	Modelos de Propuestas	Código	GIS.GP-01 v.01
		Página	1 de 4

1. Objetivo y Alcance

La Oficina de Gestión Proyectos adscrita a la Dirección de Interacción Social orientará en la elaboración de las propuestas de los servicios y/o bienes ofrecidos por la Universidad de Pamplona.

Inicia con el modelo de propuesta para la presentación de lo que se ofertará, encaminado a la línea de acción correspondiente contemplando los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución de la guía de Modelo de Propuesta será el Gestor Transitorio o a quien designe el Ordenador del Gasto.

3. Definiciones

3.1 Propuesta

Documento que detalla una solución a una(s) necesidad(es) planteada(s) por el solicitante, mediante la utilización de unos recursos determinados, siempre y cuando sea viable o exitoso el proyecto.

3.2 Gestor Transitorio

Es la persona encargada de realizar los trámites administrativos iniciales (Factibilidad y Viabilidad), hasta que la alta dirección o dependencia encargada, realice la respectiva designación formal para este proceso.


3.3 Ordenador del Gasto

Dependencia o persona que tiene la capacidad de ordenar el gasto, a partir del **FIS.GP-14 “Viabilidad de Proyectos”** y **FIS.GP-04 “Presupuesto de Proyectos”** aprobados respectivamente.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Yessica Yovanna Márquez Amaya		Firma Yéssica Yovanna Márquez Amaya		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
Fecha	28 de noviembre de 2022	Fecha	28 de noviembre de 2022	Fecha	03 de marzo de 2023

****INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA***

	Modelos de Propuestas	Código	GIS.GP-01 v.01
		Página	2 de 4

4. CONTENIDO

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	MODELO DE PROPUESTA PARA LA VENTA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
1.1	<p>Para el diligenciamiento de este modelo, se debe utilizar la plantilla definida en Recursos de Imagen Institucional "Hoja membrete". Se encuentra alojada en el siguiente link: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/corporativo/15022011/descargas_unipamplona.jsp</p> <p>Una propuesta que involucre la Implantación, Nivelación, Desarrollo de Requerimientos, Migración, Soporte Asincrónico y Actualizaciones, para la Suite Academusoft puede contener los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de la Propuesta 2. Introducción de la Propuesta: describe brevemente las características de la Suite Academusoft y se puede realizar teniendo en cuenta los siguientes ítems: <ol style="list-style-type: none"> a. Propósito: describir la intención del documento. b. Alcance: describir la delimitación del documento. c. Definiciones, Siglas y Abreviatura: enunciar todas las definiciones, siglas y abreviaturas que se encuentran en el glosario del documento. d. Referencias: hace referencia a la metodología aplicada durante la elaboración de la propuesta, y funcionalidades de la solución que se ofrece al cliente. e. Resumen Ejecutivo: resumen general de los contenidos de la propuesta. 3. Generalidades del Proyecto: describir el propósito, alcance y objetivos del proyecto. <ol style="list-style-type: none"> a. Propósito del Proyecto: describir problema / oportunidad del proyecto y para qué se desea Implantar, Nivelar, Migrar, Desarrollar Requerimientos, Soporte Asincrónico y Actualizaciones. b. Alcance del Proyecto: describir hasta donde se quiere llegar con el o los servicios adquiridos. c. Objetivo General del Proyecto: describir el objetivo y la meta que se desea alcanzar en el proyecto. d. Objetivos Específicos del Proyecto: describir los objetivos en detalle de cómo se va a lograr el objetivo general. 4. Organización del Proyecto: presentar la estructura de la organización del proyecto, roles y responsabilidades para el desarrollo del mismo. <ol style="list-style-type: none"> a. Estructura Organizacional: presenta la estructura organizacional (áreas encargadas del desarrollo del proyecto). b. Roles y Responsabilidades: describir roles y responsabilidades de cada una de las personas Involucradas en el desarrollo del proyecto. 5. Posicionamiento: si es apropiado, se describe las oportunidades del proyecto, la definición del problema del mismo y el posicionamiento del producto. <ol style="list-style-type: none"> a. Oportunidad del Negocio: describir la oportunidad de negocio basándose en las necesidades del cliente. b. Definición del Problema: describir el problema, a quién afecta y cuál sería la solución exitosa de una buena práctica para la utilización de los aplicativos en la institución. c. Posicionamiento del Producto: describir para quien va dirigido el producto, porqué y las bondades que ofrece el mismo. 6. Descripción de Actores: describir cada uno los usuarios involucrados en el manejo del aplicativo. 7. Descripción del Producto: describir brevemente el contenido del producto, desarrollo y metodología del software, licenciamientos y 	Gestor Transitorio y/o a quien designe el Ordenador del Gasto

	Modelos de Propuestas	Código	GIS.GP-01 v.01
		Página	3 de 4

	<p>requerimientos del mismo. Para el caso de productos de Software, además también puede definirse:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perspectiva del Producto: describe la lógica de los procesos de ingreso y almacenamiento del producto. b. Características del Producto: hace la descripción del contenido y características del producto paso a paso. <p>8. Licencias e Instalación: describe el licenciamiento para la previa instalación del software.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Otros Requerimientos: describe la arquitectura del producto, requerimientos mínimos del sistema tanto en hardware como software y requerimientos de funcionamiento tales como: sistemas operativos, conectividad requerida y condiciones de ambiente. b. Descripción del Servicio de Hosting: describe los requerimientos mínimos de Infraestructura con lo que debe contar la institución para instalación y alojamiento del aplicativo. c. Requerimientos para la prestación del servicio: descripción de los requerimientos mínimos tanto de personal como de infraestructura para la correcta prestación de dichos servicios. <p>9. Tareas de Aceptación del Producto: describe el proceso de entrega de la versión estándar del aplicativo al cliente.</p> <p>10. Propuesta Económica: indicar en detalle los costos de la propuesta y consta de los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Costos de Ejecución b. Forma de Pago c. Condiciones de pago o entregables para el pago. <p>11. Plan de Trabajo. Cronograma detallado para dar cumplimiento al objetivo general, donde se ilustre claramente la visión del trabajo a realizar.</p> <p>12. Confidencialidad</p> <p>13. Limitantes y Riesgos: describe las limitantes y riesgos que pueden afectar el éxito del proyecto:</p> <p>14. Rango de Calidad: define las gamas de la calidad para el funcionamiento, la robustez, la tolerancia, la utilidad, y las características similares para el sistema de Academusoft®.</p> <p>15. Otros Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico funcional en sitio • Soporte a la infraestructura Tecnológica • Horas de desarrollo • Capacitación 	
2	<p>PROPUESTA PARA LICITACIONES, CONCURSOS DE MÉRITOS, CONTRATACIÓN DIRECTA E INVITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS</p>	
2.1	<p>Para el diligenciamiento de este modelo, se debe utilizar la plantilla definida en recursos de imagen institucional "Hoja membrete". Se encuentra alojada en el siguiente link: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/corporativo/15022011/descargas_unipamplona.jsp</p> <p>Una propuesta que involucre un proceso de licitación puede contener los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de la Propuesta 2. Introducción de la Propuesta: describe brevemente las características de acuerdo a lo citado en el pliego de condiciones. 3. Generalidades del Proyecto: Describir el propósito, alcance y objetivos, de acuerdo a los documentos generados para esta licitación. <ol style="list-style-type: none"> a. Propósito del Proyecto: Definición técnica del bien o servicio. b. Alcance del Proyecto: describe hasta donde se quiere llegar 	<p>Gestor Transitorio y/o o a quien designe el Ordenador del Gasto</p>

	Modelos de Propuestas	Código	GIS.GP-01 v.01
		Página	4 de 4

	<p>para dar cumplimiento al fin especificado en la licitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Objetivo General del Proyecto: describe el objetivo y la meta que se desea alcanzar en el proyecto. d. Objetivos Específicos del Proyecto: describe los objetivos en detalle de cómo se va a lograr el objetivo general y meta del proyecto (si aplica). e. Metodología del Trabajo: esta varía de acuerdo a las necesidades expresadas en los pliegos de condiciones de las licitaciones. <p>4. Descripción del Equipo Mínimo de Trabajo: describir cada uno de los roles involucrados para el manejo del proyecto, de acuerdo al pliego de condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perfiles b. Experiencia c. Talento humano adicional (si se requiere) <p>5. Propuesta Económica: indicar en detalle los costos de la propuesta y consta de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Costos de ejecución b. Forma de Pago c. Condiciones para el pago o entregables para pago <p>6. Plan de Trabajo: Cronograma detallado para dar cumplimiento al objetivo general, donde se ilustre claramente la ejecución del proyecto con todos sus hitos.</p> <p>Además, tener en cuenta todas las características necesarias para individualizar el bien o servicio.</p>	
--	--	--

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 “Anti trámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.
- PDE.SG-02 Notificaciones de Actos Administrativos
- Acuerdo 028 de 2015
- Resolución 1801 de 2017

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 018 del 08 de noviembre de 2022	28 de noviembre de 2022	03 de marzo de 2023

7. Anexos.

“No aplica”