Tareas Específica (TE)

Emisión de Tareas Específicas (TE)	
Nro. de Tarea Específica	2
Contrato	Contrato Nº 102 / 2023
Proveedor	Centro de Desarrollo Sostenible S.A (CDS)
Cantidad máxima de Horas/Hombre	300 horas
Costo máximo	67.620.000 - Gs.
Título	Soporte y asistencia técnica sobre salida a producción Digitalia
Antecedentes	Ley Nº 6207 / CREA EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA. Decreto Nº 8709/2018 Resolución MITIC Nº 212/2020
Registro	Todas y cada una de las tareas que se llevarán a cabo, así como la cantidad de tiempo invertido en cada Issue, deberán ser registradas en la Plataforma de Proyectos del MITIC (Redmine). https://proyectos.mitic.gov.py/

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES (*2)**
Fecha de pedido de la TE.	**10/10/2024**
Acuse de recibo de la TE por parte del proveedor.	**11/10/2024**
Aceptación **(*1)** de la TE por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)	**18/10/2024**
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la TE. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	**25/10/2024**
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones. (Fecha de finalización de la TE, Código fuente, Documentación adicional solicitada en TE, Evidencia de Control de calidad, informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE))**(*3)**	**15/11/2024**
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones. MITIC verificará el cumplimiento y adecuación establecido en la TE (**Hasta un máximo** 10 días hábiles posterior a la entrega del producto)	**29/11/2024**
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)	**28/01/2025**
Emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria. El proveedor deberá presentar el informe final de la ejecución de la TE, con la firma de la contrapartida técnica del OEE responsable del proyecto u TE y del administrador del contrato por parte del MITIC.	**28/01/2025**

(*) Observaciones:

-(*1) En caso de que la empresa no presente en tiempo y forma la aceptación de la OT, ésta quedará anulada. El MITIC podrá rescindir el contrato dentro de la vigencia de este, cuando el proveedor llegue a 4 OT anuladas.

-(*2) Las fechas establecidas en el **PLAN DE TRABAJO ACORDADO**, corresponden a los plazos máximos de entrega establecidos contractualmente. No obstante, podrán ser ajustadas, de acuerdo al avance exitoso de los entregables acordados.

En caso de darse situaciones por encima del plazo acordado, el Proveedor deberá remitir una nota oficial al Administrador del Contrato, detallando las justificaciones razonables por las cuales se solicita la prórroga correspondiente; éste pedido, podrá ser o no aceptado por el Administrador del Contrato, según análisis técnico realizado, que en caso de aceptación, será emitido un documento de ajuste del **PLAN DE TRABAJO ACORDADO.**

-(*3) El desarrollo de las actividades técnicas de la TE, se encuentran establecidas en función de la cantidad de horas requeridas para desarrollar la TE y en la cantidad de perfiles asignados a la misma, con su estimación de esfuerzo correspondiente para cada uno.

Para la realización de una Tarea Específica (TE) se le notifica a la empresa y posteriormente se habilitarán los usuarios necesarios para llevar a cabo la TE asignada, los mismo se llevarán a cabo en la página https://proyectos.mitic.gov.py/my/page

Una vez concluida esta se verificará la fecha en que la misma fue finalizada y desde esa fecha empezarán los periodos de verificación del equipo técnico del MITIC, estos periodos serán los mismos utilizados en los procesos de verificación de las Órdenes de Trabajo (OT) de este llamado/proyecto.

1. Objetivo General

Soporte y asistencia técnica a la Dirección de Implementaciones, dependiente de la Dirección General de Gobierno Electrónico para los requerimientos que sean priorizados durante la salida a producción del Sistema de Gestión de Expediente Electrónico (Digitalia).

2. Objetivo Específicos

- Soporte técnico de tercer nivel para localizar de manera rápida y efectiva errores detectados de alguna funcionalidad.
- Análisis y desarrollo de nuevos requerimientos funcionales, no funcionales requeridos y priorizados.
- Ajustes que puedan ser requeridos o no hayan sido detectados en la fase de testing y pruebas.

3. Marco Legal

Ley Nº 6207 / CREA EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA.

Decreto Nº 8709/2018 Resolución MITIC Nº 212/2020

Lineamientos de Gobierno Electrónico

4. Glosario de Términos

OEE: Organismos y Entidades del Estado.

UO: Unidad Organizativa.

MITIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Usuarios: Funcionarios públicos que poseen credenciales dentro de la plataforma orientada a municipios, y según sus permisos, pueden realizar consultas de datos.

5. Acciones requeridas

- Mejoras al firmador de expediente electrónico utilizando diversos tipos de firmas"
- Mejoras al sistema de Sistema de Expediente Electrónico"

1. Entregables

- Código fuente de la plataforma en el repositorio del MITIC.
- Documento que describa todas las funcionalidades desarrolladas en la plataforma.
- Informe con el detalle de las actividades registradas en la plataforma de gestión de proyectos del

MITIC Redmine donde se listen todos las tareas cerradas que estuvieron involucradas en esta TE así como el tiempo que tomo llevarlos a cabo.

7. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la TE:

Nombre y Apellido	Correo	Perfil
Julio Paciello	juliopaciello@cds.com.py	Coordinador Especialista TIC
Julia Talavera	juliatalavera@cds.com.py	Analista Funcional
Sergio Fernández	sergiofernandez@cds.com.py	Desarrollador Backend 2
Edgar Valdez	edgarvaldez@cds.com.py	Desarrollador Frontend 1
Estimación máxima del total de Horas/Hombre trabajadas en esta TE: 300 Hs/Hombre		

Se solicita el detalle exacto de horas/hombres trabajadas por cada perfil en el informe final de esta TE.

Para llevar a cabo esta TE la empresa deberá utilizar como máximo 300 Horas/Hombre.

JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL Firmado digitalmente por JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL Fecha: 2024.10.11 17:00:49 -03'00'	KLAUS PISTILLI Firmado digitalmente por KLAUS MICHAEL PISTILLI AMBRASATH Fecha: 2024.10.10 11:42:02 -03'00'
Firma del Proveedor	**Firma del Administrador del Contrato**