informe y acta de entrega	Walter Alvarez

PLAN DE TRABAJO SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL ROYAL/ERDMS

PROCESO -TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-

(DADEP CONTRATO 110-00131-485-0-2022)

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	AVANCE %	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
4	**FASE DE MONITOREO Y CONTROL**						
4.1	Revisión y control de los servicios de OCR	ROYAL	diciembre 16, 2022	diciembre 16, 2022	0/100	Informe de evidencia del estado de avance en el proceso OCR	Walter Alvarez
4.2	Revisión y control de los servicios de ERDMS	ROYAL	diciembre 16, 2022	diciembre 16, 2022	0/100		Walter Alvarez
4.3	Solicitudes de soporte asociadas al funcionamiento del Sistema de Gestión Documental Royal/ERDMS	ROYAL	diciembre 13, 2022	marzo 27, 2023	0/100		Solicitudes realizadas a través de la Mesa de Ayuda del DADEP
4.4	Informes mensuales comunicando el estado de la fase de monitoreo y control	ROYAL	diciembre 12, 2022	marzo 27, 2023	0/100	Informe mensual presentado y enviado por correo electrónico	Magnolia Coral
	Realizar validación entre los datos e imágenes administradas por Royal/ ERDMS para garantizar que no haya datos sin imágenes y viceversa	ROYAL	Marzo 10,2023	Marzo 10,2023	0/100	Informe con el resultado de la valización o comparación	Walter Alvarez
5	**FASE DE OPTIMIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO**						
5.1	Revisión de FileSystem de Royal/ERDMS para los procedimientos de planificación en la optimización de almacenamiento	DADEP	diciembre 16, 2022	diciembre 16, 2022	0/100		Walter Alvarez
5.2	Revisión de procedimientos para realizar copia de seguridad de imagenes correspondientes a la optimización de almacenamiento	DADEP/ROYAL	enero 16, 2023	enero 16, 2023	0/100		Walter Alvarez
5.3	Ejecución de procedimientos de optimización de almacenamiento	DADEP/ROYAL	febrero 15, 2023	Febrero 15, 2023	0/100	Informe de evidencia del resultado de la ejecución del procedimeinto de optimización del almacenamiento.	Walter Alvarez

PLAN DE TRABAJO SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL ROYAL/ERDMS

PROCESO -TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-

(DADEP CONTRATO 110-00131-485-0-2022)

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	AVANCE %	ENTREGABLE	OBSERVACIONES
6	**FASE DE ACTUALIZACIONES**						
6.1	Liberación de actualizaciones para el producto Royal/ERDMS durante el periodo de ejecución del contrato	ROYAL	diciembre 13, 2022	marzo 27, 2023	0/100		Actualizaciones acordes a la norma de gestion documental
7	**FASE DE NUEVOS REQUERIMIENTOS**						
	No están incluidos en el contrato						
8	**FASE DE IMPLEMENTACION DE NUEVOS REQUERIMIENTOS**						
9	**FASE DE CIERRE DEL CONTRATO**						
9.1	Acta de finalización	DADEP/ROYAL	marzo 27, 2023	marzo, 27, 2023	0/100		Magnolia Coral

PARA CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN SE SUSCRIBE EN BOGOTÁ A LOS 12 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022

POR EL DADEP

SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES - ESP. EN SIG.
JEFE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

POR ROYAL

CARLOS CASTAÑO SALAZAR
GERENTE GENERAL