

Nota:

- *Nombre de Etapas en **color rojo** deben estar plasmadas en el cronograma de implementación del SGD Orfeo.*
- *Etapas paralelas se encuentran del mismo color.*

# ETAPAS IMPLEMENTACIÓN SGD ORFEO

## 1. PLAN DE TRABAJO

### Elaboración plan de trabajo

(Líder)

- Documento Maestro .

### Citación revisión plan de trabajo .

(líder)

- Carta citación

### Aprobación plan de trabajo.

(líder, interventor)

- Acta Aprobación No.1

### Entrega oficial plan de trabajo.

(líder).

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 2. CAMPAÑA EXPECTATIVA

### Elaboración documento campaña expectativa

(Líder)

- Documento Maestro tips y diapositivas campana expectativa.

### Entrega oficial documento

(líder).

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 3. ALISTAMIENTO DOCUMENTOS PROYECTO

formato asistencia capacitaciones\_FCA

formato asistencia evento

formato atención soportes

plantilla generación documento

formato acta aprobación .

Formato checklist

## 4. SOCIALIZACIÓN

### Elaboración plan de Socialización

(Líder)

- Documento Maestro.

### Citación revisión plan socialización.

(líder)

- Carta citación

### Aprobación plan socialización.

(Líder, Interventor)

- Acta Aprobación No.2

### Entrega oficial plan socialización.

(líder).

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 5. INFORMACIÓN REQUERIDA PARAMETRIZACIÓN ORFEO.

### **Entrega oficial formatos requeridos parametrización Orfeo.**

**(líder)**

- Carta Remisión (Orfeo iyu) formatos parametrización Orfeo con citación para la explicación y fecha de entrega de los mismos diligenciados por parte de la Entidad.

### **Entrega formatos diligenciados parametrización Orfeo.**

**(interventor)**

### **Revisión información de formatos**

**(líder).**

- Acta de Aprobación No.3

### **Alistamiento información para parametrización Orfeo**

**(líder).**

- Generación Script

## 6. DIAGNÓSTICO – ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

### **Realización encuestas - entrevistas recolección de información.**

**(Equipo iyu).**

- Aplicación de formatos encuestas

### **Elaboración documento Diagnóstico para iYu.**

**(Equipo iyu).**

- Documento Maestro .

### **Revisión documento Diagnóstico.**

**(líder).**

- Verificación del documento.

- Carta remisoría (Orfeo iyu) a cada área competente iYu (Gestión documental y plataforma tecnológica) para el respectivo Análisis de la misma.

### **Entrega documento Diagnóstico- Análisis a Áreas competentes (Gestión documental y Plataforma tecnológica).**

**(Equipo iYu).**

- Entrega documento en Orfeo iYu como respuesta a la solicitud del mismo.

### **Elaboración documento Diagnóstico- Análisis Final.**

**(Líder)**

- Consolidación de información diagnóstico - Análisis de las partes (Gestión documental y Plataforma tecnológica).

### **Entrega oficial documento Diagnóstico- Análisis - Final.**

**(líder).**

-Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 7. SEGUIMIENTO AL PROYECTO

### **Citación solicitud seguimiento proyecto**

**(líder)**

- Carta citación .

### **Acta seguimiento proyecto.**

**(líder)**

- Acta seguimiento.

\* Requerimientos de iYu según el documento Diagnóstico- Análisis

\* Establecer la forma de Validar el acceso de cada usuario al Sistema Orfeo. (LDAP ó BD).

\* Definir quienes serán los responsables de la Instalación de los componentes Firefox / Code3of9 /Plugin ODF

\*Definir que funcionarios de la entidad contratante serán encargados de generar la matriz de Relación TRD en el SGD Orfeo.

\*Definir Modelo de Archivo (Gestión centralizado/descentralizado)

\*Evaluación radicación de fax, correos electrónicos y llamadas telefónicas

## 8. CAPACITACIÓN FUNCIONAL

### **Elaboración plan de Capacitación funcional**

**(Líder)**

- Documento Maestro.

### **Citación revisión plan Capacitación Funcional.**

**(líder)**

- Carta citación

### **Aprobación plan Capacitación Funcional.**

**(Líder, Interventor)**

- Acta Aprobación No.4 .

### **Entrega oficial plan Capacitación Funcional.**

**(líder).**

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 9.CAPACITACIÓN TÉCNICA

### **Elaboración plan de Capacitación Técnica**

**(Líder)**

- Documento Maestro.

### **Citación revisión plan Capacitación Técnica**

**(líder)**

- Carta citación

### **Aprobación plan Capacitación Técnica**

**(Líder, Interventor)**

- Acta Aprobación No.5

### **Entrega oficial plan Capacitación Técnica.**

**(líder).**

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

### **Desarrollo plan capacitación Técnica.**

**(Líder área técnica).**

Ejecución de instalación y configuración de la plataforma tecnológica(ambiente pruebas y producción) durante el desarrollo de la capacitación técnica.

### **Elaboración documento manual instalación y configuración plataforma tecnológica**

**(Líder área técnica, Interventor)**

- Documento maestro .

\*Datos de los servidores donde se realizó la correspondiente instalación en la Entidad.

\*Anexo CD con digitalizador 3.8.4, Componentes Clientes ORFEO, programas fuentes y orfeoweb

### **Entrega oficial documento manual**

**(líder).**

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 10.CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN AMBIENTE PRUEBAS Y PRODUCCIÓN

### **Cargue script y Parametrización tablas SGD Orfeo.**

**(Líder área técnica).**

## 11.PRUEBAS Y AJUSTES AL SISTEMA

**Configuración ambiente producción y pruebas.**  
(Líder área técnica).

**Realizar pruebas de funcionalidad en los módulos del sistema.**  
(Líder ).

-Registrando seguimiento inconvenientes en documento compartido pruebas\_iyu\_orfeo.

**Realizar pruebas Módulo digitalizador Orfeo.**  
(Líder).

- pruebas de digitalización de documentos, generación de etiqueta y lectura de código de barras.

**Cargue de manuales, instructivos y plantilla generación de documetos en Módulo Ayuda Orfeo.**  
(Líder).

## 12.DOCUMENTO INFORME No.1

**Elaboración Informe No.1 (Actividades realizadas).**  
(Líder)

- Documento Maestro.

\*Entrega documento campaña expectativa.

\*Entrega documento plan socialización

\* Alistamiento información formatos parametrización Orfeo

\*Entrega documento Diagnóstico – Análisis.

\*Acta seguimiento al proyecto

\*Entrega Plan de capacitación funcional.

\*Entrega Plan de capacitación técnica.

\*Entrega documento manual instalación y configuración plataforma tecnológica

\*Informe capacitaciones técnicas Realizadas

\*Descripción ambiente pruebas y producción.

\*Entrega Manuales e Instructivos y cargue de los mismos en módulo ayuda Orfeo

\*Cargue script (Número de registros por cada tabla: usuarios, dependencias, trd)

\*Anexo CD con manuales e instructivos

**Entrega oficial Documento informe No.1**  
(líder).

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## 13. DESARROLLO PLAN CAPACITACIÓN FUNCIONAL

**Crear ambiente de capacitación en pruebas.**  
(Líder).

**Ejecución Plan Capacitación funcional**  
(Líder).

-Registro formato asistencia de capacitaciones

## 14. DOCUMENTO INFORME No.2

**Elaboración Informe No.2 (Actividades realizadas).**  
(Líder)

- Documento Maestro.

\*Informe capacitaciones funcionales realizadas.

\*Verificación digitalización de documentos e impresión de etiqueta en Módulo digitalizador.

\*Acompañamiento y asesoría parametrización Orfeo

\*Diagrama flujo Orfeo.

**Entrega oficial Documento informe  
(líder).**

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.

## **15. ENTREGA SISTEMA EN PRODUCCIÓN.**

**Entrega oficial Sistema producción  
(líder).**

- Carta remisoría (Orfeo iyu) al Interventor del proyecto Orfeo.