

ANEXO 11, ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Disponibilidad	Servicio representado en el acceso al SOFTWARE de 99.5% del tiempo es decir, las 24 horas del día, los siete días de la semana.
Seguridad Informática	Seguridad de la información siguiendo el estándar ISO27001.
Control de acceso	La implementación debe garantizar la conectividad con el directorio activo de la ANI para que cada usuario pueda usar las credenciales registradas en el Directorio Activo
Respaldo de la Información	Garantiza que ante eventuales fallas, existan versiones anteriores de la información almacenada. Se debe efectuar un back up de la información semanalmente. El espacio mínimo de almacenamiento debe ser de 200 Gigabytes. El respaldo de la información la debe hacer el proveedor de la plataforma con sus propios recursos. Adicionalmente debe entregar una copia magnética en medio físico antes de finalizar el periodo de soporte o por lo menos una vez al año en caso de renovar el tiempo de contrato y el soporte.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Escalabilidad inmediata	<p>Permite aumentar el número de usuarios, partiendo de una base de 500 usuarios e ir generando usuarios dependiendo de las necesidades que se vayan presentando.</p> <p>De los 500 usuarios que se solicitan inicialmente, se requiere aclarar que se conforman por los siguientes grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 usuarios administradores ✓ 97 usuarios para alimentar información en la herramienta, los cuales deben ser parametrizados según los roles que desempeñan. ✓ 400 usuarios de consulta
Acceso a la Herramienta	Desde cualquier lugar con conexión a internet.
Soporte	<p>Operación del servicio de soporte mediante mesa de trabajo 9x5 (9 horas, 5 días hábiles a la semana). Se contabilizará a partir de la implementación de la solución hasta doce 12 meses.</p> <p>Especificar los planes de mantenimiento correctivo y preventivo que prestará durante el término de vigencia del contrato.</p>
Compatibilidad	Diferentes dispositivos de visualización del software, acceso desde dispositivos con sistemas operativos MAC, Windows.
Actualización	Actualizar la información registrada en tiempo real.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	El proveedor se Compromete a ofrecer el acceso a la herramienta usando la versión más actualizada suministrando acompañamiento técnico y soporte.
Acceso y restricciones	<p>Permitir la verificación de usuario mediante una conexión con el Directorio Activo de la ANI.</p> <p>Permitir la asignación de un rol dentro de la herramienta a cada usuario que accede. Se deben incluir por lo menos 3 roles, cumpliendo lo especificado en el punto de Escalabilidad inmediata.</p>
Compatibilidad para Reportes y Datos	Permite la compatibilidad del sistema que soporta el servicio para exportar datos en formato plano (txt), PDF y Microsoft Office, xml.
Alertas	Capacidad de crear alertas desde el software o a través de correos electrónicos para recordatorios y demás necesarios para el desarrollo de la metodología en Gestión de proyectos ajustados a la ANI
Tareas	La herramienta debe contar con un módulo o aparte, para el manejo y control de tareas pendientes o un tablero de tareas en donde por perfiles de usuario se identifiquen las actividades pendientes del sistema de gestión, con semáforos de vencimiento parametrizables por la organización y el anexo de archivos de evidencia o consulta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	Que permita configurar los tiempos de gestión de dichas tareas según lo disponga la organización.
Mapa de Procesos	Permitir la creación del Mapa de Procesos en un modelo xml y en html con interfaz gráfica que permita visualmente, siguiendo la estructura de procesos de la Entidad, navegar en los documentos vigentes y controlados de cada proceso, garantizando su consistencia y veracidad documental.
Documentación	<p>Permitir definir todos los tipos de documentos que se requieren manejar en el sistema, tales como Procedimientos, Caracterizaciones, Manuales, Instructivos, formatos, etc., teniendo en cuenta la respectiva codificación documental, versionamiento, fechas de modificación y responsables.</p> <p>La codificación documental y el versionamiento los debe efectuar automáticamente la herramienta, sin embargo debe existir la posibilidad de modificar manualmente solo bajo la autorización del administrador.</p> <p>Se deben crear plantillas tipo HTML en las cuales se incluya el contenido de cada documento. Cada tipo documental debe tener una plantilla, es decir, una plantilla para Caracterización de proceso, otra plantilla para Procedimiento, otra para Instructivo, etc. La</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	herramienta debe permitir archivo PDF a partir de las plantillas diligenciadas
Seguimiento a la documentación	Administrar la asignación de tareas para gestionar las actividades propias al sistema, tales como elaboración, revisión, aprobación de documentos, asignación de no conformidades y actividades asociadas, asignación de acciones preventivas, revisión y ajuste de formatos, instructivos, procedimientos y manuales, entre otras que los líderes de proceso consideren necesarias para sus actividades
Auditorías	El módulo de auditorías debe permitir administrar y gestionar de manera integral todo el proceso de auditorías de Calidad de la entidad.
Indicadores	Contar con un módulo que permita llevar acabo el reporte de información, generar informes respecto a los indicadores de gestión de los diferentes procesos al igual que alarmas que den aviso del estado de los indicadores.
Riesgos	Permitir clasificar los riesgos para cada proceso, al igual que la posibilidad o probabilidad de ocurrencia (alta, media o baja) y el impacto (alto, medio o bajo). Visualizar matriz de riesgos. La metodología que se adopta en la Entidad es la establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo tanto la

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	funcionalidad de la herramienta debe ajustarse a la misma metodología.
MECI	La herramienta debe contener un módulo que reúna todas las características de obligatorio cumplimiento establecidas en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, lo cual debe estar articulado con todo el contenido de la herramienta y alineado con la normatividad vigente en el Estado.
Mejoramiento	La herramienta debe contar con un módulo que permita llevar a cabo el levantamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, el cual cuente con metodologías para establecer las causas raíces de los problemas detectados a causa de incumplimiento de las metas de los indicadores de gestión, hallazgos de auditorías, riesgos y demás actividades que impliquen la documentación de las mencionadas acciones.
Revisión por la Dirección	La herramienta debe generar informes para las Revisiones que se hacen por el equipo de la Alta Dirección, los informes deben generarse en tiempo real y cumplir con lo establecido por la Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP 1000. Los informes que se generen se deben poder visualizar por procesos, específicos de ciertos indicadores, en general información general de la gestión de la ANI.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Cargue documental	<p>El proveedor de la herramienta llevará a cargo el cargue de la documentación que a la fecha del inicio de la ejecución del contrato la ANI tenga actualizada, en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación.</p> <p>A la fecha la documentación que se tiene en el Sistema de Gestión de Calidad es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterizaciones: 7 aprobadas, 3 en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación • Procedimientos: 51 aprobados, 32 en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación, 27 obsoletos • Instructivos: 22 aprobados, 4 en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación, 1 obsoleto • Manuales: 8 aprobados, 6 en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación. • Formatos: 215 aprobados, 2 en proceso de elaboración, revisión y/o aprobación <p>A la fecha no se cuenta con indicadores de gestión por procesos, acciones preventivas, correctivas y de mejora, ni auditorías en la ANI.</p>
Divulgación de la información	<p>La solución debe garantizar que toda la documentación que se actualice, sea divulgada y conocida por todos los usuarios, dando alertas de las actualizaciones que se lleven a cabo en la solución.</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Manual de Usuario	Debe ser entregado con un manual de usuario para cada rol que se establezca.
Manual Técnico	Debe ser entregado con un manual de especificaciones técnicas, estructura de datos.
Administrador	<p>Debe permitir de 1 a 3 usuarios de administrador para modificar el contenido, asignar roles y demás necesarios para el control de la gestión ajustado a las necesidades de la ANI.</p> <p>Adicionalmente se debe llevar a cabo la respectiva capacitación en el uso de la herramienta y todas las características para el correcto funcionamiento de la solución a los administradores (mínimo 35 horas de capacitación)</p>
Uso técnico	Se deberá capacitar al menos a dos personas del área encargada de sistemas. La capacitación deberá permitir que las personas de sistemas de la ANI interactúen con los aspectos técnicos de la solución.
Capacitación	Se deben realizar capacitaciones a mínimo dos grupos de 20 personas seleccionadas para conformar el Grupo del Sistema Integrado de Gestión de la ANI y auditores internos de Calidad, con una intensidad de por lo menos 3 horas por cada uno de los módulos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	ofrecidos. La capacitación debe orientarse a la metodología para el uso de la solución y adecuado manejo de la misma.
Clasificación de Usuarios	Los Administradores pueden clasificar los usuarios según los roles definidos.
Nube	La solución debe estar colgada en la nube, y la propuesta debe incluir el alojamiento de la solución (hosting) por mínimo 12 meses, los cuales se contabilizarán a partir de la implementación de la solución; adicionalmente debe permitir su accesibilidad desde cualquier lugar con acceso a internet, solo digitando la clave y contraseña en un navegador.
Interactivo	Debe permitir colgar videos, información (PDF, Word; Excel, Archivos planos) para mejorar la socialización de la información. Facilitar el cargue de tablas básicas y general los datos que la entidad requiera para parametrizar adecuadamente la aplicación, así como imágenes, flujogramas y links.
Acceso concurrente de Usuarios	Permite la visita de por lo menos 200 personas a la vez para acceder a los contenidos virtuales de la herramienta, siempre validados mediante el directorio activo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Trazabilidad de la actividad de los usuarios	<p>Permite controlar, verificar y dar trazabilidad a la actividad de los usuarios de la plataforma y generar reporte de los mismos.</p> <p>Permitir que por cada documento y de acuerdo a los diferentes estados, pueda guardar la trazabilidad acerca de las observaciones o comentarios realizados por los responsables de revisar y aprobar los documentos. Dicha historia de aprobación y revisión se debe guardar en el sistema como evidencia.</p>
Búsqueda	<p>Permitir generar diferentes filtros de búsqueda para facilitar el acceso a toda la documentación. Permitir construir un banco de conocimiento de la documentación vigente del sistema de gestión (Listado Maestro de Documentos) en donde se permita tener un motor de búsqueda robusto sobre los documentos, clasificando por proceso, por tipo de documento, por código, entre otros.</p>
Difusión de la información	<p>Permitir realizar difusión de las actualizaciones documentales que se presenten en el Sistema a todos los usuarios de la organización.</p>
Glosario	<p>El glosario de términos debe ser completamente parametrizable, el cual permite la sensibilización fácil del uso adecuado del lenguaje y terminología propia del Sistema de Gestión, debe permitir integrar este vocabulario en cada uno de los documentos donde sea necesario generando link al significado. Debe tener un componente</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	independiente de Glosario de términos e interconectado a manera de “wiki” con los documentos.
Idioma	El Idioma de la Plataforma debe ser en español
Navegadores	Compatibilidad con los navegadores, Explorer, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari.