

ID	Task Mode	Nombre de tarea	Duration	Start	Actual Start	Finish	Actual Finish	March 2017				
								2	5	8	11	14
0		Proyecto Invima OLCC v0-A	98 days	Fri 10/03/17	Fri 10/03/17	Thu 3/08/17	NA					
1		Preparar estrategia del proyecto	10 days	Fri 10/03/17	Fri 10/03/17	Fri 24/03/17	Fri 24/03/17					
2		Definir estrategia y enfoque del proyecto	22 hours	Fri 10/03/17	Fri 10/03/17	Tue 14/03/17	Tue 14/03/17					
3		Detallar estructura del RFI	2 hours	Tue 14/03/17	Tue 14/03/17	Tue 14/03/17	Tue 14/03/17					
4		Elaborar versión inicial del RFI	5 days	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17	Wed 22/03/17	Wed 22/03/17					
5		Elaborar presentación estrategia proyecto	27 hours	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17	Tue 21/03/17	Tue 21/03/17					
6		Validar y aprobar plan general de trabajo	2 hours	Tue 21/03/17	Tue 21/03/17	Tue 21/03/17	Tue 21/03/17					
7		Aprobar el plan de proyecto	27 hours	Tue 21/03/17	Tue 21/03/17	Fri 24/03/17	Fri 24/03/17					
8		<i>Estrategia proyecto aprobada</i>	<i>0 hours</i>	<i>Fri 24/03/17</i>	<i>Fri 24/03/17</i>	<i>Fri 24/03/17</i>	<i>Fri 24/03/17</i>					
9		Socializar el proyecto	3 hours	Mon 27/03/17	NA	Mon 27/03/17	NA					
10		Proyecto socializado	0 days	Mon 27/03/17	NA	Mon 27/03/17	NA					
11		Elaborar RFI	5 days	Thu 23/03/17	Thu 23/03/17	Wed 29/03/17	NA					
12		Revisar y emitir conceptos sobre RFI inicial	2 days	Thu 23/03/17	Thu 23/03/17	Fri 24/03/17	Fri 24/03/17					
13		Ajustar RFI	2 days	Mon 27/03/17	NA	Tue 28/03/17	NA					
14		Elaborar formato para solicitud de inquietudes	3 days	Thu 23/03/17	Thu 23/03/17	Mon 27/03/17	NA					
15		Publicar RFI	1 day	Wed 29/03/17	NA	Wed 29/03/17	NA					
16		<i>RFI publicado</i>	<i>0 hours</i>	<i>Wed 29/03/17</i>	<i>NA</i>	<i>Wed 29/03/17</i>	<i>NA</i>					
17		Gestionar RFI	25 days	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17	Fri 21/04/17	NA					
18		Elaborar lista de posibles interesados	1 day	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17	Wed 15/03/17					
19		Informar a posibles interesados	4 days	Thu 16/03/17	Thu 16/03/17	Wed 22/03/17	Wed 22/03/17					
20		Diligenciar RFI	15 days	Thu 30/03/17	NA	Fri 21/04/17	NA					
21		Recibir y solucionar inquietudes	15 days	Thu 30/03/17	NA	Fri 21/04/17	NA					

Proyecto: Proyecto Invima OLCC v
 Fecha: Tue 11/04/17

Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
División		Hito inactivo		Sólo fin	
Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
Hito externo		Resumen manual			

ID	Task Mode	Nombre de tarea	Duration	Start	Actual Start	Finish	Actual Finish	March 2017					
								2	5	8	11	14	
22		<i>RFI gestionado</i>	0 hours	Fri 21/04/17	NA	Fri 21/04/17	NA						
23		Evaluar RFI	5 days	Mon 24/04/17	NA	Fri 28/04/17	NA						
24		RFI evaluado	0 days	Fri 28/04/17	NA	Fri 28/04/17	NA						
25		Gestión Contractual	81 days	Wed 5/04/17	NA	Thu 3/08/17	NA						
26		Elaborar Estudio Previo inicial	10 days	Wed 5/04/17	NA	Thu 20/04/17	NA						
27		Elaborar Estudio Previo final	2 days	Tue 2/05/17	NA	Wed 3/05/17	NA						
28		Elaborar la solicitud del CP	2 days	Tue 2/05/17	NA	Wed 3/05/17	NA						
29		Gestiones previas	8 days	Thu 4/05/17	NA	Mon 15/05/17	NA						
30		Radicular Estudio Previo en Grupo de Adquisiciones	2 days	Thu 4/05/17	NA	Fri 5/05/17	NA						
31		Ajustar EP	2 days	Mon 8/05/17	NA	Tue 9/05/17	NA						
32		Revisar y aprobar EP definitivos	1 day	Wed 10/05/17	NA	Wed 10/05/17	NA						
33		Verificar y dar VB al Proyecto de Inversión	1 day	Thu 11/05/17	NA	Thu 11/05/17	NA						
34		Aprobar solicitud de CDP	1 day	Fri 12/05/17	NA	Fri 12/05/17	NA						
35		Expedir el CDP	1 day	Mon 15/05/17	NA	Mon 15/05/17	NA						
36		Carpeta contractual terminada	0 days	Mon 15/05/17	NA	Mon 15/05/17	NA						
37		Proceso contractual	55 days	Tue 16/05/17	NA	Thu 3/08/17	NA						
38		Revisar los EP	2 days	Tue 16/05/17	NA	Wed 17/05/17	NA						
39		Ajustar de acuerdo a revisiones	2 days	Thu 18/05/17	NA	Fri 19/05/17	NA						
40		Validar EP definitivo	1 day	Mon 22/05/17	NA	Mon 22/05/17	NA						
41		Aprobar en Comité de Contratación	1 day	Tue 23/05/17	NA	Tue 23/05/17	NA						
42		Elaborar proyecto de Pliego de Condiciones	1 day	Wed 24/05/17	NA	Wed 24/05/17	NA						
43		Publicar proyecto de pliego de condiciones	10 days	Thu 25/05/17	NA	Wed 7/06/17	NA						

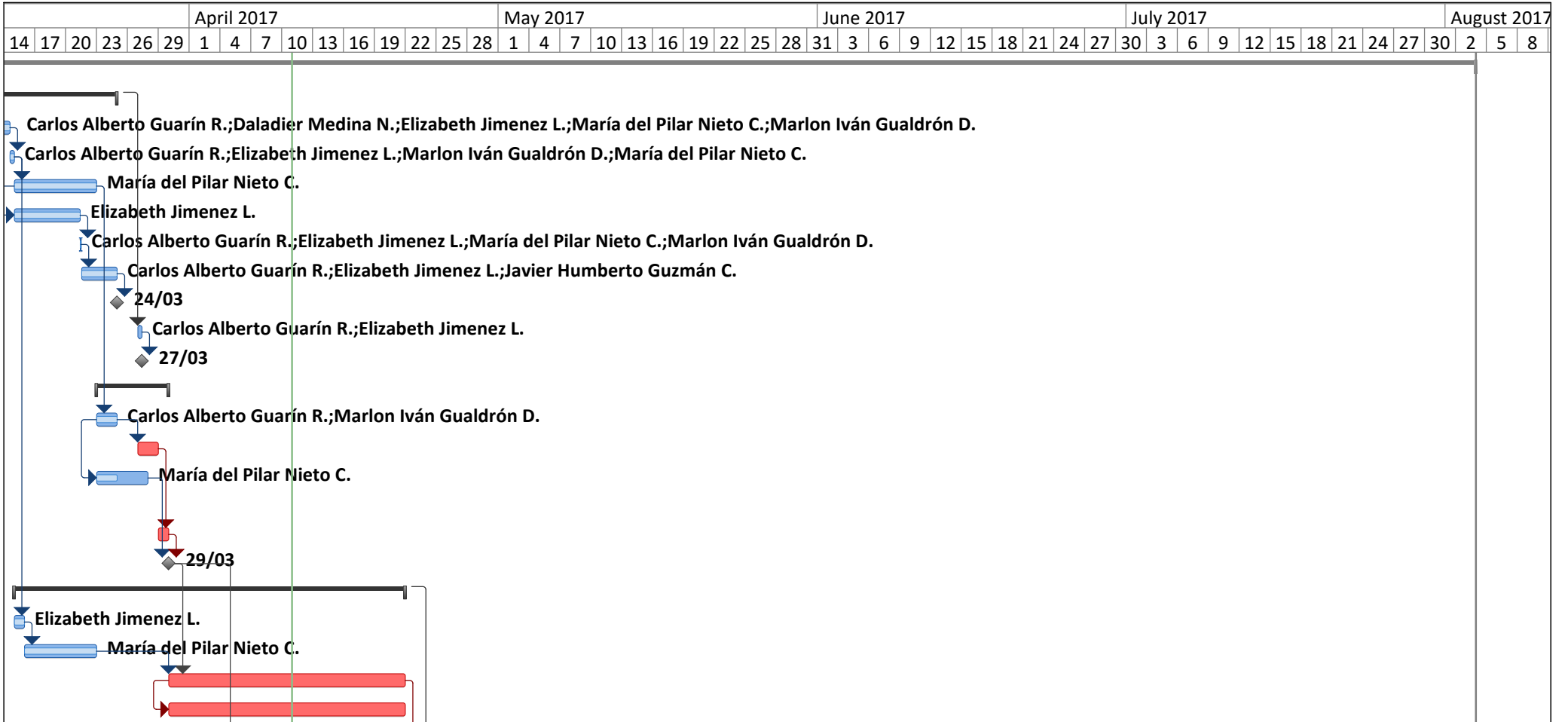
Proyecto: Proyecto Invima OLCC v
Fecha: Tue 11/04/17

Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
División		Hito inactivo		Sólo fin	
Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
Hito externo		Resumen manual			

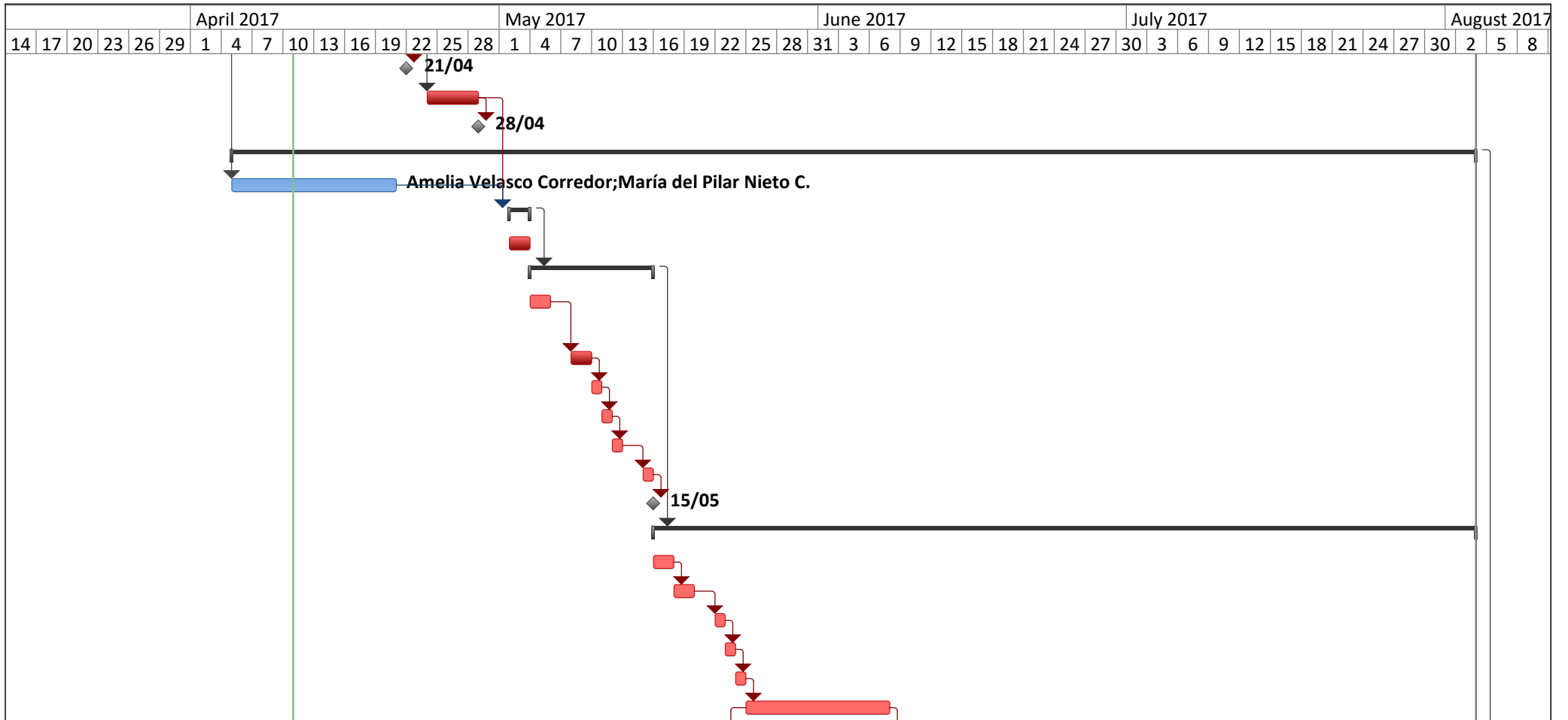
ID	Task Mode	Nombre de tarea	Duration	Start	Actual Start	Finish	Actual Finish	March 2017				
								2	5	8	11	14
44		Publicar aviso en web Invima y SECOP	1 day	Thu 25/05/17	NA	Thu 25/05/17	NA					
45		Responder observaciones y sugerencias	3 days	Thu 8/06/17	NA	Mon 12/06/17	NA					
46		Publicar resolución de apertura	2 days	Tue 13/06/17	NA	Wed 14/06/17	NA					
47		Publicar pliego de condiciones definitivo	1 day	Wed 14/06/17	NA	Wed 14/06/17	NA					
48		Visita técnica	2 days	Thu 15/06/17	NA	Fri 16/06/17	NA					
49		Desarrollar la Audiencia de asignación de Riesgos y aclaraciones	1 day	Tue 20/06/17	NA	Tue 20/06/17	NA					
50		Recibir observaciones al pliego de condiciones definitivo	5 days	Thu 15/06/17	NA	Thu 22/06/17	NA					
51		Dar respuesta a observaciones	7 days	Thu 15/06/17	NA	Tue 27/06/17	NA					
52		Establecer fecha mínima para publicas adendas	2 days	Wed 28/06/17	NA	Thu 29/06/17	NA					
53		Ajustar propuestas	3 days	Fri 30/06/17	NA	Tue 4/07/17	NA					
54		Expedir acta de cierre	1 day	Wed 5/07/17	NA	Wed 5/07/17	NA					
55		Verificar requisitos habilitantes, ponderar ofertas	3 days	Thu 6/07/17	NA	Mon 10/07/17	NA					
56		Trasladar verificación de requisitos habilitante y evaluación	5 days	Tue 11/07/17	NA	Mon 17/07/17	NA					
57		Dar respuesta a observaciones	2 days	Tue 18/07/17	NA	Wed 19/07/17	NA					
58		Hacer audiencia pública de adjudicación	3 days	Fri 21/07/17	NA	Tue 25/07/17	NA					
59		Suscribir el contrato	3 days	Wed 26/07/17	NA	Fri 28/07/17	NA					
60		Expedir CRP	1 day	Mon 31/07/17	NA	Mon 31/07/17	NA					
61		Constituir garantías contractuales	3 days	Tue 1/08/17	NA	Thu 3/08/17	NA					
62		SILab Contratado	0 days	Thu 3/08/17	NA	Thu 3/08/17	NA					

Proyecto: Proyecto Invima OLCC v
 Fecha: Tue 11/04/17

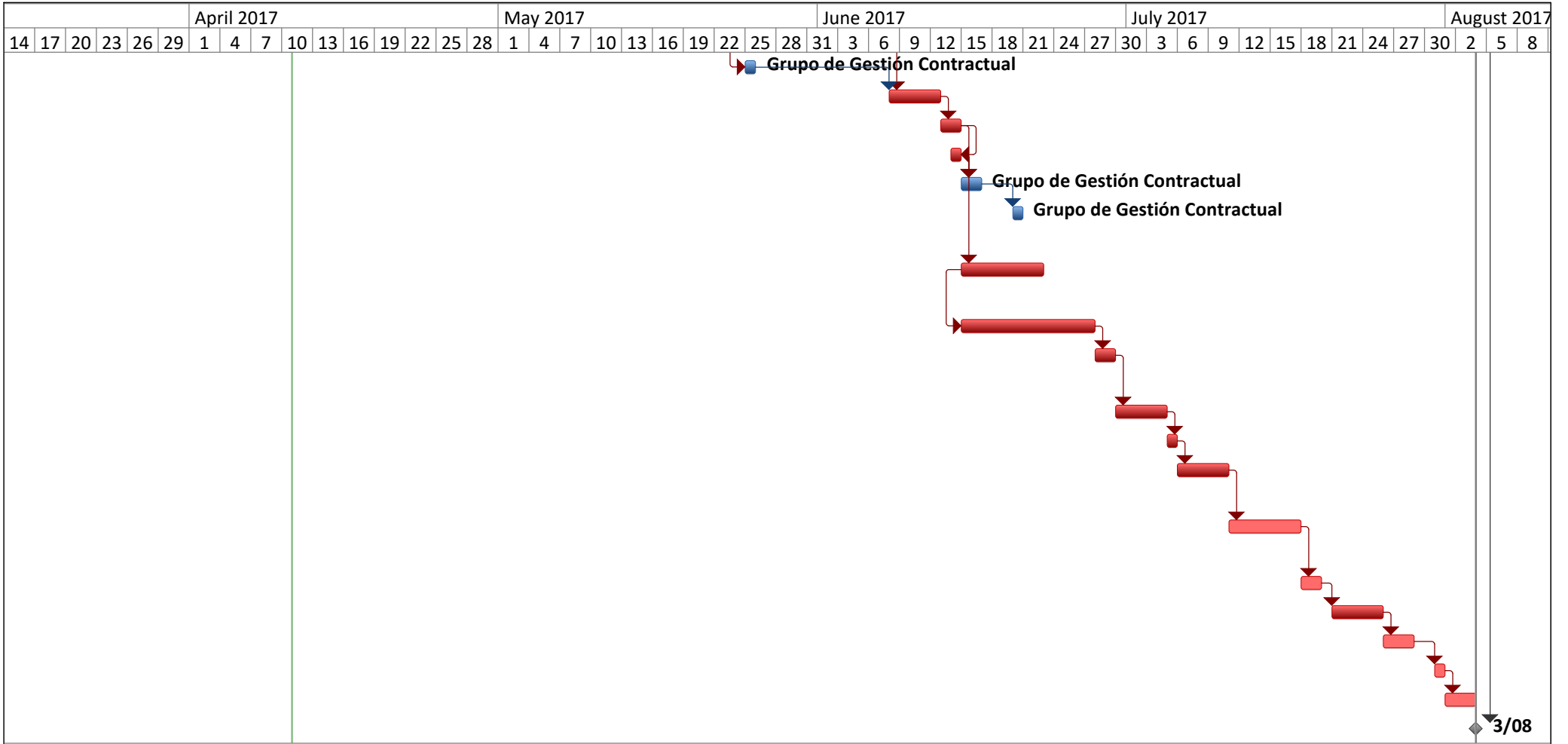
Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
División		Hito inactivo		Sólo fin	
Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
Hito externo		Resumen manual			



Proyecto: Proyecto Invima OLCC v Fecha: Tue 11/04/17	Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
	División		Hito inactivo		Sólo fin	
	Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
	Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
	Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
	Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
	Hito externo		Resumen manual			



Proyecto: Proyecto Invima OLCC v Fecha: Tue 11/04/17	Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
	División		Hito inactivo		Sólo fin	
	Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
	Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
	Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
	Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
	Hito externo		Resumen manual			



Proyecto: Proyecto Invima OLCC v Fecha: Tue 11/04/17	Tarea		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
	División		Hito inactivo		Sólo fin	
	Hito		Resumen inactivo		Fecha límite	
	Resumen		Tarea manual		Tareas críticas	
	Resumen del proyecto		Sólo duración		División crítica	
	Tareas externas		Informe de resumen manual		Progreso	
	Hito externo		Resumen manual			

- 0 Proyecto Invima OLCC v0-A**
En este contexto, la palabra "Proyecto" hace referencia al proceso de evaluación de proveedores y gestión contractual hasta la adjudicación de una firma seleccionada.
- 2 Definir estrategia y enfoque del proyecto**
La estrategia del proyecto consiste en determinar la forma más expedita de desarrollarlo.
El enfoque del proyecto consiste en determinar la manera como se llevará a cabo el proceso de adquisición focalizando en temas particulares del mismo.
- 3 Detallar estructura del RFI**
Con base en la plantilla del RFI que se tiene, proceder a explicar cada uno de los componentes y coordinar quien será el responsable de las descripciones funcionales y técnicas del documento.
- 4 Elaborar versión inicial del RFI**
La versión inicial corresponde al diligenciamiento completo del RFI. La parte funcional deberá ser desarrollada por el área usuaria y la técnica por el área de tecnología.
- 5 Elaborar presentación estrategia proyecto**
Se deberá elaborar una presentación explicando la estrategia y línea de tiempo para desarrollar el proyecto.
- 6 Validar y aprobar plan general de trabajo**
Los responsables del área usuaria y de tecnología, deberán aprobar el RFI final.
- 7 Aprobar el plan de proyecto**
El plan del proyecto deberá tener el visto bueno de la alta dirección si lo amerita.
- 12 Revisar y emitir conceptos sobre RFI inicial**
Una vez se haya gestionado el RFI en su componente funcional, este deberá ser revisado y aprobado por la oficina de TI
- 13 Ajustar RFI**
Con las observaciones emitidas por la OTI, el área usuaria deberá proceder a ajustar el RFI
- 14 Elaborar formato para solicitud de inquietudes**
Con el propósito de estandarizar la forma como los interesados emitirán preguntas respecto al RFI, se procederá a elaborar un formato que facilite la emisión y respuesta a inquietudes.
- 15 Publicar RFI**
La publicación se hará en la página web del Invima. Dado que esta es una publicación de un documento, no es necesario hacerlo a través de la Oficina de Comunicaciones, esto se hace directamente desde la OTI.
- 18 Elaborar lista de posibles interesados**
Dado que se trata de un RFI, cuyo objetivo es auscultar el mercado para determinar cuales y con que características hay soluciones y proveedores en el mercado que puedan satisfacer las necesidades funcionales y tecnológicas expresadas en el RFI, se deberá contactar a las empresas que se conozca y tengan soluciones que puedan satisfacer los requerimientos.
Esta lista deberá tener la siguiente información:
1. Nombre de la empresa
 2. Representante comercial o legal
 3. Teléfono contacto
 4. Número de celular
 5. Correo electrónico de contacto
- 19 Informar a posibles interesados**
Se deberá contactar a los posibles interesados (con base en la lista obtenida de la actividad anterior). Este contacto se deberá hacer a través de correo electrónico y teléfono.
- 26 Elaborar Estudio Previo inicial**
El estudio previo inicial corresponde a la gestión del documento en todos los capítulos formales del mismo sin incluir el alcance

27 Elaborar Estudio Previo final

El EP final se ajustará con los resultados obtenidos del RFI

30 Radicar Estudio Previo en Grupo de Adquisiciones

El grupo de adquisiciones revisa el EP, hace observaciones y el responsable de los EP los ajusta. Mirar las dos actividades siguientes.

38 Revisar los EP

En esta actividad el Grupo de Gestión Contractual revisa y presenta observaciones