**Planificación y cronograma.**

En primera instancia, el oferente deberá acordar con el supervisor de contrato plan de ejecución del proyecto y el cronograma de ejecución, elementos que deben ser aprobados por el supervisor del contrato.

Entregables:

Plan de ejecución

Descripción del plan

Participantes del proyecto

Roles y responsabilidades

Cronograma de ejecución estimado.

Los cambios en el plan de ejecución y cronograma deben se acordados con el supervisor del contrato y formalizados con acta.

**Metodología y fases para la implementación de la solución.**

Las metodologías sugeridas para gestión de proyectos de sistemas de información son Ágiles, XP y Scrum.

Se deberán realizar mesas de trabajo durante el diseño, desarrollo e implementación del sistema. En estas etapas se deben elaborar:

* Actas de las reuniones y talleres (formato Alcaldía).
* Se deberán elaborar prototipos interactivos de alta fidelidad (tales como mockup) de los componentes del sistema de información antes de proceder a su desarrollo. Estos prototipos permitirán validar y refinar el análisis de requerimientos y el diseño.

Los artefactos que se deben generar en la implementación del sistema son:

1. Modelo de datos, corresponde a los Diagramas con las entidades del sistema de información y su relación entre ellas. En este punto cabe anotar que el sistema existente ya cuenta con una base de Datos, el modelo de datos que el contratista deberá presentar junto con su implementación es sobre las nuevas entidades que se creen para los nuevos desarrollos.
2. Diccionario de datos, descripción de las entidades y atributos que conforman el modelo de datos. (El diccionario debe estar documentado y debe incluir la descripción de la función y/o significado de cada tabla y campo).
3. Vista de despliegue físico, vista que muestra cómo va a estar desplegado físicamente el sistema de información.
4. Diagrama de servicios expuestos por el sistema.

Ver Documento técnico, punto 5.7.2

Estructura de Descomposición del Trabajo o EDT (WBS en inglés).

Plan de gestión de riesgos

Plan de desarrollo del software Versión 1

Plan de iteraciones

Se recomienda que se realicen reuniones semanales para la supervisión de tareas y avances.

Tener muy presente todos los puntos exigibles del documento técnico, es decir todos los requerimientos técnicos, funcionales, contractuales, etc.