

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
FICHA DE PROGRAMACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN 2024
APROPIACIÓN (GASTOS)
INFORMACIÓN DEL PROYECTO

CIUDAD:	Bogota	FECHA:	27/09/2023
NOMBRE DEL PROYECTO:	Adquisición e implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos		
NOMBRE DE QUIEN PROYECTA LA FICHA DE INVERSIÓN:	Johanna Cañon/ Ivan Torres /Alvaro Jose Rodriguez		
CARGO DE QUIEN PROYECTA FICHA DE INVERSIÓN:	Profesional de Gestión Área Administrativa/Oficina de Seguridad de la Información/TIC		
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROYECTO:	feb-24	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO:	dic-24
IDENTIFICACIÓN:			
Aunque la entidad cuenta en la actualidad con un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos (SGDEA), este ya entró en un proceso de obsolescencia diagnosticado por el área de tecnologías de información y las comunicaciones. Por lo cual, se hace necesario la adquisición e implementación de un nuevo SGDEA que pueda suplir todas las necesidades que tiene la entidad, razón por lo cual, es necesario poner en marcha un proyecto de actualización de la herramienta actual que se ajuste al crecimiento del acervo documental, los nuevos tramites y procesos que se despliegan de la función de la misma.			
ANTECEDENTES:			
Conforme al informe de obsolescencia tecnológica generado por el profesional de gestión del área TIC que concluye un alto grado de obsolescencia del gestor documental con que actualmente cuenta la Entidad y que por ende genera brechas de seguridad, bajo rendimiento e inconvenientes funcionales que no permiten dar cumplimiento a la normativa en materia documental del AGN se requiere el cambio del SGDEA actual			
DESTINATARIO:			
Con la implementación de este proyecto se benefician los siguientes actores: 1. Todos los funcionarios de la Entidad 2. Usuarios de nuestros trámites y servicios 3. Ciudadanía en general - Módulo de PQRS			
MARCO LEGAL, CONCEPTUAL Y TÉCNICO			
Que la autonomía asignada legalmente al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA en la aprobación y ejecución de su presupuesto es consistente con su naturaleza jurídica de entidad pública especial (sui generis) e independiente, en la medida en que para ejercer sus cometidos estatales no recibe ningún recurso del Presupuesto General de la Nación, ni hace parte del sistema presupuestal general de la Nación.			
Que según lo dispuesto en el literal i), del artículo 26, de la Ley 842 de 2003 el COPNIA dentro de sus funciones, aprobar y ejecutar, en forma autónoma, el presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, Copnia, y el de los Consejos Regionales o Seccionales. Del mismo modo y de conformidad con los artículos 49 y 50 del Estatuto Presupuestal del COPNIA adoptado mediante Resolución 105 del 2019, podrán realizarse modificaciones presupuestales, las cuales deben ser aprobadas por la Junta Nacional de Consejeros, conforme a lo allí indicado.			
Normativa General de Archivos en Colombia: La Ley 594 de 2000, también conocida como la Ley General de Archivos, establece las disposiciones generales para la gestión documental en Colombia, tanto para entidades públicas como privadas. Esta ley establece los principios, deberes y responsabilidades relacionados con la gestión de documentos.			
Política Nacional de Archivos: La Resolución 732 de 2019 del Archivo General de la Nación (AGN) establece la Política Nacional de Archivos en Colombia. Esta política define los lineamientos generales para la gestión documental en entidades públicas y establece la obligación de adoptar sistemas de gestión documental (SGD) para garantizar la conservación y el acceso a los documentos de manera eficiente.			
Normas Técnicas de Gestión Documental: El AGN emite normas técnicas específicas para la gestión documental, como la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública Colombiana (NTCGP 1000:2009). Estas normas detallan los requisitos para la implementación de sistemas de gestión documental y la transferencia de documentos al AGN.			
Protección de Datos Personales: La Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 establecen las normas para la protección de datos personales en Colombia. Cuando se migren datos personales de un sistema a otro durante el cambio de gestor documental, es necesario cumplir con estas leyes.			
Que la autonomía asignada legalmente al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA en la aprobación y ejecución de su presupuesto es consistente con su naturaleza jurídica de entidad pública especial (sui generis) e independiente, en la medida en que para ejercer sus cometidos estatales no recibe ningún recurso del Presupuesto General de la Nación, ni hace parte del sistema presupuestal general de la Nación.			
Que según lo dispuesto en el literal i), del artículo 26, de la Ley 842 de 2003 el COPNIA dentro de sus funciones, aprobar y ejecutar, en forma autónoma, el presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, Copnia, y el de los Consejos Regionales o Seccionales. Del mismo modo y de conformidad con los artículos 49 y 50 del Estatuto Presupuestal del COPNIA adoptado mediante Resolución 105 del 2019, podrán realizarse modificaciones presupuestales, las cuales deben ser aprobadas por la Junta Nacional de Consejeros, conforme a lo allí indicado.			

APROPIACIÓN (GASTOS)

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:												
Adquirir un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos (SGDEA), bolsa de horas y mantenimiento, implementación, integraciones, parametrización y migración de la información de los sistemas anteriores a la nueva versión												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:												
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las herramientas tecnológicas en la gestión, uso y almacenamiento de información y documentación en la entidad que garantice su disponibilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad. • Optimizar y mejorar tiempos y movimientos de interacción entre el Gestor documental y los demás sistemas de información de la Entidad. • Cumplir en su totalidad con la normatividad nacional con respecto a la gestión documental de entidades públicas (Índice electrónico, disposición final de documentos, foliación electrónica, política de cero papel). • Garantizar el correcto flujo documental en todas las fases del proceso de Gestión Documental, incluyendo transferencias documentales conforme a lo establecido por el Archivo General de la Nación. • Mejorar los tiempos de gestión de los funcionarios en los diferentes procesos en los que se haga uso del gestor documental. 												
OBJETIVO ESTRATÉGICO (DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales. 2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales. 												
OBJETIVO ESPECÍFICO (DEL PLAN ESTRATÉGICO)												
Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software) Fortalecer la gestión documental. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano. Optimizar los flujos de los procesos misionales												
RECURSOS INTERNOS REQUERIDOS												
ÍTEM		DESCRIPCIÓN										
RECURSO HUMANO		Profesionales de gestión Area TIC/Oficina de Seguridad de la información/Administrativa y personal de apoyo de las áreas: TIC y Administrativa										
RECURSO FÍSICO		Oficinas y salas de reuniones. Infraestructura en nube										
CRONOGRAMA												
ACTIVIDAD	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24
Fase de planificación	X	X	X	X								
Fase de Diseño		X	X	X	X							
Fase de Desarrollo					X	X	X	X	X	X		
Fase de Pruebas								X	X	X	X	X
Fase de Implementación										X	X	X
Migración de documentos					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase de cierre											X	X

APROPIACIÓN (GASTOS)
PRESUPUESTO DEL PROYECTO VIGENCIA 2024

ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD		COSTO	
		NÚMERO	UNIDAD DE MEDIDA	UNITARIO	TOTAL
1	Implementación del SGDEA modalidad SAAS incluida bolsa de horas y licenciamiento	1	UND	\$ 2.567.472.752	\$ 2.567.472.752
2					
3					
4					
5					
6					
VALOR GENERAL DEL PROYECTO					\$ 2.567.472.752
PRODUCTOS ESPERADOS			FECHA DE ENTREGA		
Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos			dic-24		
RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:					
Se requiere realizar una contratación de servicios para garantizar que en el nuevo gestor documental repose la totalidad de la información de tramites, documentos y demás actividades misionales que ha adelantado la entidad. Lo anterior, se realizará a través de un proceso de extracción y migración de los datos que se encuentran en los sistemas de información anteriores (InvesDoc Gallery Suite y Sharepoint).					

Nombre y cargo de quién presenta el proyecto:

Johanna Cañon/ Ivan Torres /Alvaro Jose Rodriguez
 Profesional de Gestión Área Administrativa/Oficina de Seguridad de la Información/TIC

Fecha de programación:

27/09/2023