Orden de Trabajo (OT)

Emisión de Orden de Trabajo (OT)	
Nro. de Orden de Trabajo	2
Contrato:	Contrato Nº 117 / 2023
Proveedor:	CONSORCIO IDEATI
Cantidad de Horas/Hombre	120 hs.
Costo	27.048.000.- Gs
Título	Relevamiento, Análisis y Diseño del Sistema de Adopciones para el Ministerio de la Niñez y Adolescencia.
Software y módulos afectados.	A verificar.
Antecedentes	Ley Nº 6207/2018 Decreto Nº 8709/2018 Resolución MITIC Nº 212/2020

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la OT.	**26/04/2024**
Acuse de recibo de la OT por parte del proveedor.	**29/04/2024**
Aceptación **(*1)** de la OT por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)	**07/05/2024**
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la OT. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	**16/05/2024**
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones. (Código fuente, Documentación adicional solicitada en OT, Evidencia de Control de calidad, informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE))**(*3)**	**30/05/2024**
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones. MITIC verificará el cumplimiento y adecuación establecido en la OT (**Hasta un máximo** 10 días hábiles posterior a la entrega del producto)	**14/06/2024**
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)	**09/08/2024**
Emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria. El proveedor deberá presentar el informe final de la ejecución de la OT, con la firma de la contrapartida técnica del OEE responsable del proyecto u OT y del administrador del contrato por parte del MITIC.	**09/08/2024**

(*) 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 OT, se encuentran establecidas en función de la cantidad de horas requeridas para desarrollar la OT y en la cantidad de perfiles asignados a la misma, con su estimación de esfuerzo correspondiente para cada uno.

1. Objetivo General

Realizar un relevamiento completo e integral sobre los sistemas involucrados en el Ministerio de la Niñez y Adolescencia para la gestión de Adopciones y Centros de Acogimiento.

2. Objetivo Específicos

- Realizar relevamientos técnicos con todos los stakeholders intervinientes en los procesos determinados por la Ley de para gestión de **Adopciones y Centro de Acogimiento.**
- Analizar de forma exhaustiva los flujos, datos, procesos e instituciones intervinientes a fin de contar con un mapa integral de la situación.
- Diseñar esquemas de solución, flujos, procedimientos y arquitecturas tendientes a la implementación de sistemas informáticos convergentes e interoperables.
- Realizar el diseño arquitectónico y funcional de la solución propuesta.
- Elaborar y Diseñar esquemas mediante notación BPMN para los flujos identificados y propuestos.
- Definir estrategias de confidencialidad y seguridad de la información sobre los datos generados y administrados en el Sistema.

3. Marco Legal

Toda la documentación generada en esta orden de trabajo y cualquier documentación que se origine a partir de la misma, están resguardadas dentro de los términos de referencia del contrato establecido y a las cláusulas de confidencialidad correspondientes.

4. Glosario de Términos

OEE: Organismos y Entidades del Estado.
UO: Unidad Organizativa.
Stakeholders: Actores internos y externos que participan en el proceso de pago a proveedores.
Notación de Modelado de Procesos (BPMN): Es una representación gráfica estándar de los procesos y flujos de trabajo de una empresa.

5. Requerimientos Funcionales (RF).

Todos los requerimientos **FUNCIONALES** deberán establecerse y describirse de forma completa, como parte de la documentación generada en esta Orden de Trabajo.

6. Requerimientos No Funcionales (RNF).

Todos los requerimientos **NO FUNCIONALES** deberán establecerse y describirse de forma completa, como parte de la documentación generada en esta Orden de Trabajo.

7. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la OT.

ROL	CANTIDAD	HORAS DEDICACION (exclusiva) POR DIA	DIAS	TOTAL HORAS
COORDINADOR ESPECIALISTA TIC	1	2	10	20
ANALISTA FUNCIONAL(*)	2	5	10	100
TOTAL DE HORAS				120

(*)Se solicita al proveedor la incorporación del perfil para cumplir el objetivo de la orden de trabajo

8. Diseño de maquetas reales de las funcionalidades a ser incluidas.

Se deberán generar maquetas de las interfaces nuevas o adaptadas que sean propuestas dentro de la aplicación.
Las maquetas deben reflejar la mayor realidad posible.

9. Requerimientos generales requeridos para la solución a ser propuesta.

9.1. Aplicaciones bajo arquitectura WEB (monolíticas o Nativas para la Nube), que contemplen, entre otros aspectos:
9.2. Interacción con Identidad Electrónica.
9.3. Firma Electrónica no Cualificada.
9.4. Bases de datos Relacionales y No Relacionales
9.5. Interacción con contenedores, microservicios y orquestadores.
9.6. Aplicación Mobile para despliegue de Información Ejecutiva y Estratégica.
9.6.1. Aplicación Mobile nativa para IOS y Android. (*Si Aplica)*.
9.7. Consumo y producción automatizada de datos dentro del Ecosistema del Sistema de Intercambio de Información (SII), administrado por el MITIC.
9.8. Cualquier otro requerimiento identificado de los relevamientos con los distintos Stakeholders

10. Productos a ser entregados.

El informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE) deberá incluir:

- Documento que describa los relevamientos, hallazgos, análisis técnicos y propuestas que cumpla íntegramente con los apartados 2 y 9 de esta OT.
- Documento que contenga el relevamiento integral de sistemas, flujos, procesos, procedimientos y bases de datos de los distintos Stakeholders intervinientes., Arquitectura propuesta para las soluciones propuestas y/o modificaciones requeridas a las aplicaciones actualmente existentes.
- Documento que contenga las propuestas de requerimientos funcionales y no funcionales para la solución propuesta.
- Documento que describa técnicamente mediante (OOD) utilizando (UML), y Diseño Relacional, el Sistema Propuesto en base a las funcionalidades identificadas.
    - OOD
        - Diagrama de caso de uso.
        - Diagrama de Clases.
    - Diseño Relacional
        - Diagrama de Entidad Relación
    - Descripción semántica y funcional de comunicación entre Sistemas Interoperables, existentes y nuevos.
- Documento que describa las arquitecturas tecnológicas que se ajusten a la necesidad identificada tendiente a dar respuesta a Sistemas de servicios locales como en la nube.
- Documentación que describa en detalle los hallazgos de requerimientos y los procesos que intervienen, expresados en nomenclatura BPMN.

- Documento que contenga el RoadMap de desarrollo e implementación de la solución propuesta.
  - Fases, Etapas, estrategias, actores.
- Documento que contenga la OT/s para el Desarrollo del Proyecto.
  - Contemplar las propuestas del RoadMap.

CYNTHIA DIAZ DE VIVAR DAUMAS LADOUCE	Firmado digitalmente por CYNTHIA DIAZ DE VIVAR DAUMAS LADOUCE Fecha: 2024.04.29 13:20:58 -04'00'	KLAUS PISTILLI	Firmado digitalmente por KLAUS MICHAEL PISTILLI AMBRASATH Fecha: 2024.04.26 10:53:27 -04'00'
Firma del Proveedor		**Firma del Administrador del Contrato**	