ANEXO TÉCNICO No. 4. GESTIÓN DEL PROYECTO SGDEA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	La implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo (SGDEA) debe seguir una metodología estructurada, que combine buenas prácticas de gestión de proyectos, archivística y transformación digital. A continuación, la entidad sugiere un modelo que deberá ser enriquecido y presentado a la UAE JCC para su aprobación. Mediante la firma por parte del Representante Legal, y presentación del presente Anexo Técnico, sin modificación alguna, el proponente interesado expresa tener conocimiento de la totalidad de especificaciones mínimas técnicas requeridas para el SGDEA a implementar y se compromete a dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos y especificaciones mínimas que componen el presente Anexo, obligándose a lo aquí dispuesto.

ÍTEM	FASE	ENTREGABLE
1	**PLANEACIÓN**	
1.1	Reunión de lanzamiento del proyecto	•Acta reunión de presentación Kick-off •Documento de informe de Kick-off
1.2	Elaborar y entregar el acta de constitución del proyecto	Documento - acta de constitución del proyecto
1.3	Elaborar y entregar el plan de proyecto, EDT (Estructura de desglosé del trabajo del proyecto) y cronograma definido y concertado con la entidad.	•Documento - Plan de proyecto •Documento de cronograma de proyecto
1.4	Realizar el análisis de los requerimientos para el correcto cumplimiento de la solución a implementar. La información detallada incluye, como mínimo: • Arquitectura tecnológica de la solución • Dimensionamiento • Políticas de seguridad reglas, configuraciones y permisos. •Manuales de radicación por los diferentes roles y permisos •Manuales de documento electrónico o archivo por los diferentes roles y permisos.	•Documento - Información detallada de la infraestructura TI requerida por la solución. •Manuales de uso funcional
2	**DISEÑO**	
2.1	Diseño arquitectura de solución SGDEA a implementar.	• Documento - Arquitectura de referencia
2.2	Diseño para la Implementación del SGDEA en cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales establecidos por la entidad.	•Documento – Diseño de implementación del SGDEA
2.3	Diseño y construcción del plan de pruebas de la solución.	•Documento - Plan de pruebas de la solución

2.4	Definir los componentes de la infraestructura requerida para el correcto funcionamiento de la solución propuesta. Nota: La UAE JCC suministrará la infraestructura de TI requerida por la solución de manera oportuna de acuerdo con el cronograma del proyecto.	•Documento - Plan de implementación y configuración de la infraestructura requerida para el correcto funcionamiento de la solución propuesta
2.5	Elaborar el plan de Integración e Interoperabilidad.El Plan debe tener en cuenta los requisitos técnicos, las directrices y lineamientos de la UAE JCC y de la Política de Gobierno Digital del Estado colombiano en materia de interoperabilidad.	•Documento - Plan de Integración e Interoperabilidad
2.6	Complementar el plan de transferencia de conocimiento propuesto por la UAE JCC.	•Documento - Plan de transferencia de conocimiento
2.7	Diseñar el Plan de Gestión del Cambio en articulación con los lineamientos de la entidad.	•Documento - Plan de Gestión del Cambio
3.	**EJECUCIÓN**	
3.1	**Adaptación**	
3.1.1	Proyectar, documentar y ejecutar las recomendaciones sobre los componentes a nivel de infraestructura requerida para la implementación del proyecto.	• Solución adaptada, instalada y configurada en entorno de pruebas y producción • Documento - Informe de instalación y configuración de la solución en entorno de pruebas y producción
3.1.2	Instalación, configuración y parametrización del SGDEA de acuerdo a los insumos dados por la UAE JCC.	• Solución instalada y configurada y parametrizada en entornos de pruebas y producción
3.1.3	Implementación de los mecanismos de seguridad del SGDEA	
3.1.4	Elaborar el documento de configuración e instalación de la solución para cada uno de los ambientes (Producción y pruebas)	• Documento - Configuración e instalación de la solución (para cada uno de los entornos)
3.2	**Integración e interoperabilidad**	
3.2.1	Ejecutar las integraciones o interoperabilidad planeados.	• Documentación técnica y funcional.
4	**Pruebas y salida en vivo**	
4.1	Ejecutar el plan de pruebas del SGDEA con acompañamiento y supervisión de la UAE JCC.	• Pruebas técnicas satisfactorias
4.2	Las pruebas técnicas de la solución solo pueden iniciar una vez el contratista finalice la “Adaptación y parametrización” de la solución.	• Documento – Informe de pruebas técnicas

4.3	Cumplidos los criterios de aceptación definidos en el plan de pruebas, el contratista puede desplegar la solución en el entorno de producción y realizar la “salida en vivo o puesta en marcha”.	•Pruebas técnicas satisfactorias • Documento – Informe de pruebas técnicas • Pruebas funcionales satisfactorias • Documento – Informe de pruebas funcionales
4.4	Realizar las pruebas de integración e interoperabilidad antes y después de la salida en vivo de la solución.	
4.5	Pruebas de aceptación funcional. Estas pruebas tienen como finalidad verificar el cumplimiento de la solución frente a los requerimientos funcionales de la UAE JCC y el diseño realizado por el contratista.	
4.6	Presentar un reporte de pruebas de aceptación funcional, que incluya los resultados de las pruebas, los errores identificados y su solución.	
4.7	La UAE JCC realizará unas pruebas finales de aceptación funcional para confirmar que los errores detectados fueron corregidos.	
4.8	Para aceptar la solución, el Contratista debe finalizar las actividades de “Estabilización” y garantizar que la solución cumple con los criterios mínimos para la salida en vivo.	
4.9	Ejecutar el Plan de Transferencia de conocimiento, el cual será dirigido a los funcionarios o colaboradores que la UAE JCC designe.	• Manuales, materiales y documentación necesaria para llevar a cabo la transferencia de conocimiento de la solución implementada • Transferencia de conocimiento técnica y funcional
4.10	Ejecutar el Plan de Gestión del Cambio, el cual será dirigido a los funcionarios o colaboradores que la UAE JCC designe.	Manuales, materiales y documentación necesaria para llevar a cabo el Plan de Gestión del Cambio.
4.11	Para aceptar la solución, el Contratista debe finalizar las actividades de “Estabilización” y garantizar que la solución cumple con los criterios mínimos para la salida en vivo.	Solución en vivo Documento – Informe de salida en vivo de la Solución
4.12	Puesta en marcha de la solución implementada en ambiente Productivo.	
4.2	**Estabilización**	
4.2.1	Realizar la estabilización del SGDE, el cual tiene como objetivo comprobar el funcionamiento de la solución y hacer los ajustes necesarios para alcanzar idoneidad y regularidad operativa, asegurando que la solución desplegada funcione de forma eficiente. La estabilización debe contar con el acompañamiento del personal de la entidad.	•Versión final del producto• Resultado de la salida en vivo
4.3.	**Control y Seguimiento**	
4.3.1	Actas de reunión	• Actas de reuniones

4.3.2	Informe de medición periódica de avance, que incluye: •Resultados de la implementación, instalación y configuración del SGDEA. •Revisión de indicadores clave. •Revisión de la estrategia para la implementación y despliegue del proyecto. •Ejecución de acciones de contingencia en la implementación del proyecto. •Gestión y control de Riesgos del Proyecto	• Informe de medición periódica de avance, que incluye:
5	**Aceptación Operacional**	
5.1	Solución tecnológica implementada y en funcionamiento, que incluye: •Diseño detallado de la solución TIC. •Modelo de administración para el intercambio de información. •Modelo de seguridad de la solución TIC, •Plan de administración de la capacidad de la solución TIC. •Código fuente de la soluciones desarrolladas en los procesos de integración e interoperabilidad. •Solución TIC instalada y configurada.	•Documento de aceptación Operacional de la Solución •Documento de la solución tecnológica implementada y en funcionamiento
6	**Cierre**	
6.1	Garantía La garantía debe cubrir por un periodo de un (1) año, contados a partir de la salida a producción. Garantizar que las funcionalidades de la solución cumplen al 100% con los requerimientos y están libres de defectos. Resolver cualquier incidente, problema o defecto de la solución, cubiertos por la Garantía, atendiendo el requerimiento dentro del tiempo que no afecte la prestación del servicio y atendiendo Anexo Técnico de Soporte y mesa de ayuda.	Documento – Garantía del SGDEA
6.2	Elaborar el informe final del proyecto	Informe final del proyecto
6.3	Entrega la documentación de la solución implementada.	Acta de entrega de documentación de la solución implementada
6.4	Entregar manual de instalación y configuración de la solución implementada.	Entregar manual de instalación y configuración de la solución implementada
6.5	Suministro y activación del licenciamiento con el fabricante de la solución implementada.	Entrega de licenciamiento de la solución implementada
6.6	Actas de entrega y recibo a satisfacción de todos los entregables, productos y/o servicios a nombre de la UAE JCC que contienen: · Productos o servicios de TI · Productos desarrollados · Condiciones de la entrega · Responsabilidades posteriores · Firmas de los responsables	Actas de entrega

6.7	Informe de cierre del proyecto, que incluye: • Resultados de la ejecución de la estrategia de implementación del proyecto. • KPI del proyecto. • Estado actual del proyecto al momento de cierre. Análisis de las diferencias entre el estado del proyecto, al momento de cierre, y el estado esperado para la fecha de cierre.	Informe de cierre del proyecto
6.9	Informe de cierre contractual, en el formato establecido por la UAE JCC para tal fin.	Informe de cierre contractual.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____