La vivienda y el agua son de todos — Minvivienda	**FORMATO:** UNIFICADO SOLICITUD DE PAGO DE CONTRATOS /CONVENIOS / ORDENES DE COMPRA PERSONA JURÍDICA	Versión: 1.0
		Fecha: 21/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: FRA-F-48

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO No.	626	DE	2020	ENTIDAD:	MINVIVIENDA

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD BENEFICIARIA	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CORREO ELÉCTRONICO CONTRATISTA / BENEFICIARIO PARA NOTIFICACIONES
SUPPORTICAL LTDA	NIT	900.146.314-1	24/04/2020	04/05/2020	31/12/2020	sergio.bermeo@supportical.com

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Prestar los servicios de Migración de tres procesos de la versión 10.3 a 11(último reléase), Soporte nivel 1 y 2, Soporte Premium Gold, Mejora Continua de procesos y desarrollo de nuevos procesos; en la plataforma BPM-Bizagi, en la modalidad de bolsa de horas.

2. INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIOS

NOMBRE	NIT/CC	PARTICIPACIÓN

3. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA DESEMBOLSO

NIT DEL TITULAR DE LA CUENTA	TITULAR	TIPO DE CUENTA	BANCO	CUENTA No.
900.146.314-1	SUPPORTICAL LTDA	CORRIENTE	BANCOLOMBIA	66235204678

4. PAGO AUTORIZADO

Se autoriza el pago	3	**De pagos contractuales/convenidos**	9
del contrato/convenio/O.C	626-2020	**otrosi**	
Según cláusula			

5. INFORMACIÓN SOPORTE DE PAGO

FACTURA/CUENTA DE COBRO No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR	IVA	TOTAL PAGO
1091	21/07/2020	$ 59.555.830,25	$ 11.315.607,75	$ 70.871.438,00
VALOR EN LETRAS	SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS			

6. REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES)

Registro Presupuestal No.	121620	**Valor a afectar para este pago**	$ 70.871.438	**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**	
Registro Presupuestal No.		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**	
Registro Presupuestal No.		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**	
Registro Presupuestal No.		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**		**Registro Presupuestal No.**		**Valor a afectar para este pago**	

Descripción de la compra de bienes, servicios u otra actividad a la que corresponde el pago.	Pago por valor de SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($70.871.438) de acuerdo con el consumo efectivamente contratado, consumido y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

En calidad de supervisor del contrato/convenio/orden de compra anotado, manifiesto que el contratista / beneficiario cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas.
Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL.
Por lo anterior, autorizo el pago por el valor indicado en el numeral 5 y que corresponde al contrato/convenio/orden de compra informado en el numeral 1. El desembolso se debe realizar a la cuenta bancaria indicada en el numeral 3 del presente documento

			DD	MM	AAAA
NOMBRE:	**CARLOS GABRIEL GUTIERREZ PACHECO**	**FECHA**			
CARGO	**Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**		**22**	**7**	**2020**

8. ANEXOS PRESENTADOS CON LA CUENTA

FACTURA	**SI**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**	**ENTREGADO**	**CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA/OTROSI**	**ENTREGADO**
POLIZA APROBADA CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA/OTROSI	**ENTREGADO**	**RUT DEL CONTRATISTA Y/O DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE U.T O CONSORCIO**	**ENTREGADO**	**ACTA DE INICIO**	**ENTREGADO**
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y PARAFISCALES EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL					**SI**
OTROS	**SI**	**CUAL?**	Informe de Horas Consumidas, Informe de Seguimiento, Actas de reuniones y Documentos de Especificaciones		

SUPPORTICAL LTDA

NIT : 900,146,314 - 1
CR 14 76 25 OF 601
BOGOTA D.C.-BOGOTA - COLOMBIA
3002056
contabilidad@supportical.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 6202 Tarifa 6.90

Cliente	MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO		
NIT	900,463,725 - 2 /Id. Extranjero :	**Teléfono**	3323434
Dirección	CL 18 7 49	**Vendedor**	VENDEDOR PRINCIPAL
Ciudad	BOGOTA D.C.-BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	2,020
Correo	RNivia@minvivienda.gov.co		
Order Reference Prefijo		**Numero**	

FACTURA DE VENTA

1091

Fecha y Hora de Factura

Generación	2020-07-21	15:54:49
Expedición	2020-07-21	16:01:01
Vencimiento	2020-08-21	

Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
0010001000001	TERCER PAGO, CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROCESO DE MIGRACIÓN DE VERSIÓN 10.3 A VERSIÓN 11, SERVICIO DE SOPORTE, MEJORA CONTINUA Y NUEVOS PROCESOS.	UN	1	59,555,830.25	59,555,830.25

Total Bruto	59,555,830.25
IVA 19%	11,315,607.75
Total a Pagar	**$ 70,871,438.00**

CONDICION DE PAGO

Credito	Credito Clientes Nacionales	Efectivo	70,871,438.00	Cuota 1 Vence el 2020-08-21

VALOR EN LETRAS

Setenta Millones Ochocientos Setenta Y Un Mil Cuatrocientos Treinta Y Ocho Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 626 DE 2020.

POR FAVOR PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL 3,5% SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 2499 DEL 6 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012.

Elaborado e Impreso por Siigo SAS Nit: 830.048.145 -8

Firma Elaborado por : SERGIO BERMEO

Firma Recibido

CONSIGNAR EN BANCOLOMBIA CUENTA CORRIENTE No. 66235204678

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18763000494928 **aprobado en** 2019-09-17 **vigente** 18 Meses, **prefijo desde el número** 1001 **al** 2000

CUFE :dff45d6fe6f1af4c271cbb75c56876c23a5f21a345fbc7e41902c0ae3297bf43cf00a311b7755dc67d91e01ad7512b41

ORIGINAL

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Yo, **SERGIO ANDRES BERMEO CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.109.267 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de la sociedad **SUPPORTICAL LTDA**., identificada con Nit 900.146.314-1, certifico que a la fecha actual la compañía se encuentra al día y a paz y salvo conforme lo establece la Ley, por los siguientes conceptos:

- Aportes al Régimen de Salud.
- Aportes al Régimen de Pensiones.
- Aportes al Régimen de Riesgos Profesionales.
- Aportes al Régimen de Caja de Compensación Familiar.
- Aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje.

Expedida en Bogotá D. C., a dieciséis (16) días del mes de julio de 2020.

Cordialmente,

Sergio Andrés Bermeo Calderón
Representante legal
C.C. 80.109.267

INFORME DE SEGUIMIENTO - 009
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 626

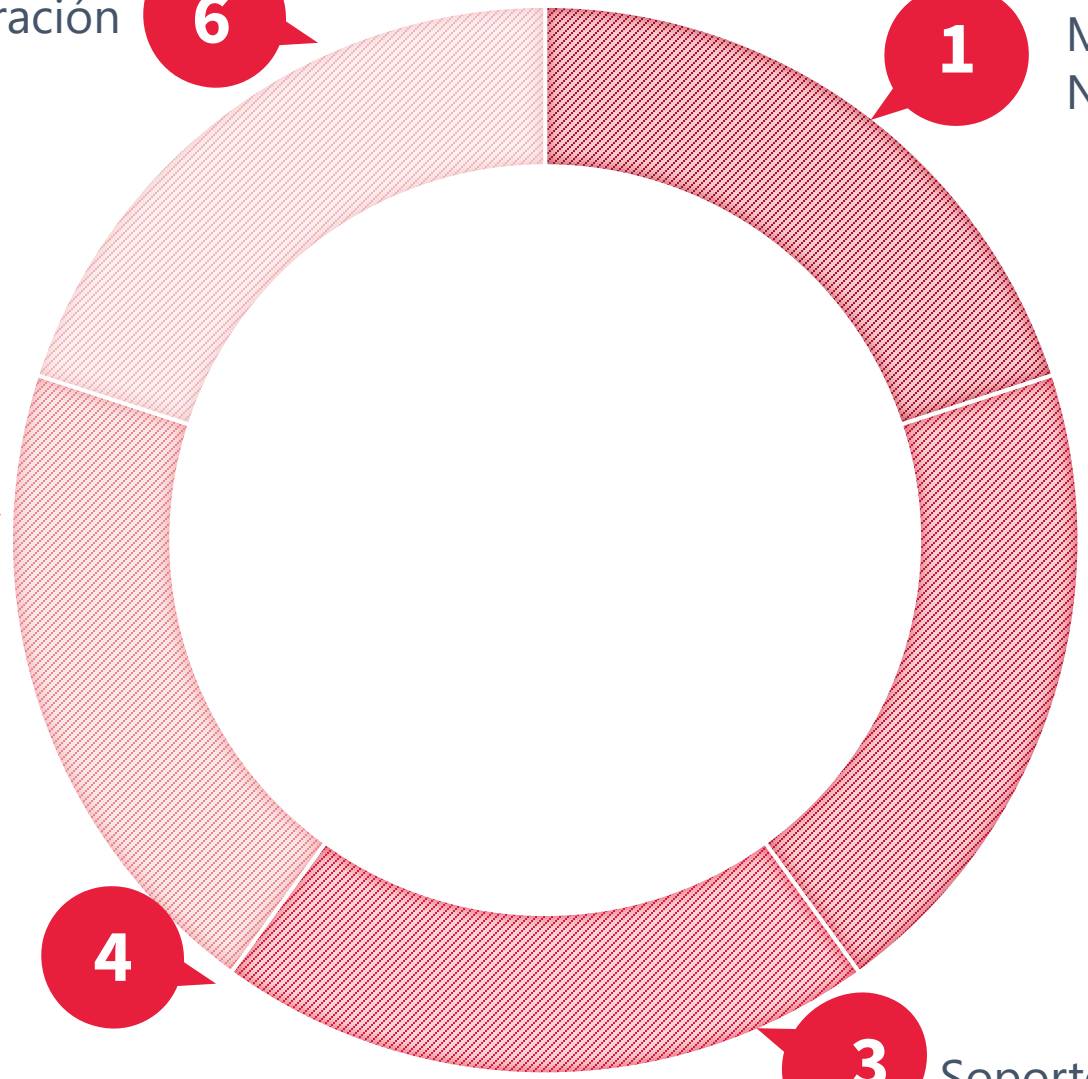
16/07/2020

bizagi
Services Partner

La vivienda y el agua son de todos
Minvivienda

supportical
process thinking

Agenda



1. Mejora continua y Nuevos Procesos
2. Migración
3. Soporte Nivel 1 y 2
4. Temas Pendientes
5. Matriz Entregables
6. Facturación

supportical
process thinking

Mejora Continua y Nuevos Proceso

Proceso Subsidio Rural de aguas – 34%

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Reunión de contextualización	100 %	Minvivienda	Finalizado	15/07/2020
Análisis de brechas	100 %	Supportical	Finalizado	16/07/2020
Enviar documentación formulario de Giro y Subsidio Rural	100 %	Minvivienda	Finalizado	15/07/2020
Documento especificación de negocio • La documentación de Historias de Usuario se realizara posterior al paso a producción	70 %	Supportical	En Proceso	16/07/2020
Aprobación especificación negocio	0%	Minvivienda	Pendiente	16/07/2020
Digitalización Subsidio rural de aguas • Los reportes se generaran posterior al paso a producción. • Revisiones diarias con equipo Minvivienda • Pruebas en Paralelo con equipo de Minvivienda • Certificación para paso Producción Minvivienda	0 %	Minvivienda/Supportical	Pendiente	24/07/2020
Paso a Producción	0 %	Minvivienda/Supportical	Supportical	27/07/2020

Reporte de horas

Horas Disponibles	Actividades	Fecha	Horas Consumidas
	LEVANTAMIENTO		
1500	*Verificación de comentarios y descripciones con nuevas características de plantilla Excel *Envió de historias de usuario refinadas para revisión y aprobación. *Verificación y comparación de modelo de datos y tipo de dato en plantilla	15/07/2020	4,5
	Creación de la historia de usuario HU-12 Notificación Revisar Documentación	10/07/2020	2,5
	*Realización y desarrollo de historias de usuario *Análisis de estado de proceso con equipo (Daily)	8/07/2020	4
	Ajustes de los cambios mencionados por el funcional en la reunión del 7 de julio sobre la plantilla de Excel. Modificación en el ambiente de desarrollo de la versión 10.	8/07/2020	4
	TOTAL, LEVANTAMIENTO		57,5
	DESARROLLO		
	Desarrollo de la regla de cargue de información del proceso de riesgo en el nivel 1.2 (Categoría Rural)	9/07/2020	8
	Desarrollo de la regla para el cargue masivo con la relación de colecciones (clase de suelo)	8/07/2020	5
	Desarrollo de regla para validación de campos obligatorios.	8/07/2020	8
	TOTAL, DESARROLLO		**112**
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**15**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 DE JULIO		**662,74**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**169,5**
	HORAS POR EJECUTAR		**837,26**
	DIFERENCIA		**0**

Reporte de horas



Servicio de Migración

Migración – Actividades Transversales

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Instalación y configuración ambiente desarrollo local	100 %	Supportical	Finalizado	26/05/2020
Aprobar propuesta de arquitectura	100 %	Minvivienda	Finalizado	02/06/2020
Aprovisionar ambiente desarrollo	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de pruebas	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de producción	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Construcción componente cargue Excel	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020
Construcción proceso generación de reportes	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020
Presentación Proceso Gestión de Giro	100 %	Supportical	Finalizado	14/07/2020
Presentación proceso Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	30/06/2020
Presentación proceso Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	30/06/2020
Instalación ambientes	100 %	Supportical	Finalizado	08/07/2020
Creación usuarios SQL server	100%	Minvivienda	Finalizado	08/07/2020

Migración Licencias Urbanísticas – 85 %

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Licencias urbanísticas (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	100 %	Minvivienda	Finalizado	13/07/2020
Documentar historias de usuario	100 %	Supportical	Finalizado	13/07/2020
Aprobación historias de usuario	0%	Minvivienda	Pendiente	17/07/2020
Modelo de Datos – Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	06/07/2020
Desarrollo V11 Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	14/07/2020
Despliegue en ambiente certificación Minvivienda	100 %	Supportical	Finalizado	15/07/2020
Pruebas de Certificación Minvivienda	0%	Minvivienda	Pendiente	21/07/2020
Paso a Producción Licencias Urbanísticas Versión 11Bizagi	0 %	Minvivienda/Supportical	Pendiente	22/07/2020

Procesos	Fecha Despliegue Pruebas	Fecha Salida Producción
Licencias Urbanísticas	15/07/2020	22/07/2020

Migración Registro Riesgos – 60%

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Registro Riesgo (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	28/05/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	16/06/2020
Aprobación especificación de negocio	100 %	Minvivienda	Finalizado	13/07/2020
Documentar historias de usuario	100 %	Supportical	Finalizado	15/07/2020
Aprobar historias de usuario	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/07/2020
Modelo de Datos – Registro Riesgos	90%	Supportical	En Proceso	31/06/2020
Desarrollo V11 Registro Riesgos	50 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Excel consolidado de riesgos por municipio	10%	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Plantilla de cargue	70%	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Despliegue ambiente de certificación Minvivienda	0 %	Supportical	Pendiente	31/07/2020
Paso a Producción Registro Riesgos	0%	Minvivienda/Supportical	Pendiente	10/08/2020

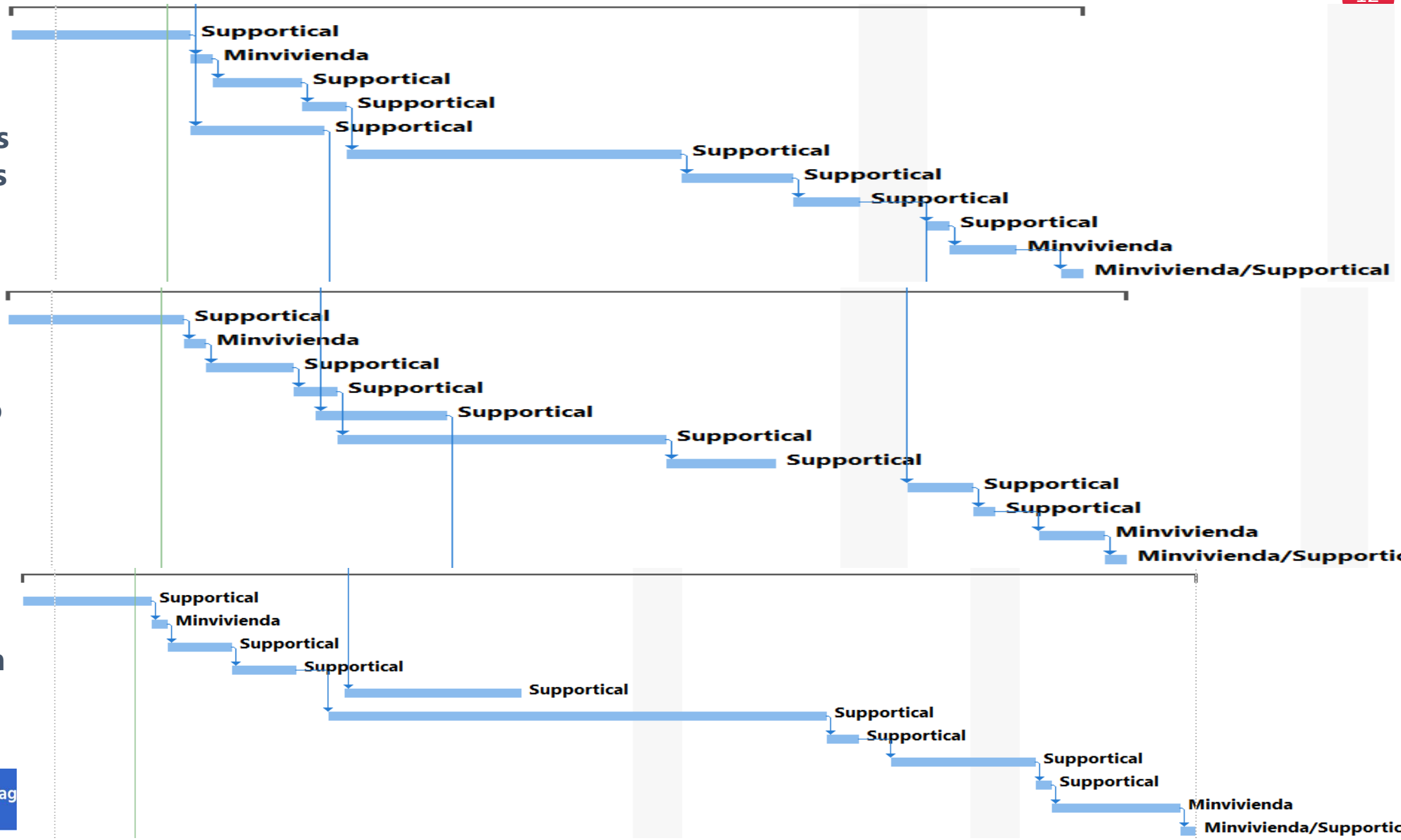
Procesos	Fecha Despliegue Pruebas	Fecha Salida Producción
Registro Riesgos	31/07/2020	10/08/2020

Migración Gestión de Giro – 45%

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Gestión de Giro (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Gestión de Giro (falta finanzas)	100 %	Supportical	Finalizado	02/07/2020
Definir integración sincronización con GESDOC	100%	Supportical/Minvivienda	Finalizado	19/06/2020
Construcción integración con GESDOC	30 %	Supportical	En Proceso	05/08/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	16/06/2020
Documentar historias de usuario	95%	Supportical	En Proceso	14/07/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	En Proceso	23/06/2020
Modelo de Datos – Gestión de Giro	70 %	Supportical	En Proceso	05/08/2020
Desarrollo V11 Gestión de Giro	30 %	Supportical	En Proceso	05/08/2020
Despliegue ambiente certificación Minvivienda	0%	Supportical	Pendiente	06/08/2020
Paso a producción	0 %	Supportical/Minvivienda	Pendiente	18/08/2020

Procesos	Fecha Despliegue Pruebas	Fecha Salida Producción
Gestión de Giro	18/08/2020	31/08/2020

Plan de Trabajo



Reporte de horas

CONCEPTO:	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi		
Horas Disponibles	**Actividades**	**Fecha**	**Horas Consumidas**
LEVANTAMIENTO			
600	Ajuste preliminar de la diapositiva del proceso de Gestión de Giro Directo que se le va a presentar al jefe de la dependencia SGE.	13/07/2020	1,5
	Presentación Proceso Gestión de Giro a nivel directivo	14/07/2020	1
	TOTAL, LEVANTAMIENTO		**2,5**
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**300,5**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 JULIO		**580**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**2,5**
	HORAS POR EJECUTAR		**20**
	DIFERENCIA		**0**

Soporte Nivel 1 y 2

Soporte Nivel 1 y 2

Caso	Proceso	Responsable	Estado	Fecha Solución
Digitalizar documentos Gestion Giro	SGP	Supportical	N/A	Se implementa V11
Verificar niveles de aprobación	SGP	Supportical	Finalizado	15/05/2020
Crear casos de las curadurías	LU	Supportical	Finalizado	12/05/2020
Presentar propuesta SLA´s Servicio de soporte	N/A	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Crear casos de las curadurías – segundo trimestre	LU	Supportical	Finalizado	11/06/2020
validar proceso de carga masiva, en formato Excel, se encuentra actualmente en funcionamiento.	LU	Supportical	Finalizado	14/07/2020
Reporte de casos activos que no incluyan procesos que se van a migrar (giros, riesgos y licencia a), que tampoco incluya el proceso de gestión de correspondencia, y que no incluya la activada se digitalizar del proceso viejo	LU	Supportical	Finalizado	10/07/2020
Soporte: Revisión de casos pendientes por dependencia. Validar la necesidad del usuario y evaluar las posibles soluciones.	LU	Supportical	Finalizado	09/07/2020

Reporte de horas

CONCEPTO:	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI		
Horas Disponibles	**Actividades**	**Fecha**	**Horas Consumidas**
600	Soporte: Por solicitud del líder funcional del proceso de Licencias Urbanísticas, validar si el proceso de carga masiva, en formato Excel, se encuentra actualmente en funcionamiento.	14/07/2020	1
	Soporte: Empezar a hacer reportes solicitados por Yuseff. Preparar correo con las implicaciones de su solicitud.	10/07/2020	3
	Soporte: Revisión de casos pendientes por dependencia. Validar la necesidad del usuario y evaluar las posibles soluciones.	09/07/2020	1
	TOTAL, SOPORTE		5
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**22**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 DE JULIO		**30,17**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**5**
	HORAS POR EJECUTAR		**569,83**
	DIFERENCIA		**0**

Temas Pendientes

Temas Pendientes

Actividad	Responsable	Estado	Fecha Respuesta
Aprobación especificación negocio Gestión de Giro	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Aprobación historias de usuario Licencias urbanísticas	Minvivienda	Pendiente	17/07/2020
Aprobación historias de usuario Registro Riesgos	Minvivienda	Pendiente	17/07/2020
Aprobación de facturación	Minvivienda	Pendiente	09/07/2020
Citar reuniones funcionales para los procesos nuevos	Minvivienda	Pendiente	09/07/2020
Citar reuniones talleres funcionales - Proceso de Rural	Minvivienda	Pendiente	09/07/2020

Matriz de Entregables

Matriz de Entregables

ID	Documento	Descripción	Aplica a	Estado
1	Documento de arquitectura de solución	Documento que describe el diseño de la arquitetura tecnica de la plataforma Bizagi que que tiene instalada Minvivienda.	- Solución completa	Entregado
2	Plan de migración	Documento de describe el procedimiento para realizar la migración de datos de negocio desde la base de datos de Bizagi en la versión 10.3 a la 11.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro	Entregado
3	Informe resultado de migración	Documento que muestra los resultados de la migración de datos de negocio de acuerdo al plan de migración.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro	En Proceso
4	Resultado talleres funcionales	Documentos que registran los resultados de la ejecución de los talleres funcionales.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	En Proceso
5	Especificación de negocio	Documento que describe el proceso de negocio que se va a digitalizar.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	En Proceso
6	Biblioteca de historias de usuario	Documento que lista todas las historias relacionadas en una especificación de negocio.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	En Proceso
7	Historias de usuario	Documento que describe la historia de usuario asociada a un elemento del diagrama de proceso.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	En Proceso
8	Plan de pruebas	Documento que describe el plan de prueba para el aseguramiento de la calidad de la digitalización.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	Pendiente
9	Informe de ejecución de pruebas	Documento que describe los resultados de la ejecución de plan de pruebas.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	Pendiente
10	Manual Técnico	Documento que describe las configuraciones de la solución.	- Solución completa	Pendiente

Matriz de Entregables

ID	Documento	Descripcion	Aplica a	Estado
11	Manual de Usuario	Documento que describe las funcionalidades generales de la aplicación.	- Solución completa	Pendiente
12	Informe de transferencia de conocimiento	Documento que presenta las actividades realizadas para la tranferencia de conocimiento.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	Pendiente
13	Informe de capacitaciones funcionales	Documento que presenta las actividades realizadas para las capacitaciones.	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Riesgos - Gestión Giro - Nuevos Procesos	Pendiente
14	Informe de soporte	Informe de los incidentes atendido de soporte	- Solución completa	En Proceso
15	Línea base procesos actuales	Documento que presenta el proceso actual de la plataforma	- Artefacto Licencias Urbanisticas - Artefacto Gestión de Riesgos - Artefacto Gestión Giro	Entregado
16	Acta de inicio	Acta de inicio del proyecto	- Contrato	Entregado
17	Plan de trabajo y cronograma Servicio de Migración	Plan de trabajo y cronograma Migración	- Licencias Urbanisticas - Gestión de Giro - Registro Riesgos	Entregado
18	Informe mensual horas consumidas	Informe mensaul de horas consumidas	- Contrato	En Proceso
19	Reuniones de seguimiento	Presentaciones de las reuniones de seguimiento	- Contrato	En Proceso
20	Actas de reunión	Documento que contiene el resumen de los temas tratados en cada reunión y sus compromisos	- Contrato	En Proceso
21	Hojas de vida consultores	Hojas de vida de los consultores	- Contrato	Entregado
22	Matriz de Comunicaciones	Docuemnto que cuenta con el lsitado de personas que participaran en la ejecución del proyecto	- Contrato	Entregado
23	Informe de avance	Presentación que contiene el avance de cada una de las actividades que se estan ejecutando en el proyecto	- Contrato	En Proceso
24	Acuerdo de Confidencialidad	Documento que continee las politicas de confidencialidad exigidas por el cliente	- Contrato	Entregado

Facturación y Reporte de Horas

Consumo Horas

Proceso	Actividad	Horas Asignadas	Horas Ejecutadas	Horas Disponibles
MIGRACION	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi	600	580	20
SOPORTE NIVEL 1 y 2	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI	600	30,17	569,83
MEJORA CONTINUA	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi	1500	662,74	837,26
	Total, Horas	**2700**	**1272,91**	**1427,09**

Facturación

Valor Total Contrato	**$ 713.821.500**
Valor Primer Pago	**$ 146.850.000**
Saldo	**$ 496.100.062**
Total, Horas 2700	
Valor Hora	**$ 209.989,4**
Horas por pago programado ($ 70.871.438)	**337,5 horas y media**

	Horas Consultoría	VALOR PROPUESTO	VALOR GESTIONADO	DIFERENCIA VALOR	DIFERENCIA HORAS
Primer Pago		$ 146.850.000	$ 146.850.000	$ 0	0
Segundo Pago	337,5	$ 70.871.438	$ 70.871.438	$ 0	0
Tercer Pago		$ 70.871.438			
Cuarto Pago		$ 70.871.438			
Quinto Pago		$ 70.871.438			
Sexto Pago		$ 70.871.438			
Séptimo Pago		$ 70.871.438			
Octavo Pago		$ 70.871.438			
Noveno Pago		$ 70.871.434			

!Gracias!

Hugo Fabian Lizarazo Suarez
Gerente Proyectos

email.:
hugo.Lizarazo@Supportical.com

www.supportical.com
Teléfono: 7425337
Bogotá-Colombia

supportical
process thinking

OBJETO: Prestar los servicios de Migración de tres procesos de la versión 10.3 a 11(último reléase), Soporte nivel 1 y 2, Soporte Premium Gold, Mejora Continua de procesos y desarrollo de nuevos procesos; en la plataforma BPM-Bizagi, en la modalidad de bolsa de horas.

FECHA INICIO: 4/05/2020
VIGENCIA: 31/12/2020

EJECUCIÓN DEL RECURSOS FINANCIERO

VALOR CONTRATO		**$ 713.821.500**		
PAGO	**VALOR**	**CONCEPTO**	**ESTADO**	**OBSERVACIONES**
01	$146.850.000	Pago correspondiente al Soporte Premium Gold por valor CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($146.850.000)	Trámite	Radicado
02	$ 70.871.438	Segundo pago, correspondiente a la prestación del servicio para el proceso de migración de versión 10.3 a versión 11, Servicio de soporte, mejora continua y nuevos procesos.	Tramite	Radicado
Saldo		**$ 496.100.062** **Total, de 9 pagos (1 pago por $ 146.850.000, 7 pagos por $ 70.871.438 y 1 pago por $ 70.871.434)**		

I- PROCESO DE MIGRACION

GP-SUPPORTICAL: HUGO FABIAN LIZARAZO SUAREZ (CEL: 311-2694771)
GP-MINVIVIENDA: ROSAMARIA NIVIA BEJARANO (CEL: 320-4470532)

CONTROL DE HORAS

CONCEPTO:	**Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi**		
Horas Disponibles	**Actividades**	**Fecha**	**Horas Consumidas**
LEVANTAMIENTO			
600	Ajuste preliminar de la diapositiva del proceso de Gestión de Giro Directo que se le va a presentar al jefe de la dependencia SGE.	13/07/2020	1,5
	Presentación Proceso Gestión de Giro a nivel directivo	14/07/2020	1
	TOTAL, LEVANTAMIENTO		**2,5**
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**300,5**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 JULIO		**580**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**2,5**
	HORAS POR EJECUTAR		**20**
	DIFERENCIA		**0**

II- PROCESO DE SOPORTE NIVEL 1 Y 2

GDC: HUGO FABIAN LIZARAZO SUAREZ (CEL: 311-2694771)
GP-MINVIVIENDA: ROSAMARIA NIVIA BEJARANO (CEL: 320-4470532)

CONTROL DE HORAS

CONCEPTO:	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI		
Horas Disponibles	**Actividades**	**Fecha**	**Horas Consumidas**
600	Soporte: Por solicitud del líder funcional del proceso de Licencias Urbanísticas, validar si el proceso de carga masiva, en formato Excel, se encuentra actualmente en funcionamiento.	14/07/2020	1
	Soporte: Empezar a hacer reportes solicitados por Yuseff. Preparar correo con las implicaciones de su solicitud.	10/07/2020	3
	Soporte: Revisión de casos pendientes por dependencia. Validar la necesidad del usuario y evaluar las posibles soluciones.	09/07/2020	1
	TOTAL, SOPORTE		5
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**22**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 DE JULIO		**30,17**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**5**
	HORAS POR EJECUTAR		**569,83**
	DIFERENCIA		**0**

III- PROCESO DE MEJORA CONTINUA

GDC: HUGO FABIAN LIZARAZO SUAREZ (CEL: 311-2694771)
GP-MINVIVIENDA: ROSAMARIA NIVIA BEJARANO (CEL: 320-4470532)

CONTROL DE HORAS

CONCEPTO:	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi		
Horas Disponibles	**Actividades**	**Fecha**	**Horas Consumidas**
LEVANTAMIENTO			
1500	*Verificación de comentarios y descripciones con nuevas características de plantilla Excel *Envió de historias de usuario refinadas para revisión y aprobación. *Verificación y comparación de modelo de datos y tipo de dato en plantilla	15/07/2020	4,5

	Refinamiento final de historias de usuario según características nuevas en formas y modelo de datos *Validación de formas y funcionalidades *Análisis y verificación del proceso con equipo según directrices *Realización de análisis con grupo de trabajo del estado del proceso y posibles detalles y tareas.	14/07/2020	4,5
	Ajuste a historias de usuario y envió al cliente	14/07/2020	2
	Revisar pasos a seguir en el proceso de Gestión de Giro Directo . Preparar presentación para el jefe de la dependencia para el día de mañana. Espera que los usuarios funcionales revisen la especificación de negocio para su posterior aprobación.	13/07/2020	1
	Reportes Minvivienda. Socializar el funcionamiento de la generación de casos para la creación de reportes Minvivienda en Bizagi.	13/07/2020	1
	Creación de la historia de usuario HU-11 Servicio-Cerrar Radicado en Gesdoc	13/07/2020	2,5
	Creación de la historia de usuario HU-13 Actividad-Validar Información y Definir Giros Directos a Realizar	13/07/2020	2,5
	*Realización y desarrollo de historias de usuario HU-03, HU-04, HU-05 y HU-06 *Validación de formas y funcionalidades *Análisis y verificación del proceso con equipo según directrices *Realización de análisis con grupo de trabajo del estado del proceso y posibles detalles y tareas.	13/07/2020	7,5
	*Realización y desarrollo de historias de usuario HU-03, HU-04, HU-05 y HU-06 *Validación de formas y funcionalidades *Análisis y verificación del proceso con equipo según directrices *Realización de análisis con grupo de trabajo del estado del proceso y posibles detalles y tareas.	10/07/2020	7,5
	Ajustar la especificación de Negocio para el proceso de Gestión de Giros Directos y el proceso de Gestión Financiera de Giros Directos, llevando a cabo las correcciones solicitadas por el líder funcional. Ajustar el Flujo del proceso, cambiar el nombre de algunas actividades, borrar los elementos del flujo que ya no son necesarios, Relacionar y actualizar los códigos de las historias de usuario a los elementos del flujo a los que correspondan.	10/07/2020	3
	Creación de la historia de usuario HU-12 Notificación Revisar Documentación	10/07/2020	2,5
	Acompañamiento en la revisión del documento de especificación de negocio del proceso de Gestión de Giro Directo y Registro de Cuentas Maestras y del proceso de Gestión Financiera de Giros Directos.	09/07/2020	3,5
	*Realización y desarrollo de historias de usuario HU-01, HU-02 y HU-03 *Validación de formas y funcionalidades *Análisis y verificación del proceso con equipo según directrices	09/07/2020	7,5

	*Realización y desarrollo de historias de usuario *Análisis de estado de proceso con equipo (Daily)	08/07/2020	4
	Ajustes de los cambios mencionados por el funcional en la reunión del 7 de julio sobre la plantilla de Excel. Modificación en el ambiente de desarrollo de la versión 10.	08/07/2020	4
	TOTAL, LEVANTAMIENTO		57,5
	DESARROLLO		
	Revisión de regla de negocio de cargue de información según plantilla y encadenamiento realizado en Excel. *validación de cargue en tiempos y trazas	14/07/2020	3
	Creación de proceso para ejecución de tareas automáticas.	14/07/2020	4
	Desarrollo de regla para encadenamiento de asentamientos con predios proceso registro de riesgos	14/07/2020	4
	Desarrollo formato de carga masiva de riesgos para implementar formulas complejas de validación en las hojas de trabajo, registro riesgos	14/07/2020	1
	Reportes Minvivienda. Socializar el funcionamiento de la generación de casos para la creación de reportes Minvivienda en Bizagi.	14/07/2020	1
	Desarrollo de las hojas de trabajo en la plantilla de Excel y desarrollo de la regla de negocio que carga la información. (Relación de Id	14/07/2020	8
	Desarrollo de reglas para notificación del proceso. Ajuste de temporizadores del proceso. Diseño de certificado de registro.	14/07/2020	6
	Ajustes de numeración de casos. Ajustes en regla de validación de campos obligatorios.	13/07/2020	6
	Desarrollo de la regla de negocio que carga la información registrada en Excel a Bizagi (Colecciones de Asentamientos). Desarrollo de las hojas de trabajo del Excel para ejecutar la regla de cargue.	13/07/2020	8
	Colaboración sobre los métodos de la capa SOA de Bizagi para su uso en reglas.	13/07/2020	0,5
	Creación de Job para notificación mensual proceso registro de licencias.	13/07/2020	4
	Desarrollo de regla para creación de colecciones en carga masiva para proceso de gestión de riesgo	13/07/2020	4
	Planeación de la digitalización	13/07/2020	1
	Desarrollo de regla para validación de campos obligatorios.	10/07/2020	6
	Desarrollo de regla para validación de campos obligatorios.	09/07/2020	8
	Desarrollo de la regla de cargue de información del proceso de riesgo en el nivel 1.2 (Categoría Rural)	09/07/2020	8

	Desarrollo de macro para el Excel de carga masiva de riesgos, En vista que no fue posible dejar tan automatizada la función, se procede a crear una rutina para cada hoja a trabajar. Esto implicará que se repita el mismo código, pero para diferentes hojas, filas iniciales, filas finales, y columnas a trabajar.	09/07/2020	3,5
	Diseño de integración con GESDOC	09/07/2020	2
	Desarrollo de regla para numeración de casos, creación de alarmas para el proceso de registro de licencias urbanísticas	09/07/2020	6
	Creación de proyectos para los ambientes de desarrollo test y producción	08/07/2020	4
	*Revisión de regla de cargue de Excel *Revisión de atributos de plantilla de Excel según reunión líderes de proceso y regla en aplicación	08/07/2020	3,5
	Desarrollo de macro para el Excel de carga masiva de riesgos, validar posibilidad de crear una función que lleve a cabo las mismas acciones teniendo en cuenta que: el nombre de la hoja, la fila inicial, fila final, y la columna a trabajar son dinámicas. Lo anterior debido a que cada hoja tiene en distintas posiciones las columnas a trabajar.	08/07/2020	7,5
	Desarrollo de la regla para el cargue masivo con la relación de colecciones (clase de suelo)	08/07/2020	5
	Desarrollo de regla para validación de campos obligatorios.	08/07/2020	8
	TOTAL, DESARROLLO		**112**
	HORAS FACTURADAS PRIMER PAGO		**15**
	HORAS EJECUTADAS AL 15 JULIO		**662,74**
	HORAS EJECUTADAS DEL 7 AL 15 DE JULIO		**169,5**
	HORAS POR EJECUTAR		**837,26**
	DIFERENCIA		**0**



EJECUCION CONTRACTUAL - OBLIGACIONES

ítem	Obligación	Estado	Servicios prestados y registros	%P	%E	DS
1.	Prestar sus servicios por horas y deben ser ejecutadas en su totalidad durante la vigencia del contrato de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos realizados por el supervisor del contrato a partir de la suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la garantía y hasta el 31 de diciembre del 2020, o hasta el consumo completo de las de horas, lo que ocurra primero.	En Proceso	Migración Licencias urbanísticas Migración Gestión de Giro Migración Registro Riesgos Soporte Nivel 1 Soporte Nivel 2 Mejora Continua y nuevos Procesos	N/A	N/A	N/A
2.	Prestar los servicios de instalación, configuración, acompañamiento en la puesta en producción, construcción o desarrollo, mejora continua y soporte de la plataforma, para los procesos del negocio indicados por el Ministerio, los cuales se realizarán sobre la herramienta BPM-BIZAGI.	Pendiente		N/A	N/A	N/A
3.	Destinar la ejecución de las horas en la “contextualización y entendimiento”, las cuales harán parte para la construcción, mejora continua, migración o soporte será descontado de la bolsa de horas.	En Proceso	Migración Licencias urbanísticas Migración Gestión de Giro Migración Registro Riesgos Soporte Nivel 1 Soporte Nivel 2 Mejora Continua y nuevos Procesos	N/A	N/A	N/A
4.	Ejecutar las horas contratadas, las cuales pueden utilizarse en cualquiera de los servicios expuestos o podrán ser redistribuidas en otras actividades que cumplan con el objeto contractual previa autorización del supervisor del contrato.	En Proceso	Migración Licencias urbanísticas Migración Gestión de Giro Migración Registro Riesgos Soporte Nivel 1 Soporte Nivel 2 Mejora Continua y nuevos Procesos	N/A	N/A	N/A
5.	Asistir a las reuniones de seguimiento del contrato que deberán estar presente: el Supervisor del Contrato designado por el Ministerio, el Gerente de Proyecto designado por el contratista y el personal consultor funcional y técnico de Proceso que sea necesario. De	En Proceso	Migración Licencias urbanísticas Migración Gestión de Giro Migración Registro Riesgos Soporte Nivel 1 Soporte Nivel 2 Mejora Continua y nuevos Procesos	N/A	N/A	N/A

	estas reuniones de seguimiento, se llevarán Actas en las que se irá revisando el avance del contrato, y se tomarán decisiones y correcciones acerca de problemas que se presenten.					
6.	Asignar uno o varios miembros del equipo de trabajo del contratista en las instalaciones del Ministerio cuando se requiera acorde a las necesidades de soporte de lo requerido en el presente contrato, previa solicitud por parte del Supervisor designado por el Ministerio.	En Proceso	Por temas de la pandemia el servicio se está prestando de manera virtual	N/A	N/A	N/A
7.	Disponer que el personal asignado al proyecto sea idóneo y calificado para prestar los servicios.	Cumplido		N/A	N/A	N/A
8.	Presentar la metodología para la ejecución del proyecto.	Cumplido	La metodología para utilizar es Scrum	N/A	N/A	N/A
9.	Implementar las mejoras y desarrollo de los procesos previa orden impartida por el Ministerio de Vivienda, las cuales deberán ser entregadas al supervisor dentro del periodo de ejecución del contrato.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
10.	Cumplir a cabalidad con los requerimientos definidos en la parte técnica del estudio previo.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
11.	Poner a disposición del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en modalidad 7x24 los medios para reportar las fallas, números telefónicos, correo electrónico y/o portal del fabricante para la atención de requerimientos bajos los parámetros del soporte Gold.	En Proceso	Soporte Premium Gold - Bizagi	N/A	N/A	N/A
12.	Prestar los servicios de arquitectura e Ingeniería para la instalación y configuración de los procesos en la tecnología BPM-Bizagi brindando soporte, garantía, reinstalación en caso de ser necesario y mantenimiento 7X24. Soporte en sitio (Bogotá), durante el periodo de ejecución del contrato.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
13.	Garantizar que todo el material documental que entregará al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio contenga instructivos, manuales y procedimientos	En Proceso	Matriz de entregables del proyecto	N/A	N/A	N/A

	claros por parte del fabricante en forma digital o por un medio reutilizable (p.e. papel reciclado), que estén ajustados de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la administración pública".					
14.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y de cada incidencia del soporte requerido con su respectiva solución.	En Proceso	Se presentan informes semanales de avance del proyecto	N/A	N/A	N/A
15.	Brindar garantía y soporte técnico requerido en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, en sitio y remotamente según sea la situación de acuerdo con los Acuerdos de nivel de servicios requeridos en la parte técnica.	En Proceso	Por temas de la pandemia el servicio se está presentando de forma remota	N/A	N/A	N/A
16.	Garantizar que las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al contrato no afecten los servicios de la infraestructura de Bizagi de los procesos en producción. Las ventanas de mantenimiento se deben realizar días no laborales (p.e. los sábados o domingos) o en su defecto días laborales después de las 6:30 p.m.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
17.	Realizar las pruebas y verificar que su funcionamiento sea efectivo.	Pendiente		N/A	N/A	N/A
18.	Realizar mínimo cinco (5) capacitaciones de transferencia de conocimiento técnico y de usuarios final a través de talleres de valor ya sea presencial o virtual. Para estos talleres el Contratista se obliga a entregar materiales didácticos y/o memorias para la administración de la plataforma BPM-Bizagi y modelamiento BPMN, empleando diferentes técnicas que garanticen el aprendizaje de las competencias y enfocado en dar soporte a la plataforma del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Pendiente		N/A	N/A	N/A
19.	El contratista se obliga a no suministrar información que	Cumplido	Acuerdo de confidencialidad firmado	N/A	N/A	N/A

	obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información, el contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, Carta compromiso confidencialidad 2.0. (para más información: http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-soporte-y-apoyo-informatico).		por todos los integrantes del equipo de trabajo			
20.	Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios contratados durante la ejecución del contrato y el año de garantía y soporte.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
21.	Mantener los precios ofrecidos durante el termino de ejecución del contrato Mantener la reserva y confidencialidad de la información.	Cumplido		N/A	N/A	N/A
22.	Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
23.	Presentar la garantía para aprobación del Ministerio y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.	En Proceso		N/A	N/A	N/A
24.	Suscribir acta de liquidación del contrato.	Pendiente		N/A	N/A	N/A
25.	Suministrar las hojas de vida de los ingenieros, técnicos o tecnólogos, título profesional, copia tarjeta profesional y certificado vigente de la entidad que corresponda no mayor a 10 días.	En Proceso		N/A	N/A	N/A

Nota: Porcentajes de Ejecución (%P: Proyectado, %E: Ejecutado; DS: Desviación + positiva, – negativa)

RESUMEN DE HORAS

Proceso	Actividad	Horas Asignadas	Horas Ejecutadas	Horas Disponibles

MIGRACION	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi	600	580	20
SOPORTE NIVEL 1 y 2	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI	600	30,17	569,83
MEJORA CONTINUA	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi	1500	662,74	837,26
	Total, Horas	**2700**	**1272,91**	**1427,09**

TABLA PRESUPUESTO

Valor Total Contrato **Valor Primer Pago** **Saldo** **Total, Horas 2700** **Valor Hora** **Horas por pago programado ($ 70.871.438)**	**$ 713.821.500** **$ 146.850.000** **$ 496.100.062** **$ 209.989,4** **337,5 horas y media**				
	Horas Consultoría	**VALOR PROPUESTO**	**VALOR GESTIONADO**	**DIFERENCIA VALOR**	**DIFERENCIA HORAS**
Primer Pago		$ 146.850.000	$ 146.850.000	$ 0	0
Segundo Pago	337,5	$ 70.871.438	$ 70.871.438	$ 0	0
Tercer Pago		$ 70.871.438			
Cuarto Pago		$ 70.871.438			
Quinto Pago		$ 70.871.438			
Sexto Pago		$ 70.871.438			
Séptimo Pago		$ 70.871.438			
Octavo Pago		$ 70.871.438			
Noveno Pago		$ 70.871.434			

OBSERVACIONES:

Se tienen tres equipos trabajando en paralelo, uno para la arquitectura de migración, otro para mejoras y migración de proceso de registro de riesgos, otro para mejoras y migración de proceso de licencias urbanísticas. Próximamente ingresará equipos para mejoras y migración de gestión de giro.

Fechas de Entrega Productos

FECHA	PRODUCTO
22/07/2020	Proceso en producción - Licencias Urbanísticas migrado a versión 11
10/08/2020	Proceso en producción – Registro de Riesgos migrado a versión 11
31/08/2020	Proceso en producción – Gestión de Giro migrado a versión 11

Fecha de Reporte: 16/07/2020

ROSAMARIA NIVIA
Gerente de Proyecto Minvivienda

HUGO LIZARAZO
Gerente de Proyecto Supportical

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	04/06/2020	**Creado por:**	Hugo Lizarazo Suarez
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda	**Código:**	Act-Seg-004

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
RN	Rosamaria Nivia Bejarano	RNivia@minvivienda.gov.co	Gerente Proyecto	3204470532
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771
DP	Diego Palacios	Diego.palacios@supportical.com	Director Servicios	3124048852

OBJETIVOS

- Realizar la cuarta reunión de seguimiento del proyecto
  - Servicio de Migración
  - Soporte Nivel 1 y 2
  - Temas Pendientes
  - Matriz de entregables contractuales
  - Facturación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Hugo Lizarazo inicia la reunión informando el estado de las siguientes actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Habilitar acceso a los ambientes	100 %	Minvivienda	Finalizado	14/05/2020
Generar reporte de uso de la plataforma	100 %	Supportical	Finalizado	18/05/2020
Presentar Propuesta de arquitectura	100 %	Supportical	Finalizado	01/06/2020
Presentar Estrategia de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Presentar Roadmap de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Documento Línea base de proceso Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Documento Línea base de proceso Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Documento Línea base de proceso Gestión de Giro	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Matriz de documentos entregables	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Presentar plan de trabajo migración	100%	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Instalación y configuración ambiente desarrollo local	100 %	Supportical	Finalizado	26/05/2020
Presentar propuesta SLA´s Servicio de soporte	100 %	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Aprobar propuesta de arquitectura	100 %	Minvivienda	Finalizado	02/06/2020
Documento especificación negocio Licencias Urbanísticas	50 %	Supportical	En Proceso	08/06/2020
Documento especificación negocio Registro Riesgos	50 %	Supportical	En Proceso	08/06/2020
Pendiente Taller Funcional Gestión de Giro	0 %	Minvivienda	Pendiente	05/06/2020

- Hugo Lizarazo indica que el documento de especificación de negocio de Licencias urbanísticas tiene un avance del 50%
- Hugo Lizarazo indica que el documento de especificación de negocio de Registro Riesgos tiene un avance del 50%, el 16 de junio será entregado el documento para aprobación de parte de Minvivienda.
- Hugo Lizarazo indica que el documento de especificación de negocio de Gestión de Giro tiene un avance del 50%, el 16 de junio será entregado el documento para aprobación de parte de Minvivienda.
  Hugo Lizarazo informa que está pendiente que Faryd Leon cite la reunión para realizar el taller funcional de Gestión de Giro.
- El reporte de horas para migración, informa por parte de Hugo Lizarazo que se han ejecutado 248 horas al 29 de mayo de una bolsa de 600 horas y quedan pendientes 352 horas por ejecutar.
- Faryd Leon pregunta si la data que se tiene actualmente cuando se llevara a producción para liberar Oracle.
  - Hugo Lizarazo indica que la data se migrara una vez se tenga los tres procesos en producción, en este momento se está construyendo el mecanismo que llevara la data a la nueva versión.
- El avance general del plan de trabajo va en un 29%, las actividades transversales están en un 55 % de avance.
- Faryd Leon pregunta si ya se envió el requerimiento de toda la infraestructura que se va a necesitar, Hugo Lizarazo indica que este ya fue enviado el 18 de mayo y que está pendiente de la confirmación de parte de Minvivienda.
- El % de avance de Licencias Urbanísticas está en 26 % y se tiene proyectado desplegarlo en producción el 6 de julio.
- El porcentaje de avance de Registro Riesgos está en 26 % y se tiene proyectado desplegarlo en producción el 9 de julio.

Soporte Nivel 1 y Nivel 2

- Hugo Lizarazo informa que se han atendido para soporte los siguientes casos:

Caso	Proceso	Responsable	Estado	Fecha Solución
Digitalizar documentos Gestion Giro	SGP	Supportical	N/A	Se implementa V11
Verificar niveles de aprobación	SGP	Supportical	Finalizado	15/05/2020
Crear casos de las curadurías	LU	Supportical	Finalizado	12/05/2020

- Hugo Lizarazo indica, que el consumo de horas para este servicio a la fecha se ha ejecutado en 20 horas.

Mejora Continua y Nuevos Procesos

- Hugo Lizarazo informa que, para esta bolsa de horas, se han ejecutado 10 horas asignadas a talleres funcionales para identificar las mejoras de los procesos de gestión de giro, licencias urbanísticas y registro riesgos.

Temas Pendientes

- Hugo Lizarazo informa que se tienen los siguientes temas pendientes en la ejecución del proyecto:

Actividad	Responsable	Estado	Fecha Respuesta
Citar taller funcional gestión giro	Minvivienda	Pendiente	05/06/2020
Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas producción)	Minvivienda	Pendiente	16/06/2020
Enviar Hojas de vida equipo	Supportical	Pendiente	10/06/2020

COMPROMISOS		
Fecha	**Compromiso**	**Responsable**
05/06/2020	Citar reunión taller funcional gestión de giro	Faryd Leon
16/06/2020	Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas, producción)	Faryd Leon
10/06/2020	Enviar horas de vida equipo de trabajo de Supportical	Hugo Lizarazo

OBSERVACIONES[1]

- N/A

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	11/06/2020	**Creado por:**	Hugo Lizarazo Suarez
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda	**Código:**	Act-Seg-005

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
RN	Rosamaria Nivia Bejarano	RNivia@minvivienda.gov.co	Gerente Proyecto	3204470532
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771

OBJETIVOS

- Realizar la quinta reunión de seguimiento del proyecto
  - Servicio de Migración
  - Soporte Nivel 1 y 2
  - Temas Pendientes
  - Matriz de entregables contractuales
  - Facturación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Hugo Lizarazo informa que en las actividades transversales se tiene el siguiente avance:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Habilitar acceso a los ambientes	100 %	Minvivienda	Finalizado	14/05/2020
Generar reporte de uso de la plataforma	100 %	Supportical	Finalizado	18/05/2020
Presentar Propuesta de arquitectura	100 %	Supportical	Finalizado	01/06/2020
Presentar Estrategia de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Presentar Roadmap de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Matriz de documentos entregables	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Presentar plan de trabajo migración	100%	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Instalación y configuración ambiente desarrollo local	100 %	Supportical	Finalizado	26/05/2020
Aprobar propuesta de arquitectura	100 %	Minvivienda	Finalizado	02/06/2020
Aprovisionar ambiente desarrollo	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de pruebas	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de producción	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020

- Faryd Leon confirma que los ambientes serán entregados a Supportical el día 17 de junio 2020.
- Hugo Lizarazo confirma que una vez se reciban los ambientes con los accesos habilitados se procederá a realizar la instalación de la versión 11 de Bizagi.

Proceso Licencias Urbanísticas:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 35%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 8 de junio y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 20% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 100 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de licencias urbanísticas está en un 10% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Licencias urbanísticas (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	10/06/2020
Documentar historias de usuario	20 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Modelo de Datos – Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	06/07/2020
Desarrollo migración V11 Licencias Urbanísticas	10 %	Supportical	Pendiente	06/07/2020

Proceso Registro Riesgos

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 35%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 8 de junio y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 20% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 80 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de registro riesgos está en un 10% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Registro Riesgo (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	28/05/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	12/06/2020
Documentar historias de usuario (pendiente definir el Excel de carga masiva)	20 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Modelo de Datos – Registro Riesgos	80%	Supportical	Pendiente	09/07/2020
Desarrollo migración V11 Registro Riesgos	10 %	Supportical	Pendiente	09/07/2020

Proceso Gestión de Giro

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 18%.
    - El taller funcional de este proceso se encuentra a un 80%, está pendiente del lado de Minvivienda citar la reunión con el área de finanzas.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- La definición de la integración con GESDOC se encuentra en un 50%.
- El documento de especificación de negocio está en un avance del 50% y se requiere de la reunión con el área de finanzas para poder finalizar este documento.
- Modelo de Datos está en 10 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de gestión de giro está en un 10% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Gestión de Giro (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Gestión de Giro (falta finanzas)	80 %	Supportical	Pendiente	
Definir integración sincronización con GESDOC	50%	Supportical/Minvivienda	En Proceso	19/06/2020
Documento especificación de negocio	50 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Modelo de Datos – Gestión de Giro	10 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Desarrollo migración V11 Gestión de Giro	10 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020

- Las fechas tentativas de salida a producción son las siguientes:
    - Licencias Urbanísticas – 06/07/2020
    - Registro Riesgos – 09/07/2020
    - Gestión Giro – 31/07/2020
- Hugo Lizarazo indica que es importante tener en cuenta que si no se tienen las aprobaciones de los documentos de especificación de negocio el cronograma se puede impactar u las fechas propuestas se deben reestimar.

Servicio de Soporte

- Para el servicio de soporte se han atendido los siguientes puntos:

Caso	Proceso	Responsable	Estado	Fecha Solución
Digitalizar documentos Gestion Giro	SGP	Supportical	N/A	Se implementa V11
Verificar niveles de aprobación	SGP	Supportical	Finalizado	15/05/2020
Crear casos de las curadurías	LU	Supportical	Finalizado	12/05/2020
Presentar propuesta SLA´s Servicio de soporte	N/A	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Crear casos de las curadurías – segundo trimestre	LU	Supportical	En Proceso	11/06/2020

Temas Pendientes

- Hugo Lizarazo indica que se tienen las siguientes actividades pendientes:

Actividad	Responsable	Estado	Fecha Respuesta
Citar taller funcional gestión giro (finanzas)	Minvivienda	Pendiente	11/06/2020
Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas producción)	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Enviar Hojas de vida equipo	Supportical	Finalizado	09/06/2020
Acordar plan de capacitación	Minvivienda/Supportical	Pendiente	12/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Licencias Urbanísticas	Supportical	En Proceso	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Registro Riesgos	Supportical	En Proceso	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Gestión de Giro	Supportical	En Proceso	11/06/2020

Horas Ejecutadas del Proyecto:

Las horas ejecutadas en el proyecto hasta el momento son:

- De la bolsa de horas migración de 600 horas se ha ejecutado 300,5 horas y quedan pendientes por ejecutar 299,5 horas.
- De la bolsa de horas de soporte de 600 horas se ha ejecutado 22 horas y quedan pendientes por ejecutar 578 horas.
- De la bolsa de horas de mejora continua y nuevos procesos de 1500 horas se ha ejecutado 15 horas y quedan pendientes por ejecutar 1485 horas.

Proceso	Actividad	Horas Asignadas	Horas Ejecutadas	Horas Disponibles
MIGRACION	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi	600	300,5	299,5
SOPORTE NIVEL 1 y 2	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI	600	22	578
MEJORA CONTINUA	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi	1500	15	1485
	Total, Horas	**2700**	**337,5**	**2362,5**

Facturación

Valor Total Contrato	**$ 713.821.500**
Valor Primer Pago	**$ 146.850.000**
Saldo	**$ 566.971.500**
Total, Horas 2700	
Valor Hora	**$ 209.989,4**
Horas por pago programado ($ 70.871.438)	**337,5 horas y media**

	Horas Consultoría	VALOR PROPUESTO	VALOR GESTIONADO	DIFERENCIA VALOR	DIFERENCIA HORAS
Primer Pago		$ 146.850.000	$ 146.850.000	$ 0	0
Segundo Pago	337,5	$ 70.871.438	$ 70.871.438	$ 0	0

COMPROMISOS

Fecha	Compromiso	Responsable
11/06/2020	Citar reunión con área finanzas gestión de giro	Faryd Leon
23/06/2020	Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas y producción)	Faryd Leon
12/06/2020	Revisar plan de capacitación	Hugo Lizarazo
11/06/2020	Citar reunión presentación gestión de giro y registro riesgos	Faryd Leon

OBSERVACIONES[1]

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

- N/A

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	25/06/2020	**Creado por:**	Hugo Lizarazo Suarez
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda	**Código**	Act-Seg-006

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
RN	Rosamaria Nivia Bejarano	RNivia@minvivienda.gov.co	Gerente Proyecto	3204470532
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
YS	Yusef Salgado	YSalgado@minvivienda.gov.co	Ing.de Soporte	3176994116
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771
AD	Adriana Morales	adriana.morales@suppotical.com	Directora comercial	3134337379

OBJETIVOS

- Realizar la sexta reunión de seguimiento del proyecto
  - Servicio de Migración
  - Soporte Nivel 1 y 2
  - Temas Pendientes
  - Matriz de entregables contractuales
  - Facturación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Hugo Lizarazo inicia la reunión presentando el avance de las actividades transversales:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Habilitar acceso a los ambientes	100 %	Minvivienda	Finalizado	14/05/2020
Generar reporte de uso de la plataforma	100 %	Supportical	Finalizado	18/05/2020
Presentar Propuesta de arquitectura	100 %	Supportical	Finalizado	01/06/2020
Presentar Estrategia de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Presentar Roadmap de Migración	100 %	Supportical	Finalizado	19/05/2020
Matriz de documentos entregables	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Presentar plan de trabajo migración	100%	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Instalación y configuración ambiente desarrollo local	100 %	Supportical	Finalizado	26/05/2020
Aprobar propuesta de arquitectura	100 %	Minvivienda	Finalizado	02/06/2020
Aprovisionar ambiente desarrollo	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de pruebas	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de producción	0 %	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020
Construcción componente cargue Excel	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020
Construcción proceso generación de reportes	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020

- Hugo Lizarazo informa que Minvivienda no ha entregado los avientes y la fecha de compromiso era para el 17 de junio.
- Rosamaría Nivia indica que ya está tramitando con el área encargada la habilitación de los ambientes (desarrollo, pruebas y producción), indica que hoy 25 de junio quedan listos los ambientes.

Proceso Licencias Urbanísticas:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 42%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 8 de junio y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 70% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 100 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de licencias urbanísticas está en un 30% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Licencias urbanísticas (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	10/06/2020
Documentar historias de usuario	70 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Modelo de Datos – Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	06/07/2020
Desarrollo migración V11 Licencias Urbanísticas	30 %	Supportical	Pendiente	06/07/2020

Proceso Registro Riesgo:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 42%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 8 de junio y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 70% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 80 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de registro riesgos está en un 80% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Registro Riesgo (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	28/05/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	12/06/2020
Documentar historias de usuario	70 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Modelo de Datos – Registro Riesgos	80%	Supportical	Pendiente	30/06/2020

Desarrollo migración V11 Registro Riesgos	30 %	Supportical	Pendiente	09/07/2020

Proceso Gestión de Giro:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 29%.
- El documento de especificación de negocio está al 90%, pendiente que se cite de parte de Minvivienda la reunión con el área de finanzas.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Taller funcional está al 90% pendiente que Minvivienda agende la reunión con el área de finanzas.
- La construcción de la integración con GESDOC está al 15%.
- Creación de las historias de usuario está en un 40% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 40 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de gestión de giro está en un 20% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Gestión de Giro (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Gestión de Giro (falta finanzas)	90 %	Supportical	Pendiente	
Definir integración sincronización con GESDOC	100%	Supportical/Minvivienda	Finalizado	19/06/2020
Construcción integración con GESDOC	15 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Documento especificación de negocio	90 %	Supportical	Finalizado	16/06/2020
Documentar historias de usuario	40%	Supportical	En Proceso	
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Modelo de Datos – Gestión de Giro	40 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Desarrollo migración V11 Gestión de Giro	20 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020

Horas Ejecutadas de la bolsa de Migración

Las horas ejecutadas en el proyecto hasta el momento son:

- Hugo Lizarazo informa que de la bolsa de horas migración de 600 horas se ha ejecutado 707,67 horas quedando una diferencia -107,67 horas.
    - Adriana Morales, indica que en el contrato es claro que se pueden distribuir las horas en las diferentes bolsas de horas.
    - Faryd Leon está de acuerdo con lo que indica Adriana Morales.
    - Faryd Leon indica que es la forma en que se presenta el informe de ejecución de horas.
    - Adriana Morales pregunta si se está migrando rehaciendo?
    - Crystian Castañeda informa que se está rehaciendo.
    - Adriana Morales dice que se puede diferenciar entre migración y mejora continua y que la diferencia se debería cargar a mejora continua.
    - Rosamaría Nivia y Faryd Leon están de acuerdo con el planteamiento de Adriana Morales y que se debe cargar horas a la bolsa de mejora continua.
    - Faryd Leon indica que se deben cargar las horas de levantamiento y talleres funcionales sean cargadas a la bolsa de mejora continua.
    - Hugo Lizarazo indica que realizara la distribución de las horas de acuerdo a lo indicado por Minvivienda hoy en reunión de seguimiento.

- Faryd Leon indica que van a tener un nuevo proceso que es el de vivienda rural y que este debe tiene toda la prioridad al interior de Minvivienda.

- Adriana Morales informa que este tema se atenderá por preventa en una reunión de 3 horas máximo sin cargar las horas al proyecto e indica que este tema se debe coordinar con ella con el fin de hacer la presentación en preventa y una vez tenida la aprobación de Minvivienda se pasará a proyecto.

- Rosamaría Nivia, indica que cuanto se puede tardar la presentación de licencias y registro riesgos por que Diana Cuadros está informado que tiene agenda para el 6 de julio, Hugo indica que máximo 40 minutos para los dos procesos incluyendo preguntas y respuestas.

Servicio de Soporte

- Para el servicio de soporte se han atendido los siguientes puntos:

Caso	Proceso	Responsable	Estado	Fecha Solución
Digitalizar documentos Gestion Giro	SGP	Supportical	N/A	Se implementa V11
Verificar niveles de aprobación	SGP	Supportical	Finalizado	15/05/2020
Crear casos de las curadurías	LU	Supportical	Finalizado	12/05/2020
Presentar propuesta SLA´s Servicio de soporte	N/A	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Crear casos de las curadurías – segundo trimestre	LU	Supportical	En Proceso	11/06/2020

- De la bolsa de horas de soporte de 600 horas se ha ejecutado 24 horas y quedan pendientes por ejecutar 575,5 horas.
- Faryd Leon pregunta si de lo trabajado en migración algunas horas pueden apuntar a esta bolsa.
  - Hugo Lizarazo indica que no debido a que esto es una bolsa para soporte.
  - Rosamaría Nivia indica que la bolsa de soporte no tocarla porque es muy fácil de evidenciar la ejecución d horas de esta bolsa.

Mejora Continua

- De la bolsa de horas de mejora continua y nuevos procesos de 1500 horas se ha ejecutado 49,25 horas y quedan pendientes por ejecutar 1450,75 horas.
- Hugo Lizarazo, solicita a Rosamaría Nivia y Faryd Leon se empiece a citar las reuniones de los talleres funcionales de los nuevos procesos que ya se tiene identificados.
  - Secretaria General
  - Financiera

Temas Pendientes

- Hugo Lizarazo indica que se tienen las siguientes actividades pendientes:

Actividad	Responsable	Estado	Fecha Respuesta
Citar taller funcional gestión giro (finanzas)	Minvivienda	Pendiente	11/06/2020
Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas producción)	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Enviar Hojas de vida equipo	Supportical	Finalizado	09/06/2020
Acordar plan de capacitación	Minvivienda/Supportical	Pendiente	12/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Licencias Urbanísticas	Supportical	En Proceso	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Registro Riesgos	Supportical	En Proceso	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Gestión de Giro	Supportical	En Proceso	11/06/2020

- Hugo Lizarazo indica que continua pendiente la aprobación de los documentos de especificación de negocio de los tres procesos.

- Faryd Leon que esta aprobación se dará en las reuniones de presentación para cada uno de los procesos.

Horas Ejecutadas del Proyecto:

Las horas ejecutadas en el proyecto hasta el momento son:

- De la bolsa de horas migración de 600 horas se ha ejecutado 707,67 horas y quedan pendientes por ejecutar 0 horas, queda una diferencia de – 107,67.
- De la bolsa de horas de soporte de 600 horas se ha ejecutado 24,5 horas y quedan pendientes por ejecutar 575,5 horas.
- De la bolsa de horas de mejora continua y nuevos procesos de 1500 horas se ha ejecutado 49,25 horas y quedan pendientes por ejecutar 1450,75 horas.

Proceso	Actividad	Horas Asignadas	Horas Ejecutadas	Horas Disponibles
MIGRACION	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi	600	707,67	0
SOPORTE NIVEL 1 y 2	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI	600	24,5	575,5
MEJORA CONTINUA	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi	1500	49,25	1450,75
	Total, Horas	**2700**	**781,25**	**1918,75,5**

Facturación

Valor Total Contrato	**$ 713.821.500**
Valor Primer Pago	**$ 146.850.000**
Saldo	**$ 566.971.500**
Total, Horas 2700	
Valor Hora	**$ 209.989,4**
Horas por pago programado ($ 70.871.438)	**337,5 horas y media**

	Horas Consultoría	VALOR PROPUESTO	VALOR GESTIONADO	DIFERENCIA VALOR	DIFERENCIA HORAS
Primer Pago		$ 146.850.000	$ 146.850.000	$ 0	0
Segundo Pago	337,5	$ 70.871.438	$ 70.871.438	$ 0	0
Tercer Pago		$ 70.871.438			
Cuarto Pago		$ 70.871.438			
Quinto Pago		$ 70.871.438			
Sexto Pago		$ 70.871.438			
Séptimo Pago		$ 70.871.438			
Octavo Pago		$ 70.871.438			
Noveno Pago		$ 70.871.434			

Otros Temas

- Faryd Leon pregunta que cuanto es el máximo de personas que pueden participar en las capacitaciones que dará Supportical.
- Adriana Morales indica que máximo 10 personas.
- Para el tema del repositorio de proyecto Hugo Lizarazo indica que existe un inconveniente con los correos corporativos del equipo de Minvivienda donde no pueden ver la información y para solucionar el caso propone que se utilicen los correos personales para que puedan consultar la información del proyecto.
- Rosamaría Nivia y Faryd León están de acuerdo y proporcionaran los correos personales para el acceso al SharePoint.

COMPROMISOS

Fecha	Compromiso	Responsable
26/06/2020	Aprobar documentos especificación negocio (Licencias, Riesgo y Giro)	Faryd Leon
25/06/2020	Habilitar los accesos a los ambientes (desarrollo, pruebas y producción)	Rosamaría Nivia Bejarano

OBSERVACIONES[1]

- N/A

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	02/07/2020	**Creado por:**	Hugo Lizarazo Suarez
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda	**Código:**	Act-Seg-007

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
RN	Rosamaria Nivia Bejarano	RNivia@minvivienda.gov.co	Gerente Proyecto	3204470532
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771

OBJETIVOS

- Realizar la séptima reunión de seguimiento del proyecto
  - Servicio de Migración
  - Soporte Nivel 1 y 2
  - Temas Pendientes
  - Matriz de entregables contractuales
  - Facturación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Hugo Lizarazo inicia la reunión presentando el estado de avance de las actividades transversales del proyecto:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
Instalación y configuración ambiente desarrollo local	100 %	Supportical	Finalizado	26/05/2020
Aprobar propuesta de arquitectura	100 %	Minvivienda	Finalizado	02/06/2020
Aprovisionar ambiente desarrollo	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de pruebas	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Aprovisionar ambiente de producción	100 %	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Construcción componente cargue Excel	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020
Construcción proceso generación de reportes	100 %	Supportical	Finalizado	18/06/2020
Presentación Proceso Gestión de Giro	100 %	Supportical	Finalizado	26/06/2020
Presentación proceso Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	30/06/2020
Presentación proceso Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	30/06/2020
Instalaciones ambientes	70 %	Supportical	En Proceso	03/07/2020
Creación usuarios SQL server	0%	Minvivienda	Pendiente	17/06/2020

- Hugo Lizarazo indica:
  - La instalación de los ambientes e encuentra al 70% debido a que no se cuenta con los usuarios de SQL server y se necesitan para poder finalizar la instalación de los 3 ambientes.
  - Se informa que esto ya impacta la entrega del proceso de licencias urbanísticas que está estimada para el 6 de julio de 2020.
- Rosmaría Nivia informa que ha solicitado nuevamente al área encargada la entrega de los usuarios.

Proceso Licencias Urbanísticas:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 70%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 16 de junio con los ajustes solicitados y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 75% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 100 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de licencias urbanísticas está en un 70% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Licencias urbanísticas (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	10/06/2020
Documentar historias de usuario	75 %	Supportical	En Proceso	19/06/2020
Modelo de Datos – Licencias Urbanísticas	100 %	Supportical	Finalizado	06/07/2020
Desarrollo migración V11 Licencias Urbanísticas	70 %	Supportical	Pendiente	06/07/2020

- Teniendo en cuenta que no se ha dado la aprobación del documento de especificación de negocio para licencias urbanísticas a la fecha de entrega que estaba para el 5 de julio ya se ve impactada y que se debe validar cual seria la nueva fecha de entrega para Minvivienda.

Proceso Registro Riesgos:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 47%.
    - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 16 de junio con los ajustes solicitados y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 75% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Modelo de Datos está en 80 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de registro riesgos está en un 40% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Registro Riesgo (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Registro Riesgos	100 %	Supportical	Finalizado	28/05/2020
Documento especificación de negocio	100 %	Supportical	Finalizado	08/06/2020
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	12/06/2020
Documentar historias de usuario	75 %	Supportical	En Proceso	03/07/2020
Modelo de Datos – Registro Riesgos	80%	Supportical	En Proceso	31/06/2020
Desarrollo V11 Registro Riesgos	40 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020

Excel consolidado de riesgos por municipio	10%	Supportical	En Proceso	31/07/2020

Proceso Gestión de Giro:

- Hugo Lizarazo informa que se el rediseño del proceso de licencias urbanísticas está en un avance del 36%.
  - Se tiene pendiente de parte de Minvivienda la aprobación del documento de especificación de negocio que fue entregado el 16 de junio con los ajustes solicitados y a la fecha no se tiene respuesta y es necesario tener esta aprobación para continuar con el desarrollo del proceso.
- Hugo Lizarazo indica que el avance de las siguientes actividades:
- Creación de las historias de usuario está en un 50% y que serán entregadas a Minvivienda una vez se tenga la aprobación del documento de especificación de negocio.
- La construcción de la integración con GESDOC está en un 30%.
- Modelo de Datos está en 70 % de avance y será entregado con el paso a ambiente de pruebas de certificación de Minvivienda.
- El desarrollo del rediseño de gestión de giro está en un 30% y se requiere con urgencia la aprobación del documento de especificación de negocio.
- Se presenta cuadro con avance de las actividades:

Actividad	% Avance	Responsable	Estado	Fecha Entrega
AS IS Gestión de Giro (línea base)	100 %	Supportical	Finalizado	27/05/2020
Taller funcional Gestión de Giro (falta finanzas)	90 %	Supportical	Pendiente	
Definir integración sincronización con GESDOC	100%	Supportical/Minvivienda	Finalizado	19/06/2020
Construcción integración con GESDOC	30 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Documento especificación de negocio	90 %	Supportical	Finalizado	16/06/2020
Documentar historias de usuario	50%	Supportical	En Proceso	
Aprobación especificación de negocio	0 %	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020
Modelo de Datos – Gestión de Giro	70 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020
Desarrollo V11 Gestión de Giro	30 %	Supportical	En Proceso	31/07/2020

Horas Ejecutadas de la bolsa de Migración

Las horas ejecutadas en el proyecto hasta el momento son:

- Hugo Lizarazo informa que de la bolsa de horas migración de 600 horas se ha ejecutado 570,5 horas quedando una diferencia 30 horas.

Servicio de Soporte

- Para el servicio de soporte se han atendido los siguientes puntos:

Caso	Proceso	Responsable	Estado	Fecha Solución
Digitalizar documentos Gestion Giro	SGP	Supportical	N/A	Se implementa V11
Verificar niveles de aprobación	SGP	Supportical	Finalizado	15/05/2020
Crear casos de las curadurías	LU	Supportical	Finalizado	12/05/2020
Presentar propuesta SLA´s Servicio de soporte	N/A	Supportical	Finalizado	02/06/2020
Crear casos de las curadurías – segundo trimestre	LU	Supportical	En Proceso	11/06/2020

- De la bolsa de horas de soporte de 600 horas se ha ejecutado 25,17 horas y quedan pendientes por ejecutar 574,83 horas.

Mejora Continua

- Para la mejora continua se han identificado los siguientes nuevos procesos:

Departamento	Proceso
Secretearía General	Recepción Adición Anulación CDPs
Contratación	Generación de Contratos Certificación laboral de Contratos
Financiera	Cuentas de Cobro

- De la bolsa de horas de mejora continua y nuevos procesos de 1500 horas se ha ejecutado 348,58 horas y quedan pendientes por ejecutar 1151,42 horas.

Temas Pendientes

- Hugo Lizarazo indica que se tienen las siguientes actividades pendientes:

Actividad	Responsable	Estado	Fecha Respuesta
Citar taller funcional gestión giro (finanzas)	Minvivienda	Pendiente	11/06/2020
Aprovisionar ambientes (desarrollo, pruebas producción)	Minvivienda	Finalizado	17/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Licencias Urbanísticas	Supportical	Finalizado	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Registro Riesgos	Supportical	Finalizado	11/06/2020
Presentación Gerencial – Proceso Gestión de Giro	Supportical	Finalizado	11/06/2020
Aprobación especificación negocio Licencias Urbanísticas	Minvivienda	Pendiente	10/06/2020
Aprobación especificación negocio Registro Riesgos	Minvivienda	Pendiente	12/06/2020
Aprobación especificación negocio Gestión de Giro	Minvivienda	Pendiente	23/06/2020

- Hugo Lizarazo informa a que ya escritico la falta de aprobación de los documentos de especificación de negocio para los procesos de licencias urbanísticas, registro riesgo y gestión de giro, se indica que los tiempos propuesto ya fueron impactados por la falta de esta aprobación.
- Hugo Lizarazo indica que se debe restimar las fechas para los tres procesos una vez se tengan las aprobaciones de los documentos de especificación.
- Hugo Lizarazo informa que aun Minvivienda no cita la reunión con el área de finanzas para el proceso de gestión de giro y que se requiere con urgencia esta sesión para cerrar la documentación de este proceso.

Horas Ejecutadas del Proyecto:

Las horas ejecutadas en el proyecto hasta el momento son:

- De la bolsa de horas migración de 600 horas se ha ejecutado 570 horas y quedan pendientes por ejecutar 30 horas.
- De la bolsa de horas de soporte de 600 horas se ha ejecutado 25,17 horas y quedan pendientes por ejecutar 574,83 horas.
- De la bolsa de horas de mejora continua y nuevos procesos de 1500 horas se ha ejecutado 348,58 horas y quedan pendientes por ejecutar 1151,42 horas.

Proceso	Actividad	Horas Asignadas	Horas Ejecutadas	Horas Disponibles
MIGRACION	Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi	600	570	30
SOPORTE NIVEL 1 y 2	Soporte Nivel 1 y 2 Bussines Process Model (BPM) DE BIZAGI	600	25,17	574,83
MEJORA CONTINUA	Mejora Continua y Nuevos Procesos en la plataforma Bizagi	1500	348,58	1151,42
	Total, Horas	**2700**	**943,75**	**1756,25**

Facturación

Valor Total Contrato	$ 713.821.500
Valor Primer Pago	$ 146.850.000
Saldo	$ 496.100.062
Total, Horas 2700	
Valor Hora	$ 209.989,4
Horas por pago programado ($ 70.871.438)	337,5 horas y media

	Horas Consultoría	VALOR PROPUESTO	VALOR GESTIONADO	DIFERENCIA VALOR	DIFERENCIA HORAS
Primer Pago		$ 146.850.000	$ 146.850.000	$ 0	0
Segundo Pago	337,5	$ 70.871.438	$ 70.871.438	$ 0	0

COMPROMISOS		
Fecha	**Compromiso**	**Responsable**
02/07/2020	Citar reunión con área de finanzas – proceso gestión de giro	Faryd Leon
03/07/2020	Aprobar documento de especificación de negocio licencias urbanísticas	Faryd Leon
03/07/2020	Aprobar documento de especificación de negocio registro riesgos	Faryd Leon
03/07/2020	Aprobar documento de especificación de negocio gestión de giro	Faryd Leon

OBSERVACIONES[1]

- N/A

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	28/05/2020	**Creado por:**	Andrea Camacho Ortiz
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	**Código:**	Act-010

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
JR	Andres Felipe Valencia	NCasas@minvivienda.gov.co	Líder registro de riesgos	
CA	Chrisnell Acosta	chrisnell.acosta@supportical.com	Consultor Técnico	3057177476
HM	Harold Martinez	harold.martinez@supportical.com	Líder Técnico	3053843085
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771
AC	Andrea Camacho Ortiz	Andea.camacho@supportical.com	Consultora Junior	3188271188

OBJETIVOS

- Realización de taller funcional, y definición de proceso As Is y Tobe

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se inicia la reunión presentando el equipo consultor y explicando el objetivo principal de la cita. También se realiza una introducción sobre el desarrollo y propósito de la realización del taller funcional y resultados que de este se desprenden.

2. **Ejecución taller funcional:** Se da inicio al taller funcional por medio de la herramienta MIRO, la cual es compartida por medio de la reunión en línea:

- ***Mapeo del problema:*** el objetivo de este primer punto es comunicar todos los problemas que el proceso pueda tener en diferentes ámbitos (técnicos, funcionales etc).

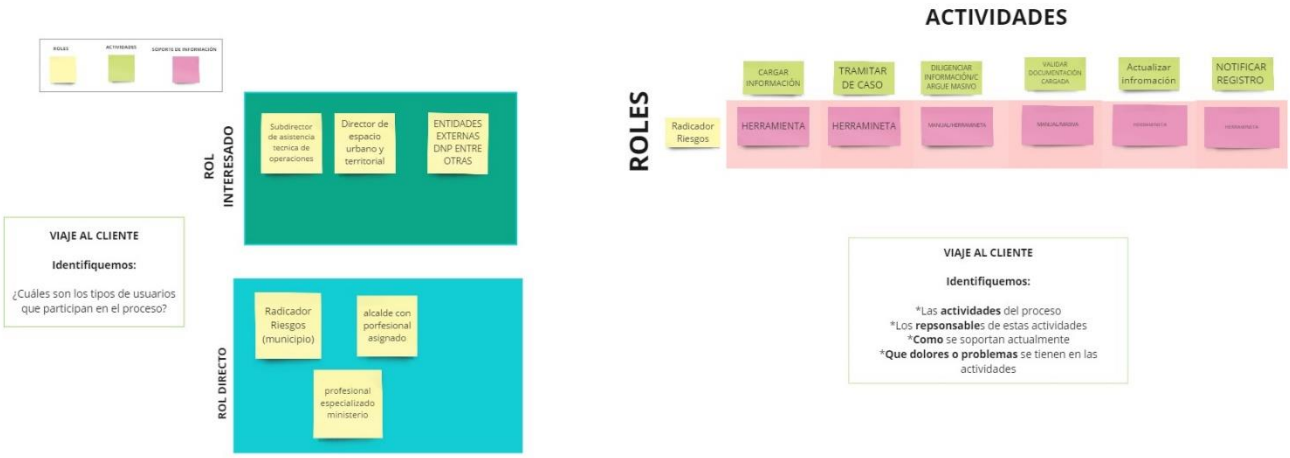
Mapear el Problema

Identifica los posibles tipos de problemas:

-Relacionados con el usuario final
-Técnico
-Funcionales
-Comunicación o procesos



- ***Definir roles y actividades (As Is):***
  - Se definen los roles directos e interesados que interactúan en el proceso.
  - Se definen las actividades actuales del proceso, el soporte de estas y los roles inmersos.



- **Mapeo de Requerimientos:** se realiza el ejercicio de ideación donde se enfatiza en las posibles actividades faltantes o sobrantes y las funcionalidades para cada actividad definida.

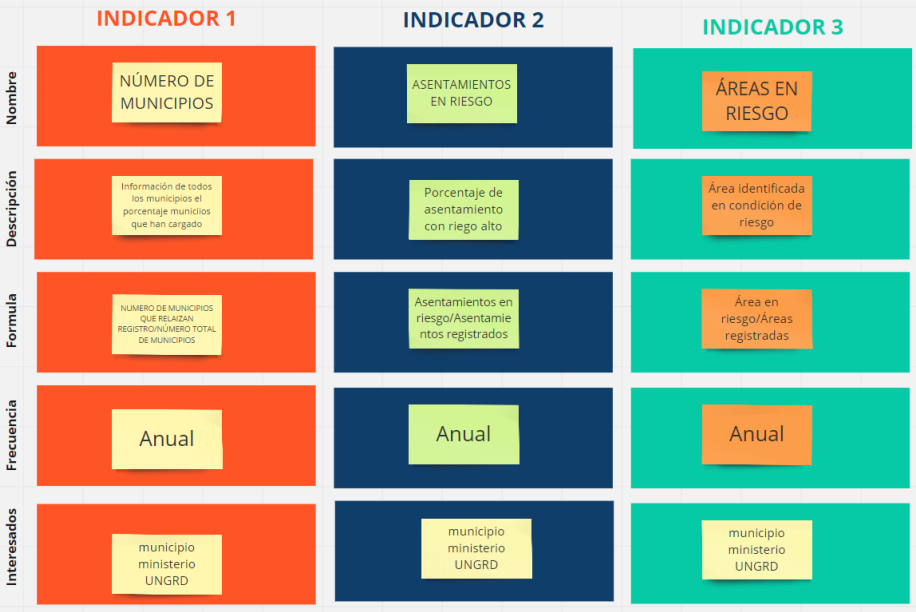


- **Definición de indicadores y reportes:** Se definen los reportes que se requieren en el proceso y las diferentes características principales de estos, así mismo de estos reportes los indicadores pertinentes para posibles toman de decisiones.

Descripción de reportes
Establecer que informacón se requiere en los reportes del proceso



Estableciendo Indicadores
Se definen indicadores del proceso



Se da por terminado el taller funcional, relacionando el resumen de las diferentes actividades y dando aprobación de estas por el líder del proceso presente en reunión. Así mismo se comunica el envió del documento de Especificación de Negocio el cual contiene los resultados del taller junto con el proceso optimizado To Be para su validación y aprobación.

COMPROMISOS		
Fecha	**Compromiso**	**Responsable**
28/05/2020	Envió de documento Especificaciones de Negocio para validación	Supportical

OBSERVACIONES[1]
• N/A

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	02/06/2020	**Creado por:**	Jorge Luis Roncancio Turriago
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	**Código:**	Act-011

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
NP	Nelcy Patricia casas	NCasas@minvivienda.gov.co	Ing. Levantamiento de requerimientos	3185371317
CA	Chrisnell Acosta	chrisnell.acosta@supportical.com	Consultor Técnico	3057177476
DF	Daniel Felipe Fonseca			
YE	Yuseff Emir Salgado			
AC	Andrea Camacho	Andrea.camacho@supportical.com	Consultor Técnico	3188271188
HM	Harold Martinez	harold.martinez@supportical.com	Líder Técnico	3053843085
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
JR	Jorge Roncancio	jorge.roncancio@supportical.com	Consultor Técnico	3214811834
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771

OBJETIVOS

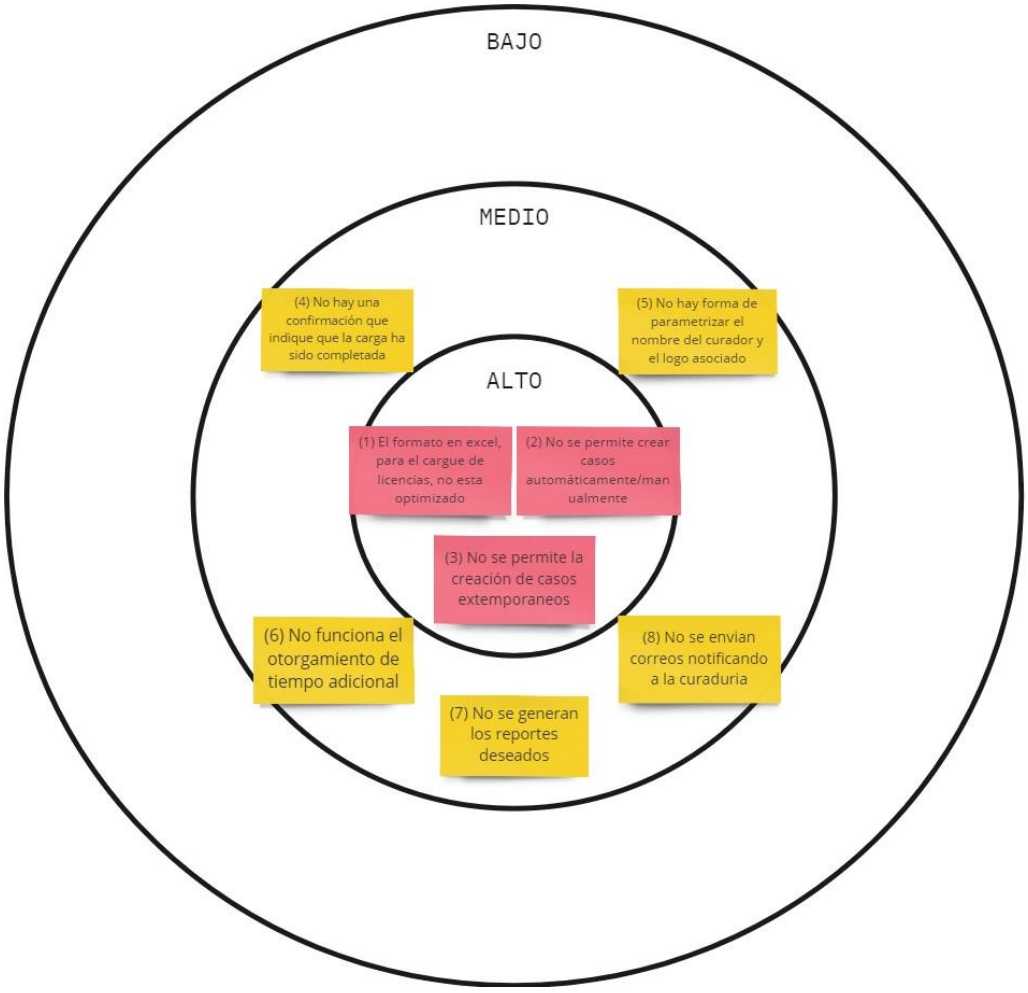
- Realizar el taller funcional de Licencias Urbanísticas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

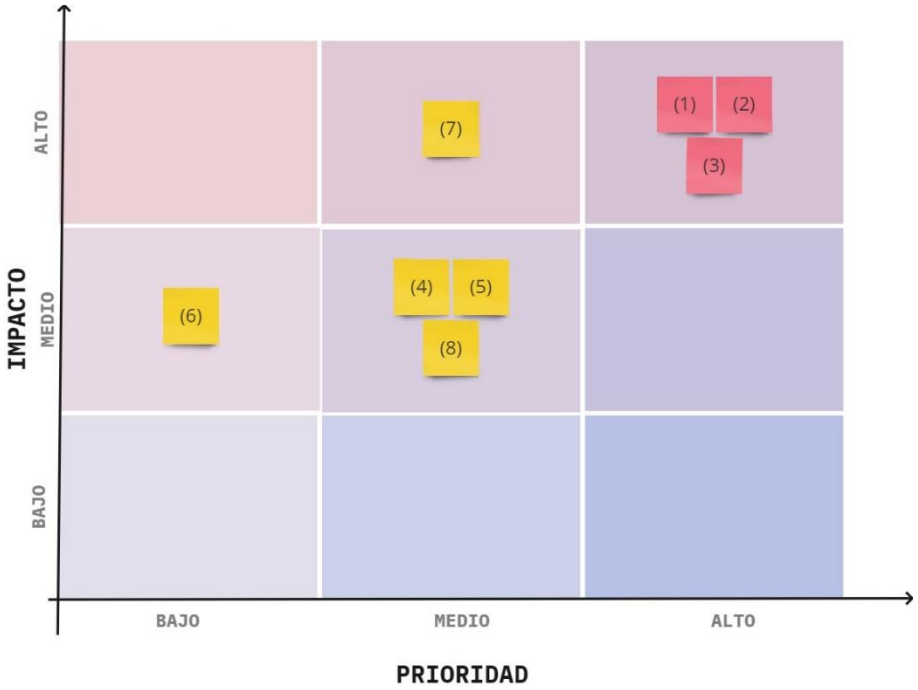
1. Se inicia la reunión explicando las fases del taller funcional:

   - **Empatizar:** Se busca identificar todos los posibles tipos de problemas que se presentan actualmente en el proceso (técnicos, funcionales, de comunicación, entre otros) y su prioridad.
   - **Definir:** Se busca identificar cuáles son los tipos de usuarios que participan del proceso, las actividades que se llevan a cabo, quienes son los responsables de cada una de las actividades, como se desarrollan actualmente y que problemas presentan.
   - **Idear:** Se busca rediseñar el proceso identificando que actividades hacen falta, cuales sobran, que funcionalidad deben tener, indicadores y reportes que se deben generar al finalizar el proceso.

2. **Empatizar:** Supportical solicita al Ministerio de Vivienda que identifique todos los problemas que presentan al ejecutar el proceso de Licencias Urbanísticas, para esto, Supportical realiza un acompañamiento y da una serie de recomendaciones con el fin de que este proceso se realice de forma adecuada y no se deje ningún problema por fuera de la especificación. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



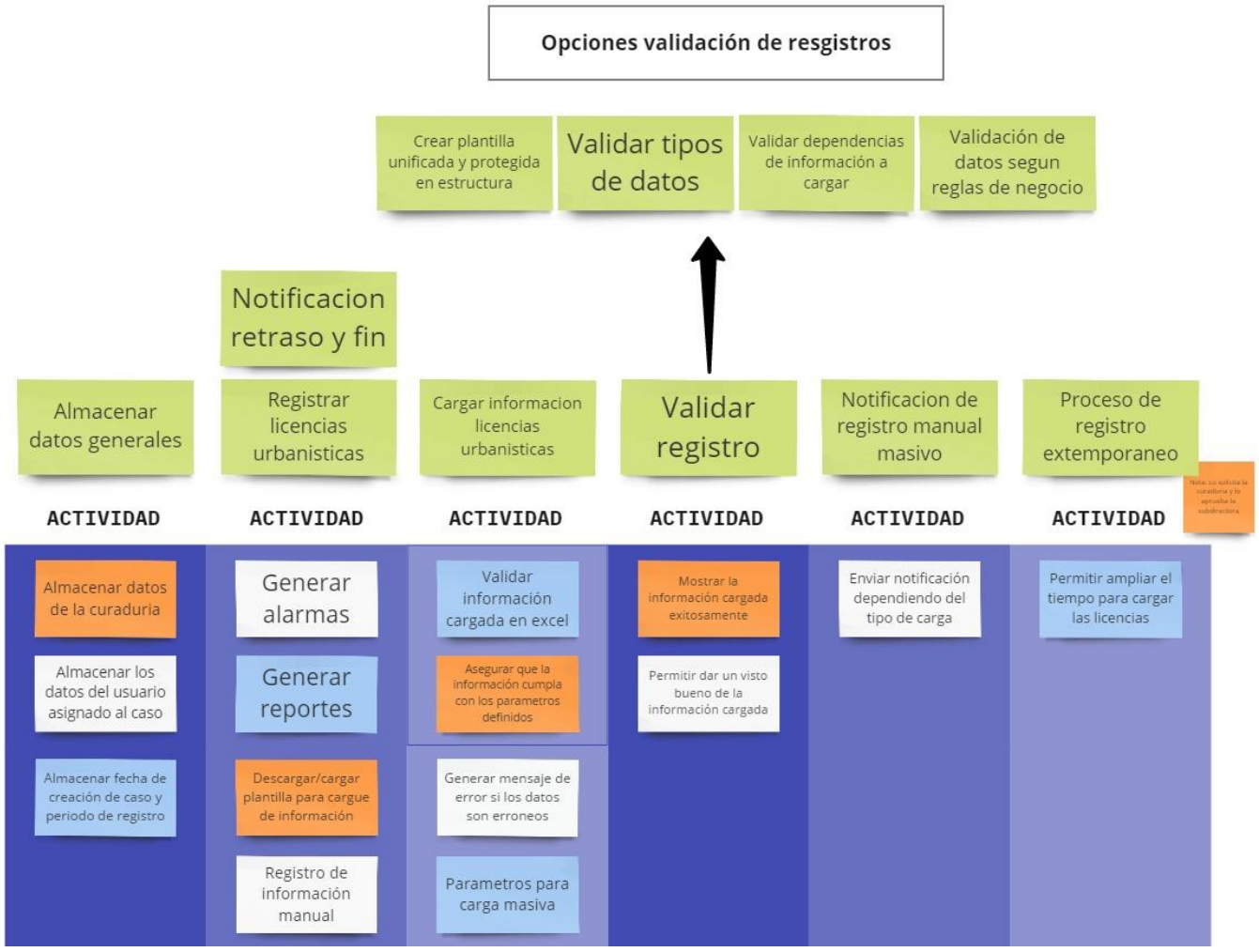
Una vez identificados todos los problemas del proceso, se le da una prioridad a cada uno de ellos:



3. **Definir:** Supportical solicita al Ministerio de Vivienda que identifique los roles directos e indirectos que participan del proceso, que actividades tienen asignadas y como como se desarrollan actualmente. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



4. **Idear:** Suportical plantea un rediseño del proceso, basados en toda la información suministrada por parte del Ministerio de Vivienda. En el diseño planteado se muestran sugerencias de como puede mejorar el proceso y se le pide al Ministerio de Vivienda que aporte a dichas mejoras nuevas actividades que crean pertinentes agregar. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



Finalmente, el Ministerio de Vivienda solicita los reportes e indicadores que necesitan generar al finalizar el proceso:





COMPROMISOS		
Fecha	**Compromiso**	**Responsable**
02/06/2020	Enviar plantilla de caga masiva de licencias	Daniel Fonseca
20/06/2020	Desarrollar el documento de especificación de negocio	Jorge Roncancio
OBSERVACIONES[1]		
• N/A		

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ACTA DEL PROYECTO

Fecha:	08/06/2020	**Creado por:**	Chrisnell Acosta
Lugar:	Teams	**Tipo**	Acta de reunión
Nombre de cliente y proyecto	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	**Código:**	Act-012

ASISTENTES

Inicial	Nombre	Correo electrónico	Rol	Móvil
FL	Faryd Leon Useche	FLeon@minvivienda.gov.co	Líder Técnico	3102095438
NP	Nelcy Patricia casas	NCasas@minvivienda.gov.co	Ing. Levantamiento de requerimientos	3185371317
CA	Chrisnell Acosta	chrisnell.acosta@supportical.com	Consultor Técnico	3057177476
YS	Yaneth Sfeir Turbay	ysfeir@minvivienda.gov.co	Funcionario SGE	
YE	Yuseff Emir Salgado	YSalgado@minvivienda.gov.co	Consultor Gesdoc	
AC	Andrea Camacho	Andrea.camacho@supportical.com	Consultor Técnico	3188271188
HM	Harold Martinez	harold.martinez@supportical.com	Líder Técnico	3053843085
CC	Crystian Castañeda	crystian.castaneda@supportical.com	Arquitecto	3202111311
JR	Jorge Roncancio	jorge.roncancio@supportical.com	Consultor Técnico	3214811834
HL	Hugo Lizarazo	Hugo.lizarazo@supportical.com	Gerente Proyecto	3112694771
LR	Lorena Romero	LORENA.ROMERO@supportical.com	Consultor Técnico	

OBJETIVOS

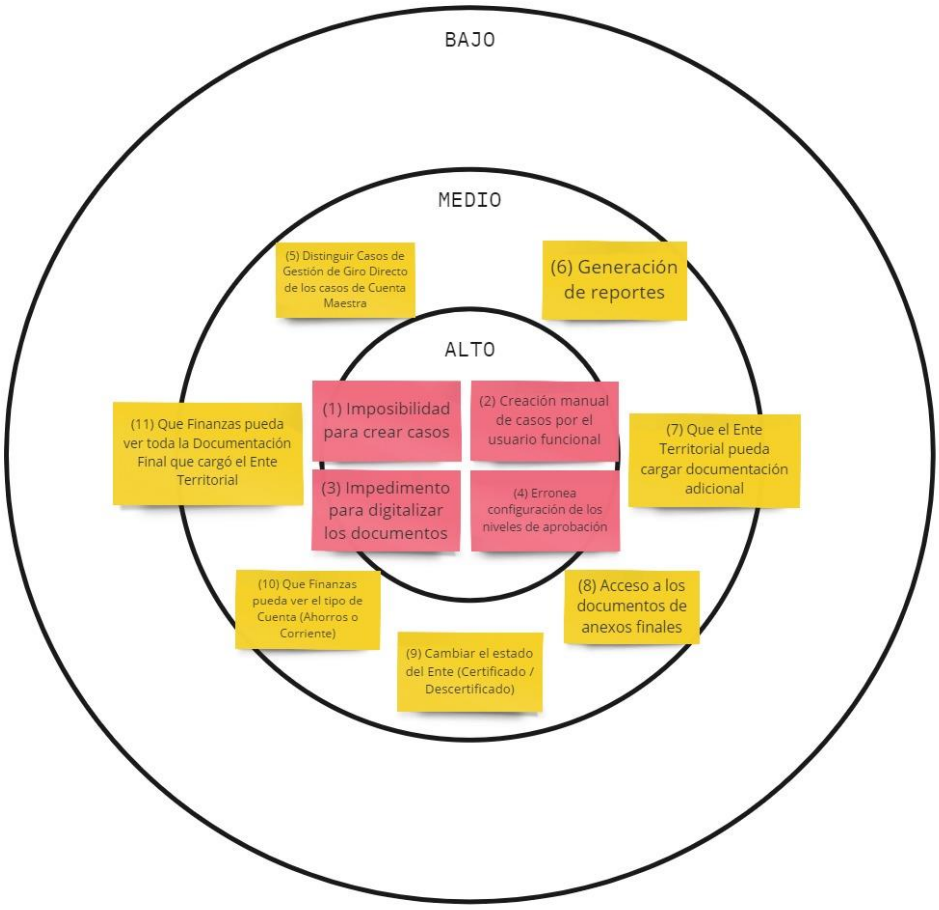
- Realizar el taller funcional del Proceso de Gestión de Giros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se inicia la reunión explicando las fases del taller funcional:

   - **Empatizar:** Se busca identificar todos los posibles tipos de problemas que se presentan actualmente en el proceso (técnicos, funcionales, de comunicación, entre otros) y su prioridad.
   - **Definir:** Se busca identificar cuáles son los tipos de usuarios que participan del proceso, las actividades que se llevan a cabo, quienes son los responsables de cada una de las actividades, como se desarrollan actualmente y que problemas presentan.
   - **Idear:** Se busca rediseñar el proceso identificando que actividades hacen falta, cuales sobran, que funcionalidad deben tener, indicadores y reportes que se deben generar al finalizar el proceso.

2. **Empatizar:** Supportical solicita al Ministerio de Vivienda que identifique todos los problemas que presentan al ejecutar el proceso de Gestión de Giro, para esto, Supportical realiza un acompañamiento y da una serie de recomendaciones con el fin de que este proceso se realice de forma adecuada y no se deje ningún problema por fuera de la especificación. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



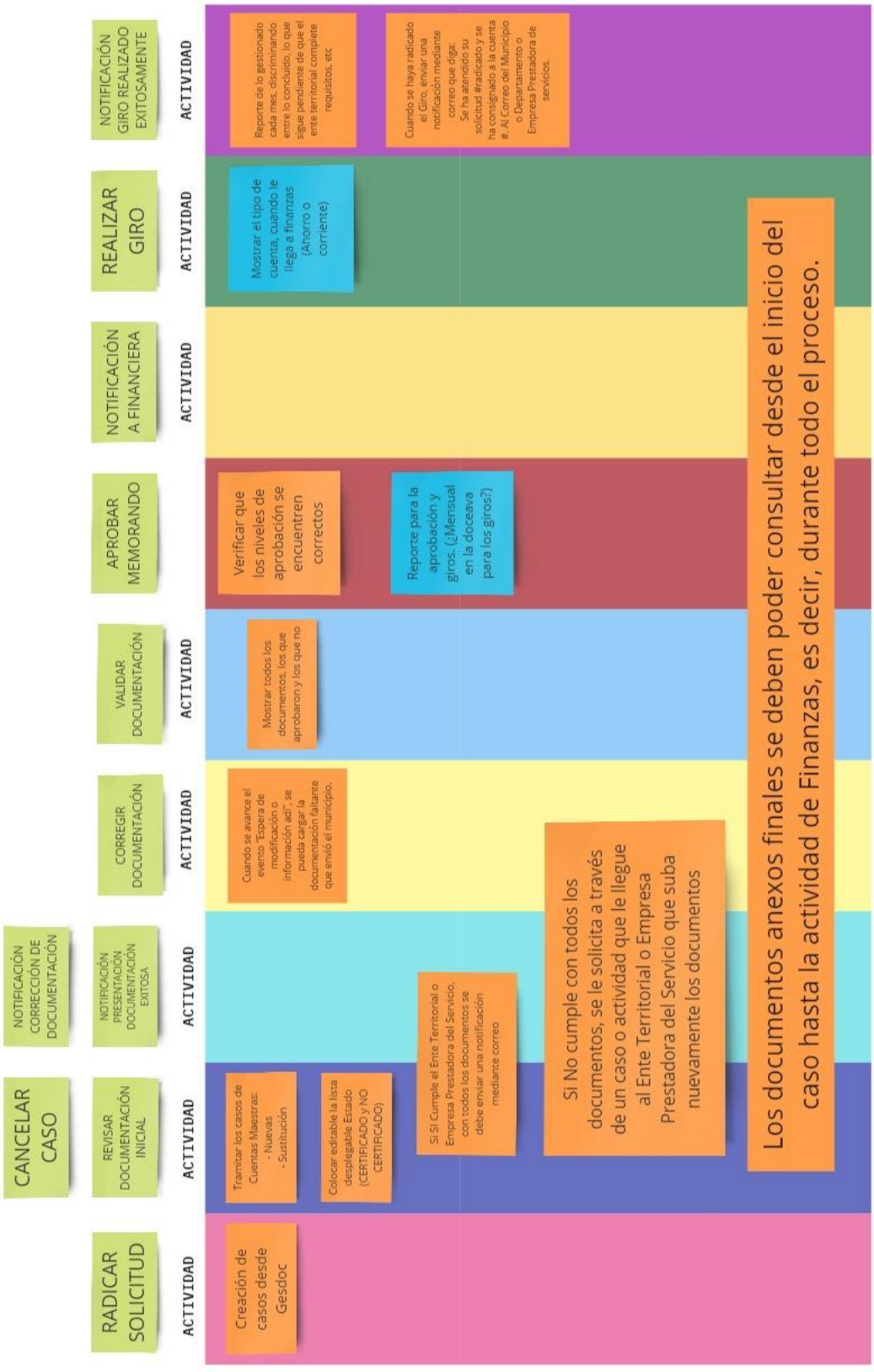
Una vez identificados todos los problemas del proceso, se le da una prioridad a cada uno de ellos:



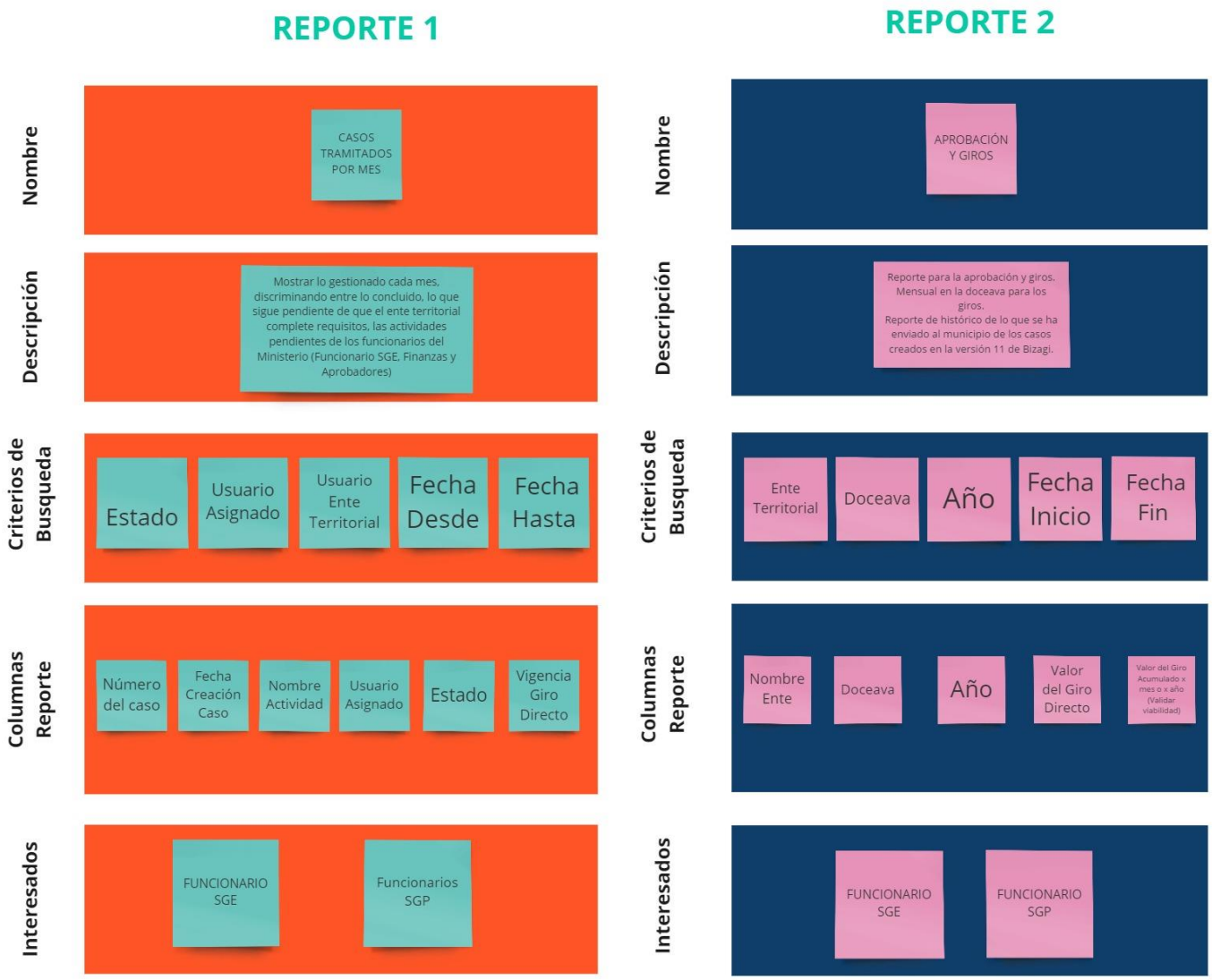
3. Definir: Supportical solicita al Ministerio de Vivienda que identifique los roles directos e indirectos que participan del proceso, que actividades tienen asignadas y como como se desarrollan actualmente. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



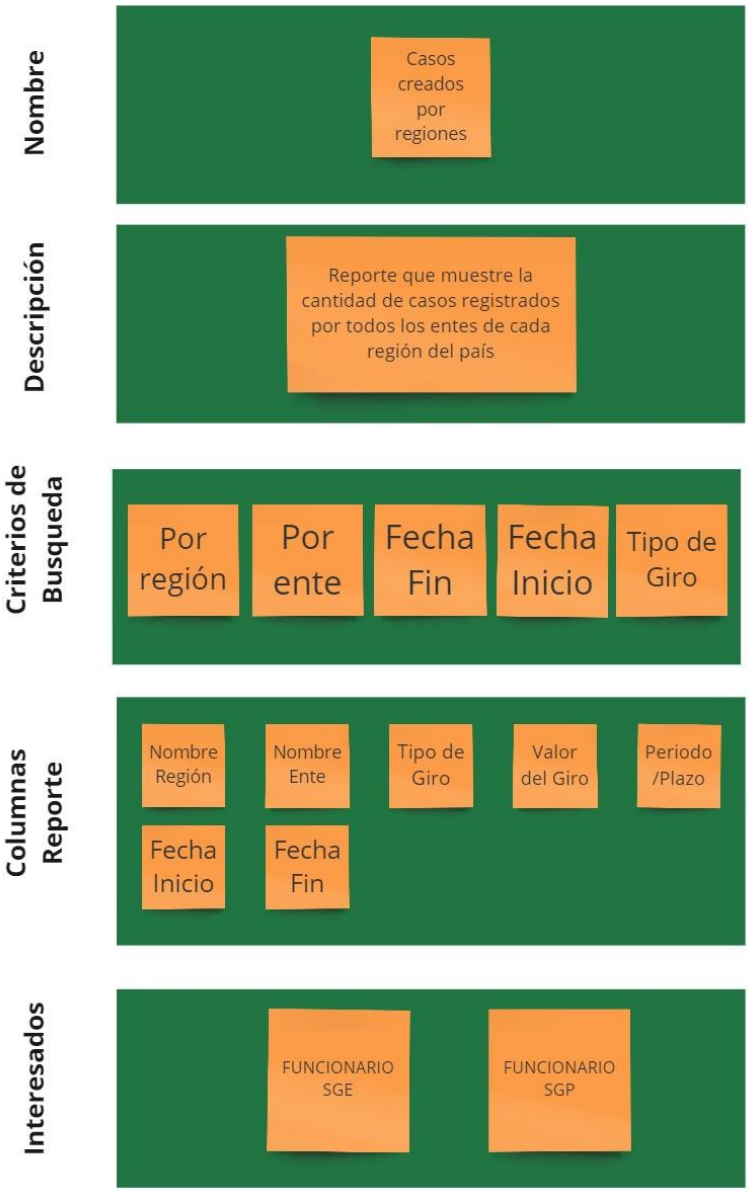
4. **Idear:** Supportical plantea un rediseño del proceso, basados en toda la información suministrada por parte del Ministerio de Vivienda. En el diseño planteado se muestran sugerencias de cómo puede mejorar el proceso y se le pide al Ministerio de Vivienda que aporte a dichas mejoras nuevas actividades que crean pertinentes agregar. Este proceso arroja como resultado la siguiente imagen:



Finalmente, el Ministerio de Vivienda solicita los reportes e indicadores que necesitan generar al finalizar el proceso:



REPORTE 3


Nombre
Casos creados por regiones
Descripción
Reporte que muestre la cantidad de casos registrados por todos los entes de cada región del país
Criterios de Busqueda
Por región
Por ente
Fecha Fin
Fecha Inicio
Tipo de Giro
Columnas Reporte
Nombre Región
Nombre Ente
Tipo de Giro
Valor del Giro
Periodo /Plazo
Fecha Inicio
Fecha Fin
Interesados
FUNCIONARIO SGE
FUNCIONARIO SGP



COMPROMISOS		
Fecha	**Compromiso**	**Responsable**
19/06/2020	Gestionar Reunión con el departamento financiero para tener conocimiento de sus funciones en el proceso de Gestión de Giro	Faryd Leon Useche
16/06/2020	Desarrollar el documento de especificación de negocio	Chrisnell Acosta

OBSERVACIONES[1]

- N/A

[1] Actas sobre las cuales no se hagan observaciones después de 3 días calendario a la fecha de elaboración, se consideran como definitivas.
Es prueba suficiente de su recepción el envío de esta acta vía correo electrónico.

ESPECIFICACIÓN DE NEGOCIO
PROCESO DE GESTIÓN DE GIROS

CONTRATO 626 de 2.020

Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio

Junio 2020

Historia de versión

Fecha	Versión	Comentarios	Autores
09-06-2020	1.0	Elaboración documento inicial	Chrisnell Acosta

Aprobaciones:

Aprobador	Dependencia / Cargo	Versión	Fecha	Firmas
Rosamaria Nivia Bejarano	Gerente Proyecto	1.0		
Faryd Leon Useche	Líder Técnico	1.0		
Yaneth Sfeir Turbay	Líder Funcional	1.0		

Tabla de contenido

Tabla de contenido 3
GLOSARIO 4
1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO 5
2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO 5
2.1 Objetivos de la automatización 5
2.2 Alcance del proceso 5
2.3 Roles y perfiles 6
2.4 Supuestos y Restricciones 7
3. DIAGRAMA PROCESO DE GESTIÓN DE GIRO 8
3.1 Duración esperada del proceso y de las actividades 11
4 ALARMAS Y NOTIFICACIONES 12
5 INTEGRACIÓN 12
6 REGLAS DE NEGOCIO 12
7 REPORTES E INDICADORES 12
7.1 Reportes 12
7.2 Indicadores 13
8 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 13

GLOSARIO

Las siguientes definiciones se usarán tanto en el presente documento como en la ejecución del proyecto:

Actividad: Elemento BPMN que representa trabajo o tareas realizadas por miembros de la organización. Se ejecutan de manera manual o automática (realizadas por un sistema externo o de usuario) y pueden ser atómicas o no atómicas (compuestas). Las actividades se clasifican en Tareas y Subprocesos
Bizagi: Herramienta para automatización de procesos de negocio.
BPM: Business Process Management o Gestor de Procesos de Negocio.
BPMS: Business Process Management Suite o Business Process Management Software.
BPMN: Business Process Model and Notation o Modelado y Notación de Procesos de Negocio, es una notación grafica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo.
Compuerta: Elemento BPMN utilizado para controlar la divergencia y convergencia de flujos de secuencia. Las Compuertas determinan ramificaciones, bifurcaciones, combinaciones y uniones en el Proceso.
Evento de fin: Elemento BPMN. Indica el fin de un flujo de Proceso.
Evento de inicio: Elemento BPMN. Indica el inicio de un flujo de Proceso.
Formas: Interfaz de usuario que muestra la información del Proceso a usuarios finales, para que ellos interactúen con la herramienta y realicen sus actividades pendientes.
GESDOC: Gestor documental que usa el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
Notificación automática: Mensaje de correo electrónico predefinido que se envía automáticamente para informar cuándo una actividad ha sido asignada, un caso ha sido abortado o una Tarea se encuentra retrasada.
Optimización: Método que permite determinar los valores de las variables que intervienen en un proceso para que el resultado sea el esperado. Buscar la mejor manera de realizar una actividad para obtener los mejores resultados.
Participante: Usuario que realiza una actividad.
Proceso: Grupo de acciones y pasos ejecutados para lograr un objetivo particular. En BPMN, un proceso contiene todas las formas, o elementos de modelado, que cumplen la lógica para lograr el objetivo.
Roles: Conducta o papel que desempeña una persona en el proceso, pueden ser directos o indirectos.
Servicio web: Software que provee los medios de interacción entre dispositivos electrónicos en la web.
Sistematización: Establecimiento de un sistema que tiene por objetivo obtener los mejores resultados posibles en base al fin que se espera alcanzar.
Work Portal: Interfaz de usuario donde los usuarios finales crean nuevos casos y tienen acceso a los que han sido asignados, para realizar las actividades de acuerdo con lo diseñado.

1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

En este documento se realiza una especificación del Proceso de Gestión de Giros, con el fin de establecer el alcance para el desarrollo y automatización de este, en miras de la optimización y efectividad del proceso de Registro de Cuentas Maestras (Nuevas y Sustituciones) y el Trámite de Giros dentro de la entidad. A continuación, se describirá los diferentes actores que se relacionan en él, los elementos en notación BPMN, las reglas de negocio y políticas como también la descripción de las integraciones con el gestor documental (GESDOC) que puedan existir.

2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO

El proceso de Gestión de Giros pertenece a la dependencia de Subdirección de Gestión Empresarial (SGE), este proceso se enfoca en la gestión de giros directos y el trámite de cuentas maestras. En él se incluye la interacción de diferentes roles los cuales ejecutan las actividades de cada tipo de solicitud.

Dicho lo anterior, el proceso de Gestión de Giros puede empezar automáticamente a través de la radicación de la solicitud en GESDOC, o también el usuario puede dar inicio manualmente al proceso. El proceso continúa un flujo cronológico de actividades que describen su actuar frente a las solicitudes entrantes.

2.1 Objetivos de la automatización

- Incrementar la eficacia operacional.
- Gestionar y controlar el proceso.
- Disminuir errores humanos.
- Reducir tiempo de ciclo del proceso y eliminación de latencias (tiempos muertos).
- Obtener un reporte conciso del flujo de revisión y aprobación y de los posibles ajustes que de este puedan producirse.
- Generación de reporte, estados y consultas.
- Eliminación de tareas y rutinas manuales que consumen una alta carga operativa.

2.2 Alcance del proceso

Se incluye la sistematización y automatización de todas las etapas del proceso contempladas bajo el taller funcional realizado, y bajo el marco de optimización del proceso (TOBE) del proceso Gestión de Giro y las correspondientes integraciones con GESDOC que contemple el proceso para su efectiva operación con él.

2.3 Roles y perfiles

Rol / Perfil	Descripción	Responsabilidades
Ente Territorial o Empresa Prestadora del Servicio	Usuario directo del proceso, el cual radica la solicitud y corrige la respectiva documentación.	• Radica la solicitud del proceso. • Corrige la respectiva documentación si se solicitan ajustes de ella.
Funcionario SGP	Usuario directo del proceso, el cual interactúa revisando la documentación radicada por el Ente Territorial o Empresa Prestadora del Servicio.	• Revisa la documentación inicial del proceso. • Tiene la potestad de cancelar el caso en cualquier punto del proceso si se requiere. • Notifica automáticamente la respectiva documentación ya sea cuando la documentación fue enviada correctamente por el municipio, o cuando se requiere que el municipio cargue documentación adicional. • Valida la documentación adicional cargada por el municipio.
Revisor de Solicitud	Usuario directo del proceso que proporciona el visto bueno del memorando e interviene en la operación de este.	• Proporciona el visto bueno o no del memorando realizado en el proceso. • Remite a financiera una notificación automática del proceso.
Departamento de Finanzas	Usuario directo del proceso que interviene en la operación financiera de este.	• Valida si toda la información suministrada por el Ente Territorial durante la vigencia del caso esta correcta y actualizada. Sino esta correcta, tiene la potestad de solicitar los ajustes que considere pertinente. • Lleva a cabo el proceso final del giro. • Notifica automáticamente que el giro fue tramitado exitosamente.

2.4 Supuestos y Restricciones

Supuestos:

- La documentación de referencia (procedimientos, guías, instructivos, formatos, etc.) anexadas al pliego de condiciones del proyecto, son estándares que se encuentran socializados y circularizados al interior de cada una de las dependencias y procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cualquier cambio o una nueva versión de estos deben ser informados a Supportical para que puedan ser analizados para su incorporación a la solución, dependiendo de la etapa en la cual se encuentra el desarrollo. Enviar los cambios o nuevas versiones de la documentación de referencia a Supportical no garantiza que se deban incorporar de forma obligatoria al proyecto, ya que se estaría saliendo del alcance del proyecto.
- Los líderes de proceso aprobadores y encargados de firmar este documento, son designados y autorizados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo que se asume que tienen la autoridad, conocimiento funcional y jurisdicción para aprobar el contenido de este documento de negocio.

Restricciones:

- El proceso de Gestión de Giro el cual será desarrollado y automatizado bajo las especificaciones definidas en este documento, cualquier otra especificación, funcionalidad, proceso, entre otros adicionales que puedan surgir, y que deban ser incorporada al proceso, serán tomados como horas adicionales que impactarían directamente en la duración total de desarrollo del proyecto y tiempo de entrega de este. Por esta razón es importante que este documento solo sea aprobado cuando toda la información aquí consignada sea clara para ambas partes y cumpla con los requerimientos solicitados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- El proceso será automatizado bajo los límites de cumplimiento de los lineamientos y directrices del marco legal actual; leyes, resoluciones, etc., que al momento de la automatización gobiernen el proceso.

3. DIAGRAMA PROCESO DE GESTIÓN DE GIRO

A continuación, se proporciona el diagrama de proceso de Gestión de Giro en él cual se describe cada uno de los elementos que hacen parte de este; todo esto con la explicación de elementos según la notación de BPMN.

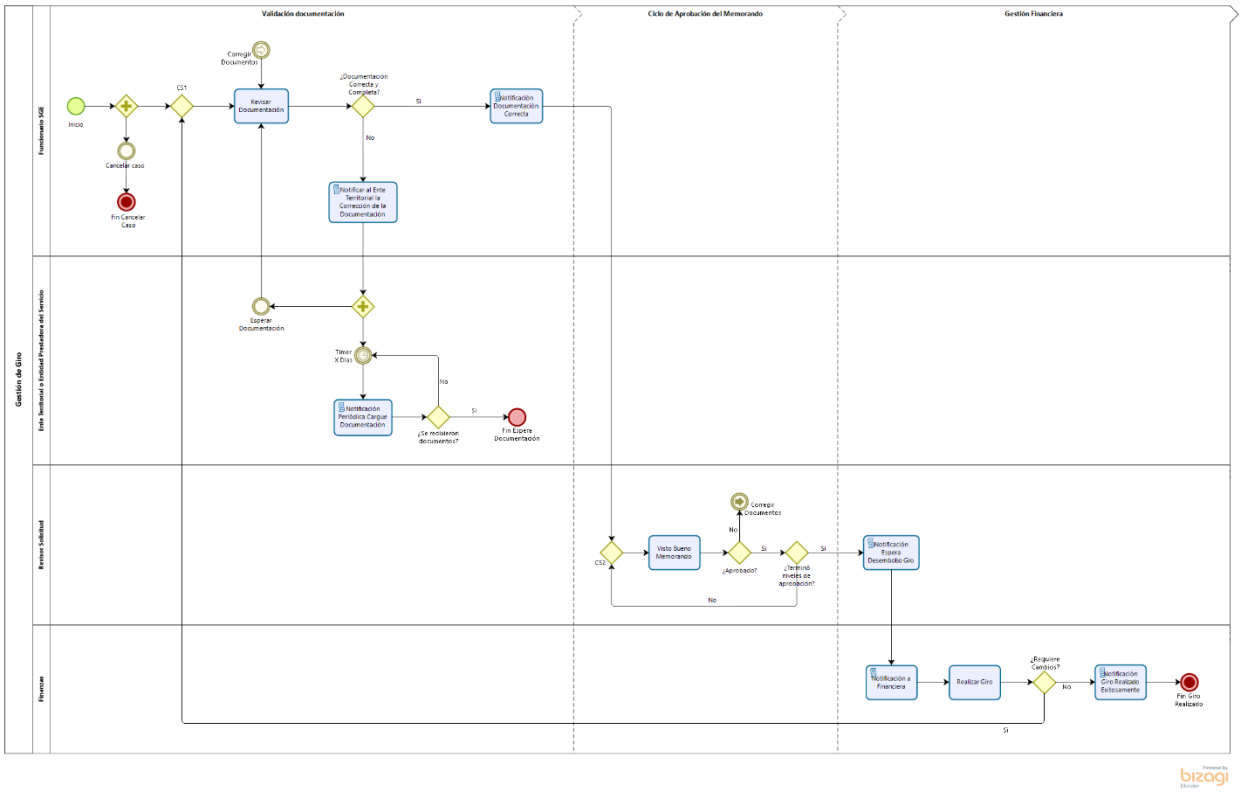
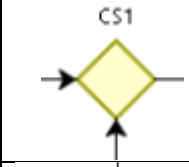
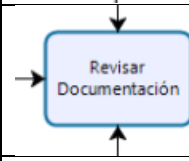
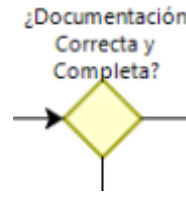
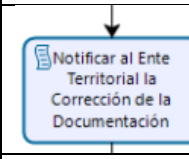
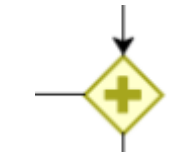
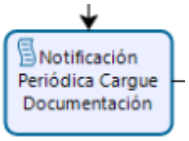
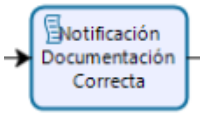
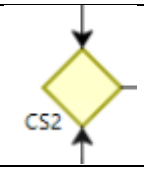
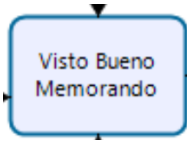
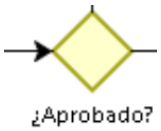
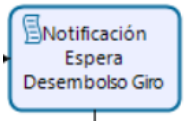
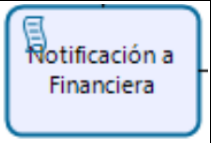
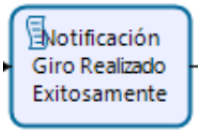


Ilustración 1. Proceso de Gestión de Giro.

ID	Elemento	Tipo de elemento	Descripción	Código Historia de usuario	Duración (min/hrs/días/meses)
1	 Inicio	Elemento de inicio de proceso	Simboliza el inicio del proceso el cual puede iniciar través de la radicación de la solicitud en el gestor documental GESDOC o manualmente por el usuario.	N/A	N/A
2		Compuerta Paralela	Compuerta paralela que representa dos transiciones salientes que serán activadas simultáneamente. 1. Cancelar el proceso en cualquier punto. 2. Habilita la compuerta de sincronización “CS1”.	N/A	N/A

3		Evento intermedio	Evento que representa la posibilidad de cancelar el proceso en cualquier punto.	HU-01	N/A
4		Elemento de Fin terminal	Fin terminal del proceso cuando se cancela el caso.	N/A	N/A
5		Compuerta Exclusiva de Sincronización	Compuerta exclusiva de sincronización en la cual convergen uno o más caminos hacia la actividad de usuario “Revisar Documentación”.	N/A	N/A
6		Actividad de Usuario	Actividad de usuario en la cual se realizará la revisión de la documentación del proceso, que fue cargada por el municipio.	HU-02	5 días
7		Evento de Enlace	Este evento (de tipo lanzar) se utiliza para conectar dos secciones del proceso. Los eventos de enlace pueden ser utilizados para crear ciclos o evitar líneas de secuencia de flujo largas.	N/A	N/A
8		Compuerta Exclusiva	Compuerta que de acuerdo con las dos o más transiciones que salen de la figura, selecciona al menos uno de los caminos, en este caso evalúa si o no, la documentación esta correcta y completa.	N/A	N/A
9		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico con las respectivas correcciones de la documentación.	HU-03	N/A
10		Compuerta Paralela	Compuerta paralela que representa dos transiciones salientes que serán activadas simultáneamente. 1. Activar el Timer “Timer X Dias”. 2. Activar el Evento Intermedio “Esperar Documentación”.	N/A	N/A
11		Evento intermedio	Evento que se avanza automáticamente cuando el municipio cargue la documentación adicional que se le solicitó. Este cargue se llevaría a cabo creando un radicado en GESDOC.	HU-04	3 días

12		Evento de Temporización	Indica un retraso dentro del proceso. Este tipo de evento puede ser utilizado dentro de un flujo secuencial para indicar un tiempo de espera entre actividades.	HU-05	HU-05
13		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico notificando al usuario del municipio que tiene pendiente el cargue de la documentación solicitada.	HU-06	N/A
14		Compuerta Exclusiva	Compuerta que de acuerdo con las dos o más transiciones que salen de la figura, selecciona al menos uno de los caminos, en este caso evalúa sí o no, la recepción de la documentación corregida.	N/A	N/A
15		Elemento de Finalización Simple	Indica que el flujo finaliza. Pero se mantiene vigente el resto de las actividades del caso.	N/A	N/A
16		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico notificando al usuario del municipio que cargó la documentación de manera correcta.	HU-07	N/A
17		Compuerta Exclusiva de Sincronización	Compuerta exclusiva de sincronización en la cual convergen uno o más caminos hacia la actividad de usuario “Visto Bueno Memorando”.	N/A	N/A
18		Actividad de Usuario	Actividad de usuario en la cual se da el visto bueno del memorando del proceso.	HU-08	5 días
19		Compuerta Exclusiva	Compuerta que de acuerdo con las dos o más transiciones que salen de la figura, selecciona al menos uno de los caminos, en este caso evalúa sí o no, la aprobación del memorando.	N/A	N/A
20		Evento de Enlace	Este evento (de tipo atrapar) se utiliza para conectar dos secciones del proceso. Los eventos de enlace pueden ser utilizados para crear ciclos o evitar líneas de secuencia de flujo largas.	N/A	N/A

21		Compuerta Exclusiva	Compuerta que de acuerdo con las dos o más transiciones que salen de la figura, selecciona al menos uno de los caminos, en este caso evalúa sí o no, la terminación de los niveles de aprobación del proceso.	N/A	N/A
22		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico notificando la espera del desembolso del giro del proceso.	HU-09	N/A
23		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico notificando al departamento de finanzas sobre el respectivo proceso.	HU-10	N/A
24		Actividad de Usuario	Actividad de usuario en la cual se indica la espera para que realice el respectivo giro del proceso	HU-11	12 días
25		Compuerta Exclusiva	Compuerta que de acuerdo con las dos o más transiciones que salen de la figura, selecciona al menos uno de los caminos, en este caso evalúa sí o no, se requieren cambios en la documentación presentada o en la información del que se registró en el caso.	N/A	N/A
26		Actividad de Script	Actividad de script la cual envía automáticamente un correo electrónico notificando que el giro se realizó exitosamente.	HU-12	N/A
27		Elemento de Fin terminal	Evento de fin terminal del proceso de manera exitosa.	N/A	N/A

3.1 Duración esperada del proceso y de las actividades

Cronológicamente el proceso de Gestión de Giros varía en su duración de acuerdo con el caso y tiempos determinados en la ejecución de actividades por parte de los usuarios. Por lo que la herramienta Bizagi estará sujeta a las periodicidades y los tiempos determinados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para completar el proceso.

4 ALARMAS Y NOTIFICACIONES

Las alarmas son actividades internas del sistema, que no se muestran en el flujo principal del proceso, y que están enfocadas en enviar notificaciones a los usuarios correspondientes de acuerdo con los parámetros de configuración asignados. Para la automatización del proceso de Gestión de Giro no aplica debido a que las notificaciones que envía el proceso ya esta contempladas en el diagrama de flujo y poseen sus propias historias de usuario.

5 INTEGRACIÓN

En el proceso de Gestión de Giros se crearán algunos casos a través de una integración con el Gestor documental que maneja la entidad GESDOC, la cual se verán en profundidad en el documento de arquitectura de solución.

6 REGLAS DE NEGOCIO

No aplica.

7 REPORTES E INDICADORES

Los reportes e indicadores se dan con base al avance y cierre de los diferentes casos del proceso Gestión de Giros.

7.1 Reportes

ID	Nombre del reporte	Proceso	Código de reporte
1	Casos Tramitados por Mes	Gestión de Giros	REPT_CasosTramitadosPorMEs
2	Aprobación y Giros	Gestión de Giros	REPT_AprobaciónGiros
3	Casos Creados por Regiones	Gestión de Giros	REPT_CasosCreadosPorRegiones

7.2 Indicadores

Este Ítem se describirá en compañía de los participantes del proceso para determinar los posibles indicadores que se desprenden del proceso.

ID	Nombre del indicador	Proceso	Código del indicador
1	Casos Pendientes Ente Territorial	Gestión de Giros	INDI_CasosPendientesEnteTerritorial
2	Casos en Trámite	Gestión de Giros	INDI_CasosEnTramite
3	Valores de los Giros	Gestión de Giros	INDI_ValoresGiros
4	Casos Finalizados	Gestión de Giros	INDI_CasosFinalizados

8 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Nombre documento	Descripción	Archivo
Correo con asunto: "*Bizagi para gestionar giro directo (cuentas Maestras y Autorizaciones de Giro Directo)*"	Correo electrónico suministrado por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, donde se detallan las mejoras urgentes y ajustes que se deben tener en cuenta en el proceso de Gestión de Giro.	N/A
Formulario Cuentas Maestras PW_Gesdoc	Archivo suministrado por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, donde se muestran los formularios de GESDOC (propuestos al proveedor GESDOC) para la radicación de casos por parte del Ente Territorial o Entidad Prestadora del servicio.	N/A
Mejora GIro Directo_GESDOC_BZ	Archivo suministrado por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, donde se relacionan las dependencias de los archivos requeridos al municipio según el tipo de solicitud a tramitar.	N/A
Acta_012_Taller_Funcional_Gestion_De_Giros_08_06_2020	Documento que detalla los resultados del taller funcional aplicado al proceso de Gestión de Giro. El cual se llevó a cabo para profundizar en el entendimiento del proceso y definir las pautas para elaborar la especificación de negocio.	N/A

ESPECIFICACIÓN DE NEGOCIO
PROCESO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

CONTRATO 626 de 2.020

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Junio 2020

Historia de versión

Fecha	Versión	Comentarios	Autores
04-06-2020	1.0	Elaboración documento inicial	Jorge Luis Roncancio Turriago

Aprobaciones:

Aprobador	Dependencia / Cargo	Versión	Fecha	Firmas
Rosamaria Nivia Bejarano	Gerente Proyecto	1.0		
Faryd Leon Useche	Líder Técnico	1.0		
Daniel Felipe Fonseca	Líder Proceso	1.0		

Tabla de contenido

Tabla de contenido 3
GLOSARIO 4
1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO 5
2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO 5
2.1 Objetivos de la automatización 5
2.2 Alcance del proceso 6
2.3 Roles y perfiles 6
2.4 Supuestos y Restricciones 6
3. DIAGRAMA PROCESO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS 7
3.1 Proceso Registro Extemporáneo 10
3.2 Duración esperada del proceso y de las actividades 12
4. INTEGRACIÓN 12
5. REGLAS DE NEGOCIO 12
6. REPORTES E INDICADORES 13
6.1 Reportes 13
6.2 Indicadores 13
7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 13

GLOSARIO

Las siguientes definiciones se usarán tanto en el presente documento como en la ejecución del proyecto:

Actividades (Bizagi): Representan trabajos o tareas llevadas a cabo por miembros del proyecto, estas pueden ser: de servicio (automática), de recepción, de envió, de script, manuales, condicionales y de bot.
Automatización: Procesos que operan con mínima o nula intervención humana.
BPM: Business Process Management o Gestión de Procesos de Negocio, es una disciplina que busca mejorar el desempeño (eficiencia y eficacia) y la optimización de los procesos de una organización, a través del diseño, modelado, organización, documentación y optimización de forma continua.
BPMN: Business Process Model and Notation o Modelado y Notación de Procesos de Negocio, es una notación grafica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo.
BPMS: Business Process Management Software o Software de gestión de procesos de negocio, es una herramienta utilizada para mejorar los procesos de una organización a través de la definición, automatización y análisis de cada proceso.
Bizagi: Es una herramienta que permite desarrollar y ejecutar la automatización de procesos de negocio.
Compuerta (Bizagi): Elementos que permiten la toma de decisiones para continuar por uno o varios caminos en el flujo del proceso, estas pueden ser: exclusivas, basadas en eventos, paralelas, complejas, e inclusivas.
Eficacia: Capacidad de alcanzar el efecto o resultado deseado tras la realización de una tarea o proceso.
Eficiencia: Uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (cumplir el objetivo con el mínimo de recursos y tiempo disponible).
Optimización: Método que permite determinar los valores de las variables que intervienen en un proceso para que el resultado sea el esperado. Buscar la mejor manera de realizar una actividad para obtener los mejores resultados.
Optimización del proceso TO BE: Define el futuro del proceso, donde se quiere llegar.
Proceso: Secuencia de pasos o actividades, dispuesta con algún tipo de lógica, que se enfoca en lograr algún resultado especifico.
Roles (Bizagi): Conducta o papel que desempeña una persona en el proceso, pueden ser directos o indirectos.
Sistematización: Establecimiento de un sistema que tiene por objetivo obtener los mejores resultados posibles en base al fin que se espera alcanzar.

1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

En este documento se realiza una especificación de las diferentes características del Proceso de Licencias Urbanísticas, con el fin de establecer el alcance para el desarrollo y automatización de este, en miras de la optimización y efectividad del proceso dentro del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. A continuación, se describirá los diferentes actores que se relacionan en el proceso, los elementos en notación BPMN, las reglas de negocio y políticas, como también la descripción de las integraciones que puedan existir.

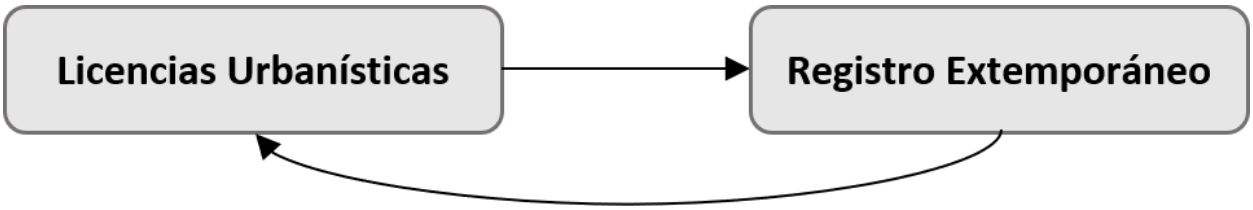
2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO

El proceso de Licencias Urbanísticas se enfoca en el registro trimestral de las licencias que han sido tramitadas en dicho periodo, por cada una de las curadurías urbanas. Tal proceso lleva consigo diferentes roles que verifican estas actuaciones y hacen parte de las actividades de este.

De acuerdo con lo anterior, el proceso de Licencias Urbanísticas inicia con la creación automática de casos para el registro trimestral de las licencias; todo el proceso sigue un flujo cronológico hasta llegar a enviar una notificación al usuario confirmando que la operación se realizo de forma exitosa.

Adicionalmente, se crea un nuevo proceso denominado “Registro Extemporáneo”, el cual permite solicitar la apertura de un caso en el proceso principal (Licencias Urbanísticas), de forma manual, con el fin de permitir el registro de licencias en tiempos diferentes a los asignados por el flujo principal.

La estructura del proyecto se muestra a continuación:



2.1 Objetivos de la automatización

- Incrementar la eficacia operacional.
- Gestionar y controlar los procesos.
- Disminuir errores humanos.
- Reducir tiempo de ciclo del proceso y eliminación de latencias (tiempos muertos).
- Generar reportes e indicadores del proceso.
- Eliminar tareas y rutinas manuales que consumen una alta carga operativa.

2.2 Alcance del proceso

Se incluye la sistematización y automatización de todas las etapas de proceso contempladas bajo los talleres funcionales realizados, y bajo el marco de optimización del proceso (TO BE) de Licencias Urbanísticas.

2.3 Roles y perfiles

Rol / Perfil	Descripción	Responsabilidades
Curador Urbano	Usuario directo del proceso que analiza e interviene en la operación de este.	• Registra las licencias tramitadas. • Valida el registro de licencias tramitadas. • Solicita una ampliación de tiempo para completar el proceso.
Administrador LU Ministerio	Usuario directo del proceso que interviene para otorgar un tiempo adicional, si se llegase a necesitar, para completar el proceso.	• Genera una solicitud de otorgar tiempo adicional para completar el proceso. • Otorga tiempo adicional para completar el proceso.
Administrador BPM	Usuario interesado del proceso que proporciona apoyo en la operación de este.	• Proporciona apoyo en todo el proceso para garantizar su correcta ejecución.
Subdirectora de políticas de desarrollo urbano y territorial	Usuario interesado del proceso que aprueba la otorgación de tiempo adicional.	• Aprueba o rechaza la solicitar de otorgar tiempo adicional para completar el proceso.

2.4 Supuestos y Restricciones

Supuestos:

- La documentación de referencia (procedimientos, guías, instructivos, formatos, etc.) anexadas al pliego de condiciones del proyecto, son estándares que se encuentran socializados y circularizados al interior de cada una de las dependencias y procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cualquier cambio o una nueva versión de estos deben ser informados a Supportical para que puedan ser analizados para su incorporación a la solución, dependiendo de la etapa en la cual se encuentra el desarrollo. Enviar los cambios o nuevas versiones de la documentación de referencia a Supportical no garantiza que se deban incorporar de forma obligatoria al proyecto, ya que se estaría saliendo del alcance del proyecto.

- Los líderes de proceso aprobadores y encargados de firmar este documento, son designados y autorizados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo que se asume que tienen la autoridad, conocimiento funcional y jurisdicción para aprobar el contenido de este documento de negocio.

Restricciones:

- El proceso de Licencias Urbanísticas será desarrollado y automatizado bajo las especificaciones definidas en este documento, cualquier otra especificación, funcionalidad, proceso, entre otros adicionales que puedan surgir, y que deban ser incorporada al proceso, serán tomados como horas adicionales que impactarían directamente en la duración total de desarrollo del proyecto y tiempo de entrega de este. Por esta razón es importante que este documento solo sea aprobado cuando toda la información aquí consignada sea clara para ambas partes y cumpla con los requerimientos solicitados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- El proceso será automatizado bajo los límites de cumplimiento de los lineamientos y directrices del marco legal actual; leyes, resoluciones, etc., que al momento de la automatización gobiernen el proceso.

3. DIAGRAMA PROCESO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

A continuación, se proporciona el diagrama del proceso de Licencias Urbanísticas y se describe cada uno de los elementos que hacen parte de este; todo esto con la explicación de elementos según la notación de BPMN.

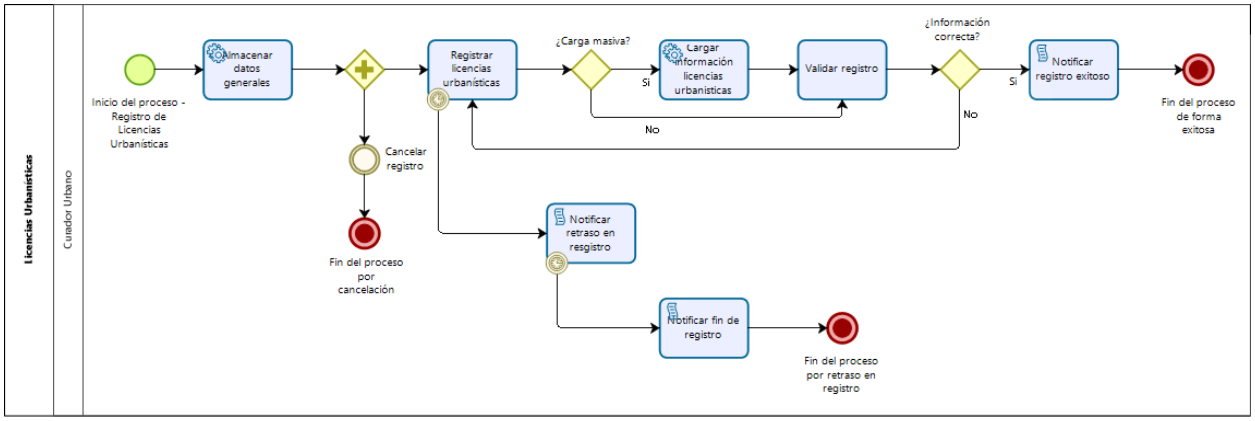
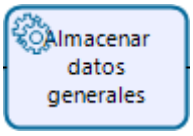
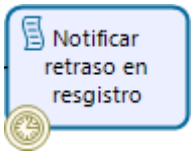
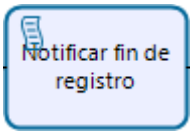
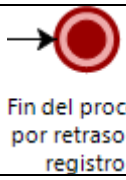
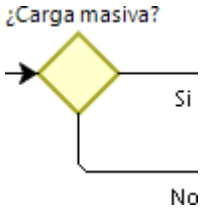
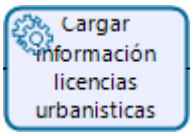
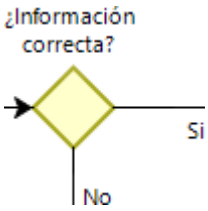
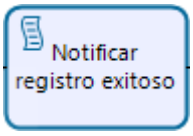
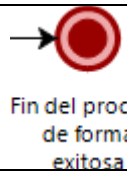


Ilustración 1. Proceso Licencias Urbanísticas.

ID	Elemento	Tipo de elemento	Descripción	Código Historia de usuario	Duración (min/hrs/días /meses)

0		Elemento de inicio de proceso	Simboliza el inicio del proceso	N/A	N/A
1		Actividad automática /servicio	Actividad automática (ejecutada por el sistema sin intervención alguna del usuario final) utilizada para cargar datos que necesita el proceso para iniciar su ejecución (Fecha de creación del caso, nombre del usuario que crea el caso, periodo de registro, plantilla para carga masiva de licencias).	HU-01	Pendiente definir.
2		Compuerta paralela	Compuerta que habilita dos transiciones que toma el proceso al mismo tiempo, una de ellas permite cancelar el proceso en cualquier punto y la otra habilita la actividad de “Registrar licencias urbanísticas”.	N/A	N/A
3		Evento intermedio simple	Evento que hace referencia a la posibilidad de cancelar el proceso en cualquier punto.	HU-02	Pendiente definir.
4		Fin terminal	Fin terminal del proceso por cancelación.	N/A	N/A
5		Actividad de Usuario con evento temporizador adjunto	Actividad de usuario referente al registro, manual o masivo, de Licencias Urbanísticas. Esta cuenta con un evento temporizador el cual valida que la actividad “Registrar licencias urbanísticas” sea ejecutada en un tiempo determinado.	HU-03	Pendiente definir.
6		Actividad de script con evento temporizador adjunto	Actividad de script utilizada para enviar una notificación al usuario informándole que el tiempo para realizar el registro de las licencias se le esta acabando. Esta cuenta con un evento temporizador el cual valida que la actividad “Registrar licencias urbanísticas” sea ejecutada en un tiempo determinado.	HU-04	Pendiente definir.

7		Actividad de script	Actividad de script utilizada para enviar una notificación al usuario informándole que el tiempo para realizar el registro de las licencias se agoto y el proceso finalizo.	HU-05	Pendiente definir.
8		Fin terminal	Fin terminal del proceso por retraso en el registro.	N/A	N/A
9		Compuerta Exclusiva	Compuerta que, de acuerdo con las dos transiciones que salen de la figura, selecciona una para seguir ejecutando el proceso, en este caso evalúa si la carga de las licencias se realizó de forma masiva, o no, con el fin de ejecutar una actividad automática para carga masiva o avanzar el proceso a la siguiente actividad.	N/A	N/A
10		Actividad automática /servicio	Actividad automática (ejecutada por el sistema sin intervención alguna del usuario final) utilizada para cargar al sistema las Licencias Urbanísticas registradas de forma masiva.	HU-06	Pendiente definir.
11		Actividad de Usuario	Actividad de usuario referente a la revisión de la información cargada para garantizar que esta esté correcta.	HU-07	Pendiente definir.
12		Compuerta Exclusiva	Compuerta que, de acuerdo con las dos transiciones que salen de la figura, selecciona una para seguir ejecutando el proceso, en este caso evalúa si la información carga es correcta, o no, con el fin de avanzar el proceso a la siguiente actividad o devolverlo para realizar los ajustes correspondientes.	N/A	N/A
13		Actividad de script	Actividad de script utilizada para enviar una notificación al usuario informándole que el registro de las Licencias Urbanísticas se realizo de manera exitosa.	HU-08	Pendiente definir.

14		Fin terminal	Fin terminal del proceso de forma exitosa.	N/A	N/A

3.1 Proceso Registro Extemporáneo

A continuación, se proporciona el diagrama del proceso de Registro Extemporáneo y se describe cada uno de los elementos que hacen parte de este; todo esto con la explicación de elementos según la notación de BPMN.

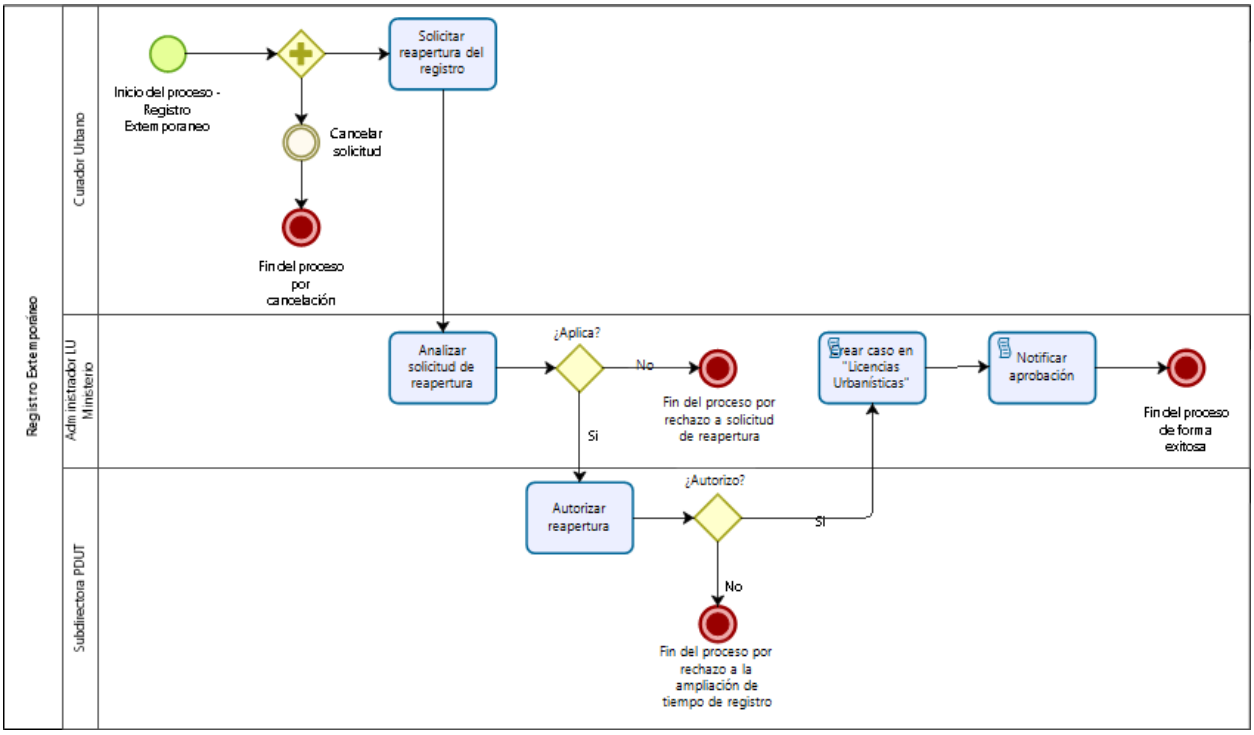
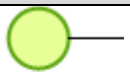
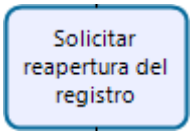
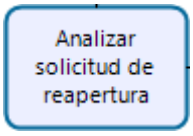
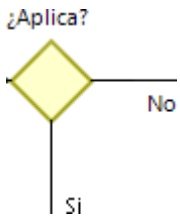
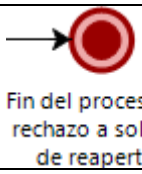
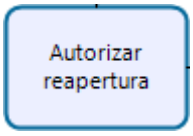
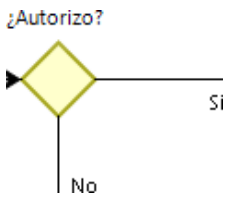
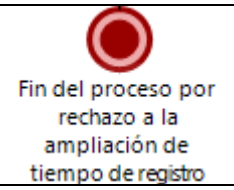
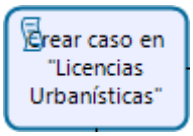
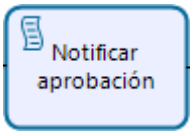


Ilustración 2. Proceso Registro Extemporáneo

ID	Elemento	Tipo de elemento	Descripción	Código Historia de usuario	Duración (min/hrs/días /meses)
0		Elemento de inicio de proceso	Simboliza el inicio del proceso	N/A	N/A

1		Compuerta paralela	Compuerta que describe dos transiciones que toma el proceso al mismo tiempo, una de ellas permite cancelar el proceso en cualquier punto y la otra habilita la actividad de "Solicitar reapertura del registro".	N/A	N/A
2		Evento de espera	Evento que hace referencia a la posibilidad de cancelar el proceso en cualquier punto.	HU-09	Pendiente definir.
3		Fin terminal	Fin terminal del proceso por cancelación.	N/A	N/A
4		Actividad de Usuario	Actividad de usuario referente a la creación de una solicitud que permita realizar un registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas.	HU-10	Pendiente definir.
5		Actividad de Usuario	Actividad de usuario referente a la revisión de la solicitud de realizar registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas.	HU-11	Pendiente definir.
6		Compuerta Exclusiva	Compuerta que, de acuerdo con las dos transiciones que salen de la figura, selecciona una para seguir ejecutando el proceso, en este caso evalúa si la solicitud realizada para realizar un registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas es viable, o no, con el fin de avanzar el proceso a la siguiente actividad o finalizarlo.	N/A	N/A
7		Fin terminal	Fin terminal del proceso por rechazo a solicitud de reapertura	N/A	N/A
8		Actividad de Usuario	Actividad de usuario referente a la autorización de la solicitud de realizar registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas.	HU-12	Pendiente definir.

9		Compuerta Exclusiva	Compuerta que, de acuerdo con las dos transiciones que salen de la figura, selecciona una para seguir ejecutando el proceso, en este caso evalúa si fue aprobada la solicitud realizada para realizar un registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas, o no, con el fin de avanzar el proceso a la siguiente actividad o finalizarlo.	N/A	N/A
10		Fin terminal	Fin terminal del proceso por rechazo a la ampliación de tiempo de registro.	N/A	N/A
11		Actividad de script	Actividad de script utilizada para crear un caso en el proceso de “Licencias Urbanísticas” para realizar el registro extemporáneo de Licencias Urbanísticas.	HU-13	Pendiente definir.
12		Actividad de script	Actividad de script utilizada para enviar una notificación al “Curador Urbano” informándole que su solicitud fue aprobada y puede realizar el registro extemporáneo de las Licencias Urbanísticas.	HU-14	Pendiente definir.
13		Fin terminal	Fin terminal del proceso de forma exitosa.	N/A	N/A

3.2 Duración esperada del proceso y de las actividades

Cronológicamente el proceso de Licencias Urbanísticas varía en su duración de acuerdo con el caso y tiempos determinados en la ejecución de actividades por parte de los usuarios. Es por esto por lo que la herramienta Bizagi estará sujeta a los tiempos determinados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para completar el proceso.

4. INTEGRACIÓN

Este proceso no requiere ningún tipo de integración con un sistema externo a Bizagi.

5. REGLAS DE NEGOCIO

La creación de nuevos casos se debe realizar cada trimestre, uno por cada curaduría.

6. REPORTES E INDICADORES

Los reportes e indicadores se dan con base en los casos que finalizaron el proceso.

6.1 Reportes

ID	Nombre del reporte	Proceso	Código de reporte
1	Resumen trimestral Licencias	Licencias Urbanísticas	REPO_ResmenTrimestralLicencias
2	Resumen general trimestral de trámites	Licencias Urbanísticas	REPO_ResumenGeneralTrimestralTrámites

6.2 Indicadores

Este Ítem se describirá en compañía de los participantes del proceso para determinar los posibles indicadores que se desprenden del proceso.

ID	Nombre del indicador	Proceso	Código del indicador
1	Cantidad de Licencias tramitadas por curaduría	Licencias Urbanísticas	INDI_CantidadLicenciasCuraduria
2	Cantidad de casos finalizados con éxito	Licencias Urbanísticas	INDI _CantidadCasosÉxito
3	Tipos de licencias tramitadas	Licencias Urbanísticas	INDI _TiposLicenciasTramitadas
4	Cantidad de desistimientos	Licencias Urbanísticas	INDI _CantidadDesistimientos
5	Suma de áreas por tipo	Licencias Urbanísticas	INDI _SumaÁreasTipo

7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Nombre documento	Descripción	Archivo
Pasos Mejoras Licencias 20200528	Documento suministrado por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, donde se especifica las mejoras que debe tener el proceso de Licencias urbanísticas	N/A
Acta_011_Taller_funcional_Licencias_Urbanisticas_02_06_2020	Documento que detalla los resultados del taller funcional de licencias urbanísticas, realizado con el fin de profundizar en el entendimiento del proceso y definir las pautas para elaborar la especificación de negocio.	N/A

ESPECIFICACIÓN DE NEGOCIO
PROCESO DE REGISTRO DE RIESGOS

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Junio 2020

Historia de versión

Fecha	Versión	Comentarios	Autores
08-06-2020	0.1	Elaboración documento inicial	Andrea Camacho Ortiz
16-06-2020	0.2	Elaboración documento inicial	Andrea Camacho Ortiz

Aprobaciones:

Aprobador	Dependencia / Cargo	Versión	Fecha	Firmas
Rosamaria Nivia Bejarano	Gerente Proyecto	1.0	08-06-2020	
Faryd Leon Useche	Líder Técnico	1.0	08-06-2020	
Andres Felipe Valencia	Líder registro de riesgos	1.0	08-06-2020	

Tabla de contenido

Tabla de contenido 3
1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO 5
2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO 5
2.1 Objetivos de la automatización 5
2.2 Alcance del proceso 6
2.3 Roles y perfiles 6
2.4 Supuestos y Restricciones 7
3. DIAGRAMA PROCESO REGISTRO DE RIESGOS 7
3.1 Duración esperada del proceso y de las actividades 10
4 INTEGRACIÓN 10
5 REGLAS DE NEGOCIO 10
6 REPORTES E INDICADORES 10
6.1 Reportes 10
6.2 Indicadores 10
7 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 11

GLOSARIO

Las siguientes definiciones se usarán tanto en el presente documento como en la ejecución del proyecto:

Actividades (Bizagi): Representan trabajos o tareas llevadas a cabo por miembros del proyecto, estas pueden ser: de servicio (automática), de recepción, de envió, de script, manuales, condicionales y de bot.
Automatización: Procesos que operan con mínima o nula intervención humana.
BPM: Business Process Management o Gestión de Procesos de Negocio, es una disciplina que busca mejorar el desempeño (eficiencia y eficacia) y la optimización de los procesos de una organización, a través del diseño, modelado, organización, documentación y optimización de forma continua.
BPMN: Business Process Model and Notation o Modelado y Notación de Procesos de Negocio, es una notación grafica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo.
BPMS: Business Process Management Software o Software de gestión de procesos de negocio, es una herramienta utilizada para mejorar los procesos de una organización a través de la definición, automatización y análisis de cada proceso.
Bizagi: Es una herramienta que permite desarrollar y ejecutar la automatización de procesos de negocio.
Compuerta (Bizagi): Elementos que permiten la toma de decisiones para continuar por uno o varios caminos en el flujo del proceso, estas pueden ser: exclusivas, basadas en eventos, paralelas, complejas, e inclusivas.
Eficacia: Capacidad de alcanzar el efecto o resultado deseado tras la realización de una tarea o proceso.
Eficiencia: Uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (cumplir el objetivo con el mínimo de recursos y tiempo disponible).
Optimización: Método que permite determinar los valores de las variables que intervienen en un proceso para que el resultado sea el esperado. Buscar la mejor manera de realizar una actividad para obtener los mejores resultados.
Optimización del proceso TO BE: Define el futuro del proceso, donde se quiere llegar.
Proceso: Secuencia de pasos o actividades, dispuesta con algún tipo de lógica, que se enfoca en lograr algún resultado especifico.
Roles (Bizagi): Conducta o papel que desempeña una persona en el proceso, pueden ser directos o indirectos.
Sistematización: Establecimiento de un sistema que tiene por objetivo obtener los mejores resultados posibles en base al fin que se espera alcanzar.

1. RESUMEN EJECUTIVO Y PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

En este documento se realiza una especificación de las diferentes características del Proceso de Registro de Riesgos, con el fin de establecer el alcance para el desarrollo y automatización de este, en miras de la optimización y efectividad del proceso dentro del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. A continuación, se describirá los diferentes actores que se relacionan en el proceso, los elementos en notación BPMN, las reglas de negocio y políticas, como también la descripción de las integraciones que puedan existir.

2. CONTEXTO FUNCIONAL DEL PROCESO

El proceso de Registro de Riesgos se enfoca en el cargue de información por parte de los diferentes entes territoriales de sus asentamientos, bajo este marco se caracteriza y se describe el estado en el que se encuentran y sus principales áreas y particularidades. El objetivo es tener toda la información completa de manera clara y correcta, para su posterior validación y notificación de registro exitoso.

El proceso de Registro de Riesgos cuenta con un desarrollo dentro de la plataforma Bizagi, bajo la versión 10.3 en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este pretende ser optimizado por medio de una migración de datos y de proceso en general para la versión 11.2.4 de Bizagi con el fin de atender todas las necesidades de manera eficaz y propicia.

El proceso contempla actividades automáticas, de usuario y de script en temas de notificación, así mismo tiene el evento de cancelación de caso y una transición de validación de información registrada. No contiene subprocesos relacionados o integraciones con otras aplicaciones o bases de datos.

De acuerdo con lo anterior el proceso de Registro de Riesgos inicia con la precarga automática de información general, registro de riesgos y finaliza con la notificación de registro exitoso, esto por medio de un flujo cronológico de actividades y eventos en ejecución.

2.1 Objetivos de la automatización

- Incrementar la eficacia operacional mediante la implementación de actividades automáticas.
- Gestionar y controlar los procesos de forma adecuada definiendo roles específicos para cada actividad.
- Disminuir errores humanos derivados de actividades mal ejecutadas.
- Reducir tiempo de ciclo del proceso y eliminación de latencias (tiempos muertos).
- Generar reportes e indicadores del proceso.
- Eliminar tareas y rutinas manuales innecesarias que consumen una alta carga operativa.

2.2 Alcance del proceso

Se incluye la sistematización y automatización de todas las etapas de proceso contempladas bajo la realización de los talleres funcionales aprobados en reunión por los líderes del proceso, es por tanto que se contempla el alcance bajo las premisas funcionales y de optimización que son reflejadas por medio del proceso (TOBE) de Registro de Riesgos.

2.3 Roles y perfiles

Rol / Perfil	Descripción	Responsabilidades
Ente Territorial	Usuario directo del proceso que interviene en las actividades principales de cargue de información y validación.	• Realizar el cargue de información • Realizar la actualización si se requiere de la información cargada • Verificar la información registrada
Administrador Registro de Riesgos	Usuario directo del proceso que tiene el rol de dar por cancelado el caso si este así se requiere.	• Realiza en la herramienta la cancelación de caso y da por terminado el proceso después de esta acción.
Profesional Especializado	Usuario Interesado que verifica el proceso para la correcta ejecución de este	• Acompañamiento al ente territorial en cargue de información. • Verificación de reportes e indicadores que se desprenden del proceso
Subdirector de asistencia técnica de operaciones	Usuario Interesado al cual se le proporciona reportes e indicadores pertenecientes al proceso	• Interesado designado para dar reportes e indicadores del estado del proceso y de los resultados que de este se relacionen.
Entidades externas (DNP, otras)	Usuario Interesado al cual se le proporciona reportes e indicadores pertenecientes al proceso	• Interesado Designado para dar reportes e indicadores del estado del proceso y de los resultados que de este se relacionen.
Director de espacio urbano y territorial	Usuario Interesado al cual se le proporciona reportes e indicadores pertenecientes al proceso	• Interesado Designado para dar reportes e indicadores del estado del proceso y de los resultados que de este se relacionen.

2.4 Supuestos y Restricciones

Supuestos:

- Se tomará como marco legal para el modelado del proceso las resoluciones, leyes y decretos que actualmente se encuentran vigentes y aprobados al momento de la legalización de este documento (Especificación de negocio).
- La documentación de referencia (procedimientos, guías, instructivos, formatos, etc.) anexadas al pliego de condiciones del proyecto, son estándares que se encuentran socializados y circularizados al interior de cada una de las dependencias y procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cualquier cambio o una nueva versión de estos deben ser informados a Supportical para que puedan ser analizados para su incorporación a la solución, dependiendo de la etapa en la cual se encuentra el desarrollo. Enviar los cambios o nuevas versiones de la documentación de referencia a Supportical no garantiza que se deban incorporar de forma obligatoria al proyecto, ya que se estaría saliendo del alcance del proyecto.
- Los líderes de proceso aprobadores y encargados de firmar este documento, son designados y autorizados por el Ministerio de Vivienda, por lo que se asume que tienen la autoridad, conocimiento funcional y jurisdicción para aprobar el contenido de este documento.

Restricciones:

- El proceso de Registro de Riesgos será desarrollado y automatizado bajo las especificaciones definidas en este documento, cualquier otra especificación, funcionalidad, proceso, entre otros adicionales que puedan surgir, y que deban ser incorporada al proceso, serán tomados como horas adicionales que impactarían directamente en la duración total de desarrollo del proyecto y tiempo de entrega de este. Por esta razón es importante que este documento solo sea aprobado cuando toda la información aquí consignada sea clara para ambas partes y cumpla con los requerimientos solicitados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- El proceso será automatizado bajo los límites de cumplimiento de los lineamientos y directrices del marco legal actual; leyes, resoluciones, etc., que al momento de la automatización gobiernen el proceso.

3. DIAGRAMA PROCESO REGISTRO DE RIESGOS

A continuación, se proporciona el diagrama To be del proceso de Registro de Riesgos y se describe cada uno de sus elementos; cada elemento presente en el proceso es descrito, así mismo se referencia su número de historia de usuario y tiempo de ejecución.

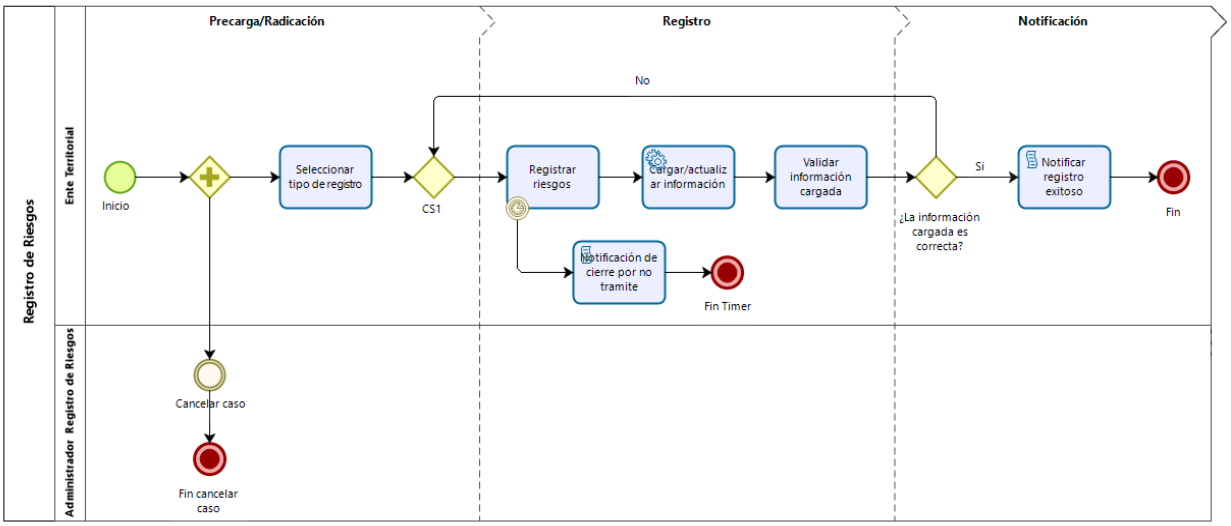
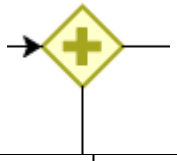
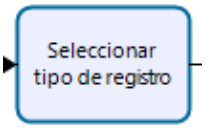
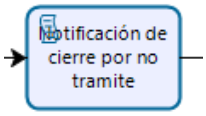
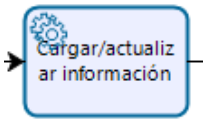
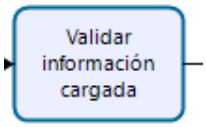
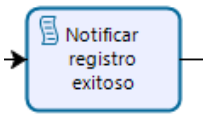


Ilustración 1. Proceso Registro de Riesgos.

ID	Elemento	Tipo de elemento	Descripción	Código Historia de usuario	Duración (min/hrs/días/meses)
0	 Inicio	Elemento de inicio de proceso	Simboliza el inicio del proceso	N/A	N/A
1		Compuerta Paralela	Esta compuerta es utilizada para crear caminos alternativos sin evaluar condición alguna, en este caso contempla un camino de precargar información general y otro de cancelación de caso.	N/A	N/A
2	 Cancelar caso	Evento Intermedio Simple	Este evento describe la espera de cancelación del caso si esta llega a darse por situaciones determinadas, bajo parámetros establecidos en el proceso.	HU-01	Pendiente definir.
3	 Fin cancelar caso	Fin terminal de cancelación de caso	Describe el fin terminal del proceso cuando el caso ha tomado el camino de cancelar caso.	N/A	N/A
4	 Seleccionar tipo de registro	Actividad de usuario	Actividad de usuario que permite seleccionar si el registro de información por parte de usuario es nuevo o ya viene de un registro anterior y requiere ser actualizada.	HU-02	Pendiente definir.

			De igual manera se puede visualizar los atributos generales del caso que son creados de manera automática. Usuario creador Número del caso Fecha de creación Plantilla de carga masiva		
5			Actividad de usuario para el registro de riesgos de los asentamientos Esta actividad es realizada por el ente territorial dentro de un tiempo máximo de 24 horas (1 día).	HU-03	Pendiente definir.
6		Actividad de Script	Referente a la notificación de cierre por no tramite ya que vence el plazo dado para realizar la carga/actualización de la información.	HU-04	Pendiente definir.
7		Fin terminal de Timer	Elemento de fin terminal del proceso donde representa el vencimiento del trámite dado por el tiempo determinado.	N/A	N/A
8		Actividad automática	Referente a la actividad automática que permite cargar la información registrada y previamente precargada en la herramienta. Esta actividad funciona por medio de reglas en el sistema que son transparentes para el usuario.	HU-05	Pendiente definir.
9		Actividad de usuario	En esta actividad el ente territorial confirma y valida la información cargada y de igual manera anexa documentos requeridos.	HU-06	Pendiente definir.
10		Compuerta Exclusiva	Esta compuerta se utiliza para crear caminos alternativos dentro del proceso, pero solo uno se selecciona. En este caso según la validación previamente realizada evalúa si la información cargada es correcta o no. Si es correcta sigue el flujo de aprobación si no se devuelve a la actividad de registrar riesgos para ser de nuevo realizada.	N/A	N/A
11		Actividad de Script	Se envía una notificación del registro exitoso de la información previamente cargada/actualizada.	HU-07	Pendiente definir.

12	 Fin	Evento de Fin	Describe la terminación del proceso	N/A	N/A

3.1 Duración esperada del proceso y de las actividades

Cronológicamente este proceso cuenta con un plazo máximo para la carga de información de 24 horas y este tiempo es de referencia inicial para la duración en una primera medida y según las necesidades verificadas en la línea base del proceso y talleres funcionales realizados con los líderes del proceso. Sin embargo, en miras de optimizar la ejecución de este proyecto, si es pertinente que el proceso tenga variaciones para su eficiencia se contemplaran bajo el análisis de viabilidad en el desarrollo de este.

4 INTEGRACIÓN

En el proceso de registro de riesgos no se identificaron integraciones a ningún sistema externo.

5 REGLAS DE NEGOCIO

No aplica.

6 REPORTES E INDICADORES

Los reportes e indicadores se dan con base al avance del proceso de Registro de Riesgos, el objetivo es proporcionar una visión y un conocimiento general y especifico del proceso permitiendo dar claridad para la toma de decisiones y la identificación de cuellos de botella.

6.1 Reportes

ID	Nombre del reporte	Proceso	Código de reporte
1	Asentamientos cargados por municipios	Proceso Registro de riesgos	REPT_AsentamientosporMunicipio
2	Asentamientos registrados	Proceso Registro de riesgos	REPT_AsentamientosRegistrados

6.2 Indicadores

Este Ítem se describirá en compañía de los participantes del proceso para determinar los posibles indicadores que se desprenden del proceso.

ID	Nombre del indicador	Proceso	Código del indicador
1	Información de todos los municipios y el porcentaje municipios que han cargado información.	Proceso Registro de riesgos	KPI_NumeroMunicipios
2	Porcentaje de asentamientos registrados con riesgo alto	Proceso Registro de riesgos	KPI_AsentamientosRiesgo
3	Porcentaje de asentamientos con área en condición de riesgo	Proceso Registro de riesgos	KPI_AreasRiesgo

7 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Nombre documento	**Descripción**	**Archivo**
línea Base Proceso Registro de riesgos	Artefacto que describe la línea base del proceso según versión 10 de Bizagi, donde actualmente reposa y ejecuta el proceso (As Is).	Sharepoint_Supportical_ Minvivienda_artefactos_ RegistroRiesgos
Acta_010_Tallle r_funcional_regi stro_riesgos_02 _06_2020	Documento que detalla los resultados del taller funcional de licencias urbanísticas, realizado con el fin de profundizar en el entendimiento del proceso y definir las pautas para elaborar la especificación de negocio.	Sharepoint_Supportical_ Minvivienda_Gestión _Actas