**WBS (desglose de actividades)**

|  |
| --- |
| **WBS Proyecto Colciencias – Sistema de Información Integrado – Módulo: Convocatorias.** |
| 1. **Reunión de inicio** |
| * 1. **Análisis** |
| **1.1.1 Requisitos de información obtenidos** |
| **1.1.1.1** Reuniones con el cliente |
| **1.1.1.2** Formatos de requisitos de información diligenciados |
| **1.1.1.3** Elaboración documento final de requisitos |
| **1.1.1.4** Aprobación del cliente |
| **1.1.2 Requisitos funcionales obtenidos** |
| **1.1.2.1** Reuniones con el cliente |
| **1.1.2.2** Formatos de requisitos funcionales diligenciados |
| **1.1.2.3** Elaboración documento final de requisitos |
| **1.1.2.4** Aprobación del cliente |
| **1.1.3 Requisitos no funcionales obtenidos** |
| **1.1.3.1** Reuniones con el cliente |
| **1.1.3.2** Formatos de requisitos no funcionales diligenciados |
| **1.1.3.3** Elaboración documento final de requisitos |
| **1.1.3.4** Aprobación del cliente |
| **1.2 Planeación** |
| **1.2.1 Plan de gestión de alcance** |
| **1.2.1.1** Reuniones con el cliente |
| **1.2.1.2** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.1.3** Elaboración del documento de alcance del proyecto |
| **1.2.1.4** Entrega del documento del alcance al cliente |
| **1.2.2 Plan de gestión del tiempo** |
| **1.2.2.1** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.2.2** Elaboración del documento de gestión del tiempo |
| **1.2.2.3** Aprobación del cliente |
| **1.2.3 Plan de gestión de costos** |
| **1.2.3.1** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.3.2** Elaboración del documento de gestión de costos |
| **1.2.3.3** Aprobación del cliente |
| **1.2.4 Plan de gestión de calidad** |
| **1.2.4.1** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.4.2** Elaboración del documento de gestión de calidad |
| **1.2.4.3** Aprobación del cliente |
| **1.2.5 Plan de gestión de riesgos** |
| **1.2.5.1** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.5.2** Elaboración del documento de gestión de riesgos |
| **1.2.5.3** Aprobación del cliente |
| **1.2.6 Plan de gestión de stakeholders** |
| **1.2.5.1** Reunirnos con el equipo de trabajo de la organización |
| **1.2.5.2** Elaboración del documento de gestión de stakeholders |
| **1.2.5.3** Aprobación del cliente |
| **1.3 Diseño** |
| **1.3.1 Modelo de casos de uso** |
| **1.3.1.1** Elaboración del documento modelado de negocio |
| **1.3.2 Modelo de análisis** |
| **1.3.2.1** Elaboración del documento modelado de análisis |
| **1.3.3 Modelo de diseño** |
| **1.3.3.1** Elaboración del documento modelado de diseño |
| **1.3.4 Modelo de despliegue** |
| **1.3.4.1** Elaboración del documento modelado de despliegue |
| **1.3.5 Modelo de implementación** |
| **1.3.5.1** Elaboración del documento modelado de implementación |
| **1.3.6 Modelo de prueba** |
| **1.3.6.1** Elaboración del documento modelado de prueba |
| **1.3.7 Diseño de interfaces** |
| **1.3.7.1** Elaboración de prototipos |
| **1.3.8 Patrones** |
| * + - 1. Elaboración del documento donde se especifican los patrones que   Serán utilizados. |
| **1.4 Implementación** |
| **1.4.1 Frameworks** |
| **1.4.1.1** Elaboración del documento donde se especifican los frameworks. |
| **1.4.2 Sistema de información** |
| **1.4.2.1 Modulo: convocatorias** |
| **1.4.2.1.1** Desarrollo del módulo de convocatorias |
| **1.4.3 Informes de avances** |
| **1.4.3.1** Reuniones con el equipo de trabajo |
| **1.4.3.2** Reuniones con el cliente |
| **1.5 Pruebas** |
| **1.5.1 Pruebas unitarias** |
| **1.5.1.1 Pruebas de caja de negra** |
| **1.5.1.1.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.5.1.2 Pruebas de caja blanca** |
| **1.5.1.2.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.5.2 Pruebas de aceptación del usuario** |
| **1.5.2.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.5.3 Pruebas de integración** |
| **1.5.3.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.5.4 Pruebas de inspección de código** |
| **1.5.4.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.5.5 Pruebas del sistema** |
| **1.5.5.1** Buscar, documentar y resolver los errores identificados. |
| **1.6 Capacitación** |
| **1.6.1 Capacitación a usuarios finales** |
| **1.6.1.1** Reuniones del equipo de trabajo |
| **1.6.1.2** Reuniones con el cliente |
| **1.6.2 Manuales** |
| **1.6.2.1 Usuarios** |
| **1.6.2.1.1** Elaboración de manuales |
| **1.6.2.1.2** Entrega de manuales |
| **1.6.2.1 Administrador** |
| **1.6.2.1.1** Elaboración de manuales |
| **1.6.2.1.2** Entrega de manuales |
| **1.7 Cierre** |
| **1.7.1** Documentación de cierre del proyecto |
| **1.7.2** Liquidación del contrato |
| **1.7.3** Otorgación de licencias de mantenimiento |