Nombre del proyecto	Siglas del proyecto
2025-S00319_CSJPASTO-8726369 SWITCHES	CO1.PCCNTR.8726369
Fecha de inicio	**Fecha Finalización**
Acta de Inicio (29/12/2025)	31 de marzo de 2026

Contenido

PLAN DE TRABAJO

CO1.PCCNTR.8726369

Objeto: El objeto del contrato consiste en la compraventa de equipos activos de red para las sedes judiciales de los Distritos de Pasto, con el propósito de garantizar la continuidad operativa de los servicios judiciales, optimizar la eficiencia institucional y asegurar la conectividad de red, tanto al interior de las sedes judiciales como entre sedes y hacia Internet.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El presente documento corresponde al Plan de Trabajo para la ejecución del Contrato CO1.PCCNTR.8726369, elaborado en cumplimiento de las Especificaciones técnicas mínimas y otras recomendaciones – Equipos activos de red 2025. Este documento será presentado para aprobación de la supervisión y constituye el insumo rector para la ejecución, seguimiento y control del proyecto.

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.1. Objetivo general

Implementar una solución de red que garantice disponibilidad, capacidad, seguridad y escalabilidad, mediante la adquisición, instalación y configuración de equipos activos de red conforme a las especificaciones técnicas mínimas definidas.

1.2. Objetivos específicos

- Proveer equipos nuevos, originales y con garantía de fábrica.
- Realizar la planificación y el diseño de red conforme a las condiciones reales de cada sede.
- Implementar los equipos asegurando la continuidad del servicio.
- Entregar documentación técnica completa y validada.
- Transferir conocimiento al personal designado por la entidad.

2. Descripción del alcance del proyecto

2.1. Alcance del proyecto

El proyecto tiene como alcance la compraventa, suministro, entrega y puesta a disposición de equipos activos de red destinados a las sedes judiciales de los Distritos de Pasto, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el contrato principal y su acta modificatoria. El alcance incluye la provisión de switches de acceso y distribución (fibra y cobre), controladoras y puntos de acceso inalámbrico, en las cantidades finales ajustadas mediante la adición contractual, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos definidos por la Entidad. Así mismo, el proyecto contempla la entrega de los bienes dentro del plazo contractual, el cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas y de garantía asociadas, y la

validación final por parte del Supervisor del Contrato como condición para la aceptación y pago de lo contratado.

2.2. Descripción general equipos, licencias y garantías

Sede	Switch Fibra x 24 SFP	Switch RJ45 x 24	Switch RJ45 x 48	Access Points	Controladoras
Pasto	5	3	32	92	2

Sede – Distrito Judicial de Mocoa (Adición)

Sede	Switch Fibra x 24 SFP	Switch RJ45 x 24	Switch RJ45 x 48	Access Points	Controladoras
Mocoa	3	7	5	19	1

Sede – Palacio de Justicia de Ipiales (Adición)

Sede	Switch Fibra x 24 SFP	Switch RJ45 x 24	Switch RJ45 x 48	Access Points	Controladoras
Ipiales	1	2	2	8	1

Total:	9	12	39	119	4

Equipo	Configuraciones específicas
Licencias	Includes Juniper Care Core support Subscription for 1 service (specify SUB-MAN, SUB-ENG, SUB-AST, SUB-VNA, SUB-PMA) includes upgrades, cloud function subscription and limited lifetime warranty benefits on indoor access points
Garantía y soporte	Garantía de fábrica por 3 años. Soporte 7x24 con el fabricante. Reemplazo de partes según SLA. Mantenimiento preventivo durante garantía.

2.3. Etapas de implementación

- Plan de trabajo
- Reconocimiento y planificación de red
- Instalación y configuración
- Transferencia de conocimiento

2.4. Exclusiones

- Operación continua, administración permanente u operación diaria de la solución posterior a la instalación y al recibo a satisfacción.
- Adecuaciones físicas, civiles o eléctricas en las sedes o cuartos técnicos.
- Suministro o instalación de cableado estructurado, patch cords, fibras ópticas, racks u otros elementos no definidos expresamente en el contrato y sus anexos técnicos.
- Suministro de equipos, licencias, suscripciones o componentes distintos a los establecidos el alcance contractual.
- No se incluye el maquillado, organización, peinado o reordenamiento del cableado existente, ni la reubicación, adecuación, modificación o reorganización de racks, gabinetes o elementos de infraestructura.
- Integraciones con sistemas, plataformas o aplicaciones no relacionadas con el objeto contractual o no documentadas en los anexos técnicos.
- Provisión de conectividad a Internet, enlaces WAN, enlaces dedicados o servicios de telecomunicaciones de la Entidad.
- Operación de mesa de ayuda, soporte de primer nivel o gestión de usuarios finales.
- Capacitaciones adicionales, entrenamientos personalizados o contenidos distintos a la transferencia de conocimiento mínima contractual.
- Cambios, ampliaciones o modificaciones de alcance.
- Cualquier actividad, bien o servicio que no se encuentre expresamente incluido en el Contrato CO1.PCCNTR.8726369 y sus anexos.
- Intervenciones que afecten otros contratos de cableado estructurado

3. REQUISITOS DEL PROYECTO

El proyecto deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas definidas.
- Suministro de equipos nuevos, originales y con garantía de fábrica.
- Instalación y configuración conforme al diseño aprobado por la supervisión.
- Coordinación permanente con la supervisión del contrato para la ejecución de actividades.
- Entrega de documentación técnica
- Transferencia de conocimiento según lo establecido en las especificaciones.
- Cumplimiento de los plazos contractuales definidos.

3.1. Supuestos del proyecto

- Infraestructura eléctrica y de rack disponible.
- No se requieren adecuaciones adicionales.
- Configuración base alineada con estándares actuales.
- No hay dependencias con otros proyectos.
- Las actividades de instalación se realizarán conforme a las ventanas de mantenimiento definidas

4. CRONOGRAMA

En la fase inicial del proyecto se establece el siguiente cronograma preliminar, el cual tiene carácter referencial y servirá como base para la planeación detallada. Las fechas y duraciones podrán ajustarse una vez se realice el reconocimiento técnico y se coordinen las actividades con la supervisión del contrato.

El tiempo de entrega de equipos, depende de los tiempos de fabricante

Modo de	Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
	CSJ_CO1.PCCNTR.8726369	**3%**	**65 días**	**vie 26/12/25**	**mar 31/03/26**
	Inicio	**0%**	**20 días**	**vie 26/12/25**	**lun 26/01/26**
	Kickoff del proyecto	0%	1 día	lun 26/01/26	lun 26/01/26
	Emisión y confirmación de orden de compra	0%	3 días	vie 26/12/25	mar 30/12/25
	Planeación	**0%**	**3 días**	**lun 26/01/26**	**mié 28/01/26**
	Elaboración plan de trabajo preliminar	0%	1 día	lun 26/01/26	lun 26/01/26
	Revisión y ajustes plan de trabajo preliminar	0%	1 día	mar 27/01/26	mar 27/01/26
	Aprobación plan de trabajo preliminar	0%	1 día	mié 28/01/26	mié 28/01/26
	Reconocimiento	**0%**	**29 días**	**jue 29/01/26**	**mar 10/03/26**
	Visitas técnicas iniciales (reconocimiento y planificación de red)	0%	5 días	jue 29/01/26	mié 4/02/26
	Informe levantamiento de información	0%	2 días	jue 5/02/26	vie 6/02/26
	Revisión y ajustes informe levantamiento de información	0%	1 día	lun 9/02/26	lun 9/02/26
	Aprobación informe levantamiento de información	0%	1 día	mar 10/02/26	mar 10/02/26
	Entrega de equipos e ingreso a almacén	0%	3 días	lun 2/03/26	mié 4/03/26
	Registro y entrega de seriales de equipos a la supervisió	0%	1 día	jue 5/03/26	jue 5/03/26
	Distribución de equipos sedes	0%	3 días	jue 5/03/26	lun 9/03/26
	Actualización y entrega plan de trabajo definitivo	0%	1 día	jue 5/03/26	jue 5/03/26
	Revisión y ajustes plan de trabajo definitivo	0%	2 días	vie 6/03/26	lun 9/03/26
	Aprobación plan de trabajo definitivo	0%	1 día	mar 10/03/26	mar 10/03/26
	Ejecución	**6%**	**47 días**	**vie 23/01/26**	**mar 31/03/26**
	Preconfiguración de equipos	0%	2 días	mié 11/03/26	jue 12/03/26
	Instalación y configuración de equipos	0%	7 días	vie 13/03/26	mar 24/03/26
	Pruebas técnicas de funcionamiento	0%	3 días	mié 25/03/26	vie 27/03/26
	Transferencia de conocimiento	0%	1 día	lun 30/03/26	lun 30/03/26
	Documentación final	0%	5 días	mié 25/03/26	mar 31/03/26
	SEGUIMIENTO	**100%**	**44,13 días**	**vie 23/01/26**	**vie 27/03/26**
	Cierre	**0%**	**3 días**	**mié 25/03/26**	**vie 27/03/26**
	Actas de recibo a satisfacción	0%	3 días	mié 25/03/26	vie 27/03/26

5. METODOLOGÍA PARA ENTREGA Y RECIBO DE PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

La entrega y recibo de los productos y entregables del proyecto se realizará de manera progresiva, conforme a las etapas definidas en el presente Plan de Trabajo, a lo establecido en el contrato y a sus anexos técnicos.

Cada entregable será presentado a la supervisión del contrato para su revisión y validación, acompañado de los soportes técnicos y documentales correspondientes. La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables y emitirá su aceptación, observaciones o solicitudes de ajuste.

La aceptación de los entregables se formalizará mediante las actas de recibo a satisfacción, las cuales constituyen el requisito principal para el trámite de los pagos contractuales, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato.

Los pagos se efectuarán por equipo instalado, configurado, puesto en funcionamiento y recibido a satisfacción, previa aprobación de la supervisión y conforme al cronograma acordado, así como a la presentación de la factura y los soportes administrativos exigidos.

5.1. Entregables

5.1.1. Entregables claves

- Plan de trabajo preliminar y definitivo
- Informes de reconocimiento y planificación de red
- Registro de seriales
- Informes de instalación y configuración
- Actas de instalación
- Transferencia de conocimiento
- Documentación de garantía
- Acta de recibo a satisfacción

5.1.2. Entregables específicos

Etapa	Entregable (Documento)	Contenido del documento (según Anexo)
Plan de trabajo	Plan de trabajo	• Objetivos del proyecto. • Descripción del alcance del proyecto. • Requisitos del proyecto. • Cronograma detallado con actividades, duración y responsables. • Metodología para entrega y recibo de productos y/o entregables, incluyendo los criterios de aceptación. • Plan de manejo de riesgos y contingencias. • Proceso de recepción y gestión de incidentes durante la vigencia del contrato y el tiempo de la garantía.
Reconocimiento de red	Reconocimiento del área	• Verificar el espacio y condiciones para la instalación. • Verificar que la capacidad eléctrica y refrigeración. • Registro fotográfico de las instalaciones.
Planificación de red	Planificación de red	• Análisis de la capacidad para manejar el tráfico.

Etapa	Entregable (Documento)	Contenido del documento (según Anexo)
		• Ubicación de equipos (switches, racks, PDU). • Recomendaciones para la instalación. • Configuración general y detallada de equipos. • Diagramas de red, con puertos y direccionamiento.
Instalación y configuración	Documentación técnica	• Registro fotográfico de la instalación de los equipos. • Configuración de cada uno de los equipos. • Topología actualizada de la red. • Planos de ubicación de equipos y cableado. • Ejecución y resultados de las pruebas realizadas.
	Cumplimiento de requisitos y estándares	• Lista de chequeo con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los estándares específicos de la entidad, políticas y lineamientos de control de acceso, nombramiento, seguridad, etc.
	Herramienta de monitoreo y gestión	• Software opensource en su última versión del fabricante de los equipos con licenciamiento y soporte para todos los equipos activos.
	Plan de soporte	• Plan de soporte y mantenimiento post-instalación, incluyendo respaldo y recuperación de las configuraciones, tiempos de respuesta y procedimientos de escalamiento según los requerimientos.
Garantía	Documento de garantía	• Documento emitido por el representante legal del contratista donde certifique que cumplirá los tiempos y condiciones de la garantía.
Transferencia de conocimiento	Plan de transferencia	• Manual de usuario. • Plan de transferencia de conocimiento. • Realizar las sesiones de capacitación. • Talleres prácticos. • Registro de asistencia a las sesiones. • Evaluación de las sesiones.

5.1.3. Prerrequisitos para el inicio del proyecto

Para iniciar las actividades del proyecto, se deberán cumplir los siguientes prerrequisitos:

- Aprobación del Plan de Trabajo por parte de la supervisión del contrato.
- Definición de las ventanas de mantenimiento.
- Definición de sedes o oficinas a intervenir
- Autorización de accesos a sedes e instalaciones.
- Disponibilidad de acompañamiento técnico por parte de la Entidad, cuando aplique.
- Entrega de la información de infraestructura existente necesaria para la ejecución de las actividades.

El incumplimiento de alguno de estos prerrequisitos podrá implicar la reprogramación de las actividades del cronograma, previa coordinación con la supervisión del contrato

5.1.4. Control de cambios

- Cualquier modificación en las actividades planificadas deberán ser formalizadas a través de un Control de Cambios, debidamente aprobado por las partes.
- No se podrán realizar modificaciones al alcance del contrato.

6. PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

El proyecto contará con un plan de manejo de riesgos orientado a identificar, evaluar y mitigar los eventos que puedan afectar el cumplimiento del alcance, el cronograma y la calidad del proyecto.

El plan incluye:

- Identificación de riesgos
- Análisis de probabilidad e impacto
- Medidas de mitigación y contingencia
- Responsables

Riesgo	Causa	Impacto	Probabilidad	Nivel	Medidas de mitigación / contingencia	Responsable
Retraso en la entrega de equipos	Demoras del fabricante, procesos logísticos o aduaneros	Afectación al cronograma de instalación y a los pagos	Media	Alto	Seguimiento a la orden de compra, comunicación permanente entre el proveedor y la supervisión, ajuste del cronograma	GTS
Retrasos en la aprobación del Plan de Trabajo	Observaciones de la supervisión o ajustes requeridos	Retraso en el inicio de actividades técnicas	Media	Medio	Entrega oportuna del plan preliminar, revisión coordinada y atención prioritaria de observaciones	GTS / CSJ
Restricciones de acceso a sedes	Autorizaciones, disponibilidad operativa o cambios internos	Reprogramación de visitas e instalación	Media	Medio	Coordinación anticipada de accesos, definición conjunta de ventanas de trabajo y reprogramación controlada	GTS / CSJ
Condiciones eléctricas o de infraestructura no previstas	Diferencias entre información inicial y condiciones reales	Ajustes técnicos o retrasos en instalación	Baja	Medio	Reconocimiento técnico previo, validación en sitio y ajustes al diseño antes de la instalación	GTS / CSJ
Ventanas de mantenimiento insuficientes	Operación crítica de la entidad	Limitación en el ritmo de instalación	Media	Medio	Instalación progresiva por lotes, coordinación con la supervisión y priorización de equipos	GTS / CSJ
Dependencias con terceros	Cableado estructurado, energía o conectividad existente	Bloqueo parcial de actividades	Baja	Medio	Identificación temprana de dependencias y coordinación con las áreas responsables	CSJ

Riesgo	Causa	Impacto	Probabilidad	Nivel	Medidas de mitigación / contingencia	Responsable
Afectación al servicio durante la instalación	Cambios no controlados o errores de configuración	Interrupción del servicio	Baja	Alto	Instalación escalonada, respaldos previos, pruebas progresivas y validación conjunta	GTS
Cambios de alcance no formalizados	Solicitudes adicionales durante la ejecución	Retrasos y reprocesos	Baja	Medio	Canalización de solicitudes vía supervisión y documentación formal de ajustes	GTS / CSJ
Fallas técnicas durante la instalación	Defectos de fábrica o errores de configuración		Medio	Medio	Soporte directo del fabricante, personal certificado, pruebas progresivas y validación conjunta	GTS
Falta de disponibilidad de personal clave	Coincidencia de actividades críticas o ausencias		Media	Medio	Planificación anticipada, asignación de recursos de respaldo y gestión de continuidad	GTS
Interrupciones por orden público en sedes regionales	Situaciones externas no controlables		Media	Medio	Priorización de sedes, reprogramación y coordinación con la entidad	CSJ

7. PROCESO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO DE LA GARANTÍA

La gestión de incidentes asociados a los equipos activos de red suministrados en el marco del Contrato CO1.PCCNTR.872636 se realizará diferenciando dos momentos claramente definidos, de acuerdo con la etapa del proyecto y el estado de los equipos frente a la supervisión y cierre contractual.

7.1. Gestión de incidentes durante la fase de instalación e implementación

Durante la fase de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos, todos los incidentes que se presenten serán gestionados directamente por el equipo técnico de GTS S.A. asignado al proyecto.

En esta etapa, los incidentes corresponden a eventos derivados de la instalación, configuración, pruebas técnicas, integración con la infraestructura existente o ajustes requeridos para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos (incluido tramites de garantías con el fabricante).

Durante esta fase no se realizará la apertura de casos a través del Centro de Atención al Usuario (CAU), dado que los equipos aún no han sido recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato y se encuentran bajo control operativo directo del equipo del proyecto.

7.2. Gestión de incidentes posterior a la instalación y durante la vigencia de la garantía

Una vez los equipos hayan sido instalados, configurados y recibidos a satisfacción por la supervisión, o a partir de la finalización del contrato, la gestión de incidentes se realizará conforme al esquema de soporte y garantía definido contractualmente.

En este segundo momento, los incidentes serán atendidos a través de:

- El Centro de Atención al Usuario (CAU) de GTS S.A., o
- El soporte directo del fabricante, según corresponda al tipo de incidente y al nivel de escalamiento requerido.

7.2.1. Centro de Atención al Usuario (CAU)

GTS S.A. dispondrá de un portal web del Centro de Atención al Usuario (CAU) que permitirá a la Entidad registrar, consultar, hacer seguimiento y cerrar los casos de soporte y garantía, para tal fin, GTS S.A. entregará a la Entidad:

- Usuario y contraseña de acceso al portal del CAU, a nombre de la Entidad.
- Manual de usuario del CAU.

La entrega de estos accesos y documentación se realizará en la etapa de cierre del proyecto o al inicio del periodo de soporte y garantía.

7.2.2. Canales autorizados para la apertura de incidentes

La Entidad podrá registrar incidentes de soporte o garantía mediante los siguientes canales, los cuales derivarán en la creación del respectivo ticket en el CAU:

HelpDesk (portal CAU): Disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Correo electrónico: soporteit@gtscolombia.com
Línea telefónica 7x24: 300 704 2012

7.2.3. Atención de daños y coordinación con el fabricante

Cuando se presenten daños, fallas de funcionamiento o defectos de los equipos cubiertos por la garantía, GTS S.A. podrá atender el incidente directamente o coordinar y gestionar el proceso con el fabricante, según corresponda a la naturaleza del evento y a los acuerdos de soporte vigentes.

8. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO, ROLES, RESPONSABILIDADES Y ESQUEMA DE COMUNICACIONES

8.1. Esquema de comunicaciones

- Reuniones: Se realizarán reuniones virtuales o presenciales, según se requiera.
- Correo electrónico: Medio oficial para las comunicaciones formales del proyecto.

- Informes y reportes: Se entregarán en formato digital (PDF y presentaciones), conforme a los hitos definidos.
- Reuniones de seguimiento del proyecto: Se realizarán reuniones periódicas, preferiblemente semanales, con el equipo del proyecto para revisar el avance general y, cuando aplique, aspectos técnicos.
- Reuniones técnicas: Se programarán de acuerdo con las necesidades específicas de los equipos técnicos, para abordar actividades, detalles y desafíos técnicos.

8.2. Roles y responsabilidades

- CSJ – Supervisión del contrato: Aprobación, priorización y validación técnica de los entregables.
- GTS S.A. – Gestión del proyecto: Planeación, coordinación y ejecución de las actividades del proyecto.
- GTS S.A. – Equipo técnico: Preconfiguración, instalación y pruebas de los equipos.
- CSJ – Equipo de TI: Acompañamiento técnico, gestión de accesos y validaciones operativas.

8.3. Equipo del proyecto

ROL	NOMBRE	CORREO	No. CELULAR
Gerente del proyecto	Juan Alejandro Gómez	jagomez@gtscolombia.com	324 5434587
Apoyo a la gerencia del proyecto	Carolina Galvis Cuellar	cgalvis@gtscolombia.com	321 2563914
Ingeniero líder técnico / implementador	Álvaro Alexander Prieto Mancilla	aprieto@gtscolombia.com	316 3775921