

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Naturaleza del proceso:

Estratégico

Código:

ASIF08

Versión:

01

Acta N° 1		Fecha: 11 de diciembre de 2023			
Objetivo: Inicio proyecto según Orden de compra No. 122128 – Contrato No. 1572-2023					
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación OTIC					
Lugar: Ministerio de Salud y Protección social					
Líder de la reunión: Nohora Piedad Mora					
Hora Programada: De: / 1:00 pm / A: / 2:00 pm /		Hora de Inicio: 1:00 pm	Hora de Terminación: 2:00 pm		
N°	Nombre*	Cargo	Dependencia o entidad	Asiste	
				SI	NO
1	Nohora Piedad Mora	Gerente de proyectos	OTIC	X	☐
2	Adriana Pinzón	Analista comercial	SoftManagement	X	☐
3	Laura Zapata	Coordinadora de servicios	SoftManagement	X	☐
4	Andrea Sáchica	Coordinadora de servicios	SoftManagement	X	☐
5				☐	☐

ORDEN DEL DÍA

- Verificación del quórum
- Lectura y aprobación del orden del día
- Desarrollo de los temas:

Dar inicio al proyecto según Orden de compra No. 122128 del Contrato No. 1572-2023

- Establecimiento de compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se confirma la participación de los asistentes convocados a la reunión por parte del Ministerio de Salud y Protección social y SoftManagement.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

Se da lectura al orden de día, el cual es aprobado por todos los participantes.

3. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Mediante la presente acta se formaliza el inicio del proyecto según Orden de compra No. 122128 del Contrato No. 1572-2023 así:

Fecha de inicio proyecto:

11 de diciembre de 2023

Fecha de fin proyecto:

31 de diciembre de 2023

* Anexar Listado de Asistencia a Reuniones (Formato ASIF06) firmada por los participantes.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Naturaleza del proceso:

Estratégico

Código:

ASIF08

Versión:

01

Objetivo:

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de seguimiento estratégico a proyectos de inversión pública para el Ministerio de Salud y Protección social.

Alcance:

Se incluyen los siguientes entregables como alcance del proyecto acorde a la Orden de compra:

1. Sistema Soft-Banco de Proyectos estratégicos para 200 usuarios
2. Soft-Banco de Proyectos estratégicos – Paquete de Soporte y Mantenimiento on premises de 600 horas anuales por dos años para 200 usuarios, desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025
3. Soft-Banco de Proyectos estratégicos – Paquete de Configuración y Parametrización on premises por 900 horas
4. Migración de información por volumen de datos almacenados por 100 horas
5. Sistema SOFT-BI para 200 usuarios
6. SOFT-BI – Paquete de Configuración y Parametrización on premises por 855 horas
7. SOFT-BI – Paquete de Soporte y Mantenimiento on premises de 600 horas anuales por dos años para 200 usuarios, desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025
8. Capacitación para usuario final hasta 20 personas por 4 horas
9. Capacitación para usuario técnico o administrador hasta 10 personas por 2 horas

Plan de proyecto:

Nombre de tarea	Comienzo	Fin
▲ Banco de Proyectos - Minsalud	lun 11/12/23	mié 31/12/25
▸ Inicio	lun 11/12/23	lun 11/12/23
▸ Planeación	lun 11/12/23	mar 12/12/23
▲ Ejecución	mar 12/12/23	mié 27/12/23
▸ Licenciamiento e instalación en ambiente preproductivo (pruebas)	mar 12/12/23	vie 15/12/23
▲ Configuración y Parametrización	mar 12/12/23	mié 27/12/23
▸ Personalización Banco de Proyectos - Migración	mar 12/12/23	mié 27/12/23
▸ Personalización Soft BI	mar 12/12/23	mié 27/12/23
▲ Transición y cierre	jue 21/12/23	vie 29/12/23
▸ Capacitación	vie 22/12/23	mié 27/12/23
▸ Puesta en producción	jue 21/12/23	jue 28/12/23
Cierre proyecto	vie 29/12/23	vie 29/12/23
Soporte y Mantenimiento	mar 2/01/24	mié 31/12/25

Gerentes de proyecto

Se establece como canal de comunicación entre las partes, las gerencias de proyecto:

- Por MinSalud: Nohora Piedad Mora
- Por SoftManagement: Andrea Sáchica Bolívar

4. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad	Responsable	Fecha Limite	Observaciones
1	Enviar requerimientos de infraestructura	Adriana Pinzón	12/12/2023	
2	Realizar presentación al área funcional	Laura Zapata	12/12/2023	
3				
4				
5				

Nohora Piedad Mora

Nombre y firma de quien preside la reunión

Andrea Sáchica

Nombre y firma de quien elabora el acta