

**PROVINCIA DE MENDOZA**

**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

**PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE OBRAS  
PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE MENDOZA**

**Segunda Etapa**

**Expediente EX-2023-00062507- -CFI-GES#DC**

**Informe Final**

## Índice

<b>1. Objeto del informe.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Plan de Proyecto .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Descripción de Sprints.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Detalle tareas realizadas.....</b>	<b>12</b>
<b>5. Anexo.....</b>	<b>29</b>
5.1. Minutas de reunión .....	29
5.2. Links a entregables .....	29
5.3. Primera licitación electronica.....	30
<b>6. Extracto.....</b>	<b>31</b>

# **PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE MENDOZA**

**Expediente EX-2023-00062507- -CFI-GES#DC**

## **INFORME FINAL**

### **1. OBJETO DEL INFORME**

El propósito de este informe es dar a conocer el avance de la última etapa del proyecto de desarrollo de la plataforma de licitación electrónica de obras públicas de la Provincia de Mendoza, en su segunda etapa de trabajo.

Finalizada la primera etapa de trabajo en la cual se trabajó en el Producto Mínimo Viable, se avanza en esta segunda etapa de trabajo, para la cual se definió incorporar aquellas funcionalidades necesarias para facilitar la usabilidad del producto.

Como objetivos primarios se establece: fortalecer la seguridad de la plataforma, integrar el módulo de Gestión de Obras Públicas con los otros servicios existentes en la plataforma, diseñar un ChatBot para facilitar la usabilidad por parte de las empresas; además, el continuar con el análisis, priorización y desarrollo de funcionalidades solicitadas por los usuarios y que permitirán mayor eficiencia en la gestión diaria y aceptación por parte de los usuarios.

### **2. PLAN DE PROYECTO**

Para llevar adelante este proyecto, se conformó un equipo de proyecto coordinado por la Dirección General de Control de Gestión del Ministerio, integrando y promoviendo la participación de los principales usuarios finales del sistema, tanto agentes públicos como empresas del medio.

Los protagonistas de las áreas de licitaciones de las 4 principales reparticiones que licitan obras públicas. Estas son: Dirección Provincial de Vialidad, Instituto Provincial de la Vivienda, Subsecretaría de Obras Públicas y Subsecretaría de Infraestructura Escolar:

Se utilizó metodología ágil, adaptando el marco metodológico Scrum a las particularidades y requerimientos del proyecto.

Se trabajó con un esquema de reuniones, cada una con un objetivo específico y participantes necesarios para avanzar en el alcance de cada sprint:

		Participantes/Responsables								
RD	Reunión daily	2 veces por semana (ma y jue)		CC	OH	RE	RR	AE	MV	
RAS	Reunión avance sprint	1er semana de sprint (vie)	MI	CC	OH	RE	RR	AE	MV	
RCS	Reunión Cierre Sprint	2da semana de sprint (vie)	MI	CC	OH	RE	RR	AE	MV	REF
RPR	Reunión presentación informe CFI	Siguiendo esquema CFI	MI						MV	
ECFI	Entrega informe de avance validado a CFI	Siguiendo esquema CFI	MI							
TLL	Reunión taller de trabajo/validación con referentes	Quincenal	MI	CC	OH	RE	RR		MV	REF

Partiendo del plan de proyecto inicial:

MES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
TAREAS	SPRINT 0	SPRINT 1	SPRINT 2	SPRINT 3	SPRINT 4	SPRINT 5	SPRINT 6	SPRINT 7	SPRINT 8	SPRINT 9										
TAREA 1: INCORPORACIÓN MEJORAS SURGIDAS DE LA ETAPA ANTERIOR	█	█																		
TAREA 2: DESARROLLAR BASE DE DATOS Y ADMINISTRACIÓN CHAT BOT			█	█																
TAREA 3: DESARROLLAR INTERFAZ DE USUARIO DEL CHAT BOT					█	█														
TAREA 4: DESARROLLAR PLATAFORMA DE CONSULTAS PARA EMPRESAS Y OFICINAS						█	█	█												
TAREA 5: ANALIZAR MEJORA DE SEGURIDAD Y ENCRIPCIÓN DE ARCHIVOS									█	█										
TAREA 6: PRESENTAR INFORME DE MEJORAS DE SEGURIDAD											█	█								
TAREA 7: IMPLEMENTAR MEJORAS DE SEGURIDAD													█	█						
TAREA 8: INCORPORAR FEEDBACK SURGIDO DE LA ETAPA ANTERIOR															█	█				
TAREA 9: DESARROLLAR REPORTES PARTE I																	█	█		
TAREA 10: PERMITIR EL ACCESO A CIUDADANOS																			█	
TAREA 11: DESARROLLAR REPORTES PARTE II																				█
TAREA 12: DESARROLLAR LOG DE ACCESOS Y AUDITORÍAS																				█

TAREA 13: INCORPORAR FEEDBACK SURGIDO DE LA ETAPA ANTERIOR																																					
	IP1								IP2								IF																				

El mismo, se ajustó para poder abarcar el alcance inicial en el nuevo cronograma teniendo en cuenta la fecha de aprobación del contrato, la misma impacta en la fecha de inicio del proyecto, no así la fecha de finalización, a efectos de finalizar junto con el cambio de autoridades de la Provincia de Mendoza, prevista para el próximo 10 de diciembre.

Para asegurar el desarrollo efectivo de las funcionalidades programadas, se distribuyó: la tarea “incorporación de mejoras surgidas en la etapa anterior” y nuevas funcionalidades propuestas por los usuarios en esta etapa; en todos los sprints, de esta manera se logrará un avance progresivo y a la vez el equipo podrá trabajar en las nuevas funcionalidades programadas al inicio.

Asimismo, la tarea “mejora en seguridad y encriptación de archivos” se inició antes de lo previsto para contar con el tiempo de análisis de las alternativas diseñadas y su implementación en tiempo y forma.

### 3. DESCRIPCIÓN DE SPRINTS

Teniendo en cuenta lo expuesto en el punto 2, a continuación, se presenta en forma detallada los sprints desarrollados a la fecha:

- ✓ Sprint 0 (desde la aprobación del contrato 02/8 al 04/08): planificación y ajuste del cronograma inicial contemplando la nueva fecha de inicio)
- ✓ Sprint 1 (desde 07/08 al 18/08)
- ✓ Sprint 2 (desde el 22/08 al 01/09)
- ✓ Sprint 3 (desde el 04/09 al 15/09)
- ✓ Sprint 4 (desde el 18/09 al 29/09)
- ✓ Sprint 5 (desde el 02/10 al 27/10)
- ✓ Sprint 6 (desde el 30/10 al 10/11)
- ✓ Sprint 7 (desde el13/11 al 24/11)
- ✓ Sprint 8 (desde el 27/11 al 08/12)
- ✓ Sprint 9 (desde el 11/12 al 22/12)

Si bien en el plan original se pensó en distribuir el trabajo en 9 sprints de 2 semanas de duración cada uno, atento a las necesidades detectadas y la retroalimentación provista por los usuarios, se decidió incorporar un sprint de cierre, número 10, (desde 26/12 al 29/12) para dar respuesta a estas demandas y fortalecer la capacitación de los equipos en el uso de la plataforma.

A continuación el detalle de cada sprint:

<b>S0</b>	1		Planificación detallada del proyecto. Análisis de requerimientos de usuarios en primer etapa e incorporación en segunda etapa de proyecto.
<b>S1</b>	26.0	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Integración Buho Blanco y Licitaciones: Cambiar el orden para que sea similar a Búho Blanco, poner primero el número de la obra y luego el nombre de la obra. No trae la fecha de publicación El dato del financiamiento viene vacío
	27	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Integración mostrar usuario y no empresa
	34	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Encabezado: Pasar de la ficha general de obra en búho blanco el campo de nro de licitación a la ficha de licitaciones
	7	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Desarrollar Base Datos Chat Bot
	8	ChatBot	Desarrollar Administración UI Chat Bot (Empresas)
	18	Implementación de controles	Controlar Suma de % Especialidad sea siempre 100%
	46	Cambio de formato	S0 - Tamaño de la letra: agrandar el tamaño de la letra para facilitar su lectura y escritura durante el acto de apertura.
	19	Implementación de controles	S0 - Bloquear campos según el estado de la obra
	22	Corrección de errores	S0 - Revisar grabación de % de Especialidad
	43	Corrección de errores	S0 - Texto largo, y cuando salió el pdf se cortó, entonces copiaron lo que estaba en la plataforma y lo formatearon en un word
	29	Cambio de formato	S0 - Plazo de Ejecución (que muestre el periodo días, meses, años)
	28	Implementación de controles	S0 - Limitación etapas de Licitaciones que muestra para empresa muestro etapas ofertas abiertas, licitación publicada y contrato firmado(si participó)
	20	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	S0 - Filtro por etapa
	35	NA	Testeo de las funcionalidades/cambios/errores desarrollados (ver backlog cambios) hasta fecha 21-07 pendientes de testeo
<b>S2</b>	36	Corrección de errores	Ver error perfiles de usuarios y filtro de obras por oficina
	38	Corrección de errores	Generación acta de apertura: En la parte formal la fecha aparece en inglés (cambiar)
	41	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar FECHA Y HORA DE APERTURA en el Acta (Ver modelo de Acta en minuta de reunión del 28/07)
	42	Corrección de errores	Cuando se cierra sesión, ver a dónde lleva.
	21	Implementación de controles	S0 - Controlar si existe archivo y avisar (cuando la empresa sube un archivo, si la empresa reemplaza que avise que ya tiene un archivo) Creo que esta tarea se tiene que encarar cuando vean la seguridad y el

			bloqueo de los archivos físicos previos a la apertura.
	8	ChatBot	S1 - Desarrollar Administración UI Chat Bot (Empresas)
	9	ChatBot	Desarrollar UI Chat Bot (Licitaciones)
	30	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	S0 - Configuración Sobres (que no muestre los sobres que no tienen contenido)
	64	Corrección de errores	Al finalizar el acta, en Cierre se da Guardar para generar el pdf del acta de apertura, el sistema da error.
<b>S3</b>	7	ChatBot	S1 - Desarrollar Base Datos Chat Bot (documentación las resupuesta de las preguntas definidas y desarrollo técnico)
	70	ChatBot	Chat Bot: desarrollo de respuestas de preguntas e incorporar preguntas y respuestas, mostrar a usuario.
	16	Seguridad	S2 - Seguridad: Analizar mejora de seguridad y encriptación de archivos
	20	Implementación de controles	20. S3 - S2 - S0 Comprobante de la documentación observada que sube la empresa: sólo le dé comprobante por la/s observación/es salvada/s.
	44.1	Solapa documentación observada	Habilitar una solapa para que posterior al acto de apertura, las Empresas oferentes con documentación observada, pueda subir la documentación corregida. Módulo Licitaciones: Habilita solapa para que las empresas puedan subir documentación corregida. Permite elegir de las empresas que presentaron en forma digital, habilitarlas para que suban la documentación. En en la grilla de empresas, agregar un botón "Habilitar para observaciones" Fuera de la aplicación, el referente de licitaciones envía mail a las empresas (no se hará por la aplicación en esta etapa) En caso de que sea una empresa no registrada y que haya presentado en papel, en la solapa Observaciones, en un campo texto se podrá colocar el cuit y razón social para que luego las empresas se puedan registrar. El tiempo a habilitar lo administra la oficina de licitaciones, ya que puede variar.
	44.2	Solapa documentación observada	44.2 - S3 - S2 - S0 - Solapa para observaciones posterior al acto de apertura En el Módulo Empresa: En la solapa Observaciones se muestran las empresas que se habilitaron para subir documentación Podrá cargar la documentación que le haya sido observada y que figura en el acta de apertura, no estará detallado qué documentación tiene que subir. Se bloquea la posibilidad de subir documentación en la solapa "Ofertas" Cuando sube documentación emita pdf como comprobante de la documentación subida con fecha y hora.
	44.3	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	S2 - S0 - Documentación observada: SOLAPA para observaciones posterior al acto de apertura: ABM de Empresas

	51	Cambio de formato	Generación Acta de Apertura: Cambiar Obra por CARATULA (Ver modelo de Acta en minuta de reunión del 28/07)
	52	Cambio de formato	Generación Acta de Apertura: Cambio de orden en el cuerpo del acta (Ver modelo de Acta en minuta de reunión del 28/07) Oferta 1: Empresa Y/Sobre 1: nombre/resultado del control de documentación; Sobre 2: nombre/resultado doc; Sobre x Oferta 2: Empresa Z/Sobre 1....
	53	Cambio de formato	Generación Acta de Apertura: AGREGAR NOMBRE del sobre (Ver modelo de Acta en minuta de reunión del 28/07) Sobre N° 1: AGREGAR NOMBRE del sobre
	57	Cambio de formato	En solapa Licitación Sacar el "+" para cambiar fechas, porque confunde, sólo dejar el botón guardar. Se guarda el historial igualmente.
	58	Cambio de formato	Generación Acta de Apertura: Sacar del acta los dos puntos luego de la palabra "presentado:" si no tiene observaciones
	60	Corrección de errores	Requisitos de cada sobre: depurar dejar las que utiliza cada organismo (ver con cada Referente) Ver en qué tabla está esta información para depurar
	66	Cambio de formato	Generación Acta de Apertura: En la parte de ofertas, al mostrar los requisitos se debe mostrar Fecha y hora (con formato AM/PM). Hoy solo se muestra hora del requisito (sin formato)
<b>S4</b>	17	Seguridad	S3 - S2 - Seguridad: Implementar mejora de seguridad propuesta
	28.0	Implementación de controles	S0 - Limitación etapas de Licitaciones que muestra, <b>debería mostrar ofertas abiertas, publicadas y contratos firmados:</b>
	28.1	Implementación de controles	S0 - Limitación etapas de Licitaciones que muestra, debería mostrar ofertas abiertas, publicadas y contratos firmados: <b>No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura</b>
	28.2	Implementación de controles	S0 - Limitación etapas de Licitaciones que muestra, debería mostrar ofertas abiertas, publicadas y contratos firmados: <b>En la ficha de oficina no pasar a licitación publicada si no tiene completo todos los datos de fechas.</b>
	44.3	Solapa documentación observada	S2 - S0 - Documentación observada: SOLAPA para observaciones posterior al acto de apertura: <b>ABM de Empresas</b>
	48	Solapa documentación observada	"S2 - S0 - Documentación observada: <b>Comprobante</b> de la documentación adeudada que sube la empresa: sólo le dé comprobante por la/s observación/es salvada/s.
	59	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Cuando se crea un sobre se le da un nombre, posteriormente no se puede editar: Ofertas publicadas/ licitación/Número de sobre/ nombre: ejemplo Documentación técnica (denominación orientativa)
	63.1	Licitación Fracasada	Licitación fracasada: En algún momento esa obra volverá a obra publicada y las empresas van a volver a subir ofertas y volver a hacer la apertura. <b>El sistema hoy permite una sola apertura.</b> Caso licitación parque de los niños de Malargüe, Obras Pública, se rechazaron ambas ofertas por falta de documentación. <b>Diseño Funcional</b>
	67	Solapa documentación observada	S3 - Documentación observada: Notificación a la of. Licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.



	68	Implementación de controles	Generación Acta de Apertura: control que si en la pestaña de documentos se encuentra subida el acta firmada, en la grilla de consulta de obras, no se vea la banderita para generar el acta (porque ya se encuentra subida)
	75	ChatBot	ABM ChatBot
	76.1	Solapa Mejora de ofertas	<b>Mejora de oferta:</b> diseño funcional
	77	Cambio de formato	Módulo Oficina: Cambiar el nombre de algunos botones "pasar a Licitación Publicada" cambiar a "Publicar Licitación" "Pasar a Lic. Desierta" cambiar a "Declarar Lic. Desierta" "Pasar a Lic. Fracasada" cambiar a "Declarar Lic. Fracasada" "Pasar a Pre-Adjudicada" cambiar a "Pre Adjudicar"
	81	Cambio de formato	Cambiar "Archivos" por "Documentos"
	86	Cambio de formato	El campo para el link de Meet para acceder al acto de apertura virtual, cambiar "Reunión" por "Acto de Apertura virtual"
	60	Cambio de formato	Base de Requisitos para configurar sobres: Carlos revisó con los referentes viernes 01/9. Ya depuré esa tabla en la base de datos pero el sistema no filtra correctamente. No tiene que mostrar los registros en estado inactivo.
	26.1	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Integración Buho Blanco y Licitaciones: El <b>nro de expediente</b> no me trae el que está por defecto en BB
	26.2	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Integración BB y Licitaciones: campo organismo En el campo de organismo me trae la "dependencia" de búho blanco, pero ese campo no está editable en la etapa de proyecto. Por lo tanto, siempre va a estar vacío en licitaciones Y trae como error que algunos usuarios por ejemplo Luis Parrilla no ve obras de vialidad porque en dependencia no tiene seleccionada DPV. En organismo tienen que mostrar el dato de la entidad receptora. Primero unificar nombre de los campos, organismo apunta a dependencia, pero en realidad tiene que ser entidad receptora. En la grilla de obras en licitación filtra por entidad receptora. El dato de organismo (dependencia) que es importante en licitaciones no tengo forma de cargarlo en licitaciones.
	S5	26.3	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones
26.4		Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Integración Buho Blanco y Licitaciones: Luego de grabar la ficha en licitaciones se pierde el dato del <b>municipio</b>
54		Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar CUADRO RESUMEN Sobres (agregar en pestaña edición de acta) Resumen por sobre resultado del control documental
55		Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar CUADRO DE OFERTA (agregar en pestaña edición de acta)

	67	Solapa documentación observada	S3 - Documentación observada: Notificación a la of. Licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.
	69	Cambio de formato	"35-4 En solapa Ofertas, mostrar en la Columna HORA, la FECHA y la HORA en formato 24hs(ej. 15/08/2023 16.33hs) (esta tarea surge de la 35-4 1era Etapa) " ya está ok. Definir si va el nro. de documento, faltaba esa definición. VER con CARLOS, es el formato de la hora de cada archivo?
	72.1	Reportes	Diseño funcional de reportes
	76.2	Solapa Mejora de ofertas	Mejora de ofertas: desarrollo
	80	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	En Datos de la obra, no sólo se pueda colocar la url para bajar los pliegos, sino también agregar un repositorio para subir los documentos de los pliegos.
	82	Cambio de formato	Achicar la barra lateral, se pueda retraer (chequear que debería estar funcionando)
	83	Implementación de controles	Que no se pueda cambiar el estado a contrato firmado si no se ha subido el contrato correspondiente
	85	Cambio de formato	Dejar estandarizado 2 sobres que son los que más se usan, luego cada repartición agrega los que necesita
	89	Implementación de controles	No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura
	90	Cambio de funcionalidades solicitadas por usuarios	Solapa de documentación observada: se solicita sacar la fecha y hora tope para presentar la documentación observada
	93	Cambio de formato	Cambio nombre "Agregar empresa" en vez de "Habilitar" en grilla Empresas.
	94	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Solapa aparte de documentación observada, sea visualizada por la oficina, puede ver los documentos que subió, fecha y hora
	54	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar CUADRO RESUMEN Sobres (agregar en pestaña edición de acta) Resumen por sobre resultado del control documental
	55	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar CUADRO DE OFERTA (agregar en pestaña edición de acta)
	67	Solapa documentación observada	S3 - Documentación observada: Notificación a la Of. Licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.
	72.1	Reportes	Diseño funcional de reportes
	76.2	Solapa Mejora de ofertas	Mejora de ofertas: <b>desarrollo</b>
<b>S6</b>	54	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar CUADRO RESUMEN Sobres (agregar en pestaña edición de acta) Resumen por sobre resultado del control documental
	55	Nueva funcionalidad	Agregar CUADRO DE OFERTA (agregar en pestaña edición de acta)

	solicitada por los usuarios	
67	Solapa documentación observada	S3 - Documentación observada: Notificación a la of.licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.
72.1	Reportes	Diseño funcional de reportes
76.2	Solapa Mejora de ofertas	Mejora de ofertas: desarrollo
80	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	En Datos de la obra, no sólo se pueda colocar la url para bajar los pliegos, sino también agregar un repositorio para subir los documentos de los pliegos,
63.2	licitación fracasada	Desarrollo Licitación fracasada:
<b>S7</b>	55 Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	S6 - Agregar CUADRO DE OFERTA (agregar en pestaña edición de acta)
84	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Pase a obra, una vez cargado el contrato firmado en la plataforma, se puede pasar la obra en ejecución. Mostrar leyenda
88	Implementación de controles	Al momento del acto de apertura que las oficinas de licitaciones tengan la posibilidad de descargar pdf con detalle de la documentación subida, última versión, con fecha y hora (estaba como comentario de la tarea 67, VER SI ESTO YA ESTÁ) Habilitar la pestaña de comprobantes para la oficina
92	Log de Auditoria	Log de acceso y Auditorías: llevar a BB, ir registrando en ese log y ver que quede bien.
96	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Cambiar nombre de Botón Ofertas Abiertas a "Análisis de ofertas" en Grilla de obras y en Solapa de licitación
97	Cambio de funcionalidades solicitadas por usuarios	Documentación observada: Donde está fecha y hora: texto que diga "el sistema permitirá subir observaciones a las empresas mientras la obra esté en etapa abierta (es una ayuda para los usuarios de oficina licitaciones.
98	Cambio de formato	Cambiar Estado/Etapa "Ofertas Abiertas" por "Análisis de ofertas"
99	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Acceso de Empresas a ver Acta de apertura firmada en Archivos. Se colocó en la solapa licitación, cuando esté la solapa Archivos, se colocará allí junto con demás documentación. Se subirán mínimo 6 archivos, ese espacio destinado para archivo puede quedar poco.
100	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Licitación Desierta: el historial quedará en la BD, en esta instancia no se podrá consultar al igual que la licitación fracasada.
102	Plataforma de consultas para empresas y Oficinas	Nueva solapa en Empresas : Se deberá mostrar los pliegos, consultas y circularesy acta firmada.El acta firmada que figura en la solapa licitaciones tarea 99, se verá en la nueva solapa.
72.1	Reportes	Reportes: diseño funcional



S8	72.1	Reportes	diseño funcional
	92	Log de Auditoria	llevar a BB, ir registrando en ese log y ver que quede bien.
	72.2	Reportes	Reportes: desarrollo
	102	Plataforma de consultas para empresas y Oficinas	Nueva solapa en Empresas: Se deberá mostrar los pliegos, consultas y circulares y acta firmada. El acta firmada que figura en la solapa licitaciones tarea 99, se verá en la nueva solapa.
	103	Cambio de formato	Desde oficina, Cambio nombre botón "Enviar en obra" a "Cambiar estado a Obra en Ejecución" y que verifique que tiene contrato y acta de inicio
	105	Cambio de formato	Empresas: solapa cierre colocar al final
	106	Cambio de formato	Acta: agregar como pie de página nro página en cada página del acta
S09	107	Cambio de formato	Acta: agregar imagen libre para logo, 2 logos, el de Ministerio y la Repartición
	108	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Acta: por default le trae los logos de 107 y que puedan cambiarlo (los toma de la url de la BD)
	109	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Documentación oficial: deben poder subir Zip, PDF, 7zip, hasta 100 megas, de 1 sólo archivo que puedan colocar la descripción, cantidad de archivos abierta, categoría: otros. son editables se puede subir, eliminar y reemplazar.
	110	Implementación de controles	Después de análisis de ofertas, borrar la posibilidad de agregar empresas, en la etapa de pre adjudicación
	111	Cambio de formato	Agregar leyenda 5 días antes para realizar consultas
S10			Validación y testing funcionalidades desarrolladas
			Informe final
			Manual de usuario empresas actualizar
			Capacitación a usuarios

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS REALIZADAS**

A continuación se presentan detalladamente el avance en las Tareas desarrolladas durante esta etapa final de trabajo, siguiendo el plan de trabajo inicial más las funcionalidades que se definió adicionar al mismo:

A continuación, se presentan detalladamente las Tareas desarrolladas durante todo el proyecto, siguiendo el plan de trabajo inicial más las funcionalidades que se definió adicionar al mismo:

##### **Tarea 1: Incorporación Mejoras surgidas de la etapa anterior**

Durante la primera etapa de Proyecto, surgieron pedidos de nuevas funcionalidades por parte de los referentes de oficinas, además los equipos de

Proyecto identificaron la necesidad de desarrollar controles y alertas necesarias para el efectivo funcionamiento de la aplicación.

### Tarea 1: Incorporación Mejoras surgidas de la etapa anterior

Durante la primera etapa de Proyecto, surgieron pedidos de nuevas funcionalidades por parte de los referentes de oficinas, además el equipo de Proyecto identificaron la necesidad de desarrollar controles y alertas necesarias para el efectivo funcionamiento de la aplicación. A continuación se presenta el estatus de las mismas (implementadas, testeadas y en proceso)

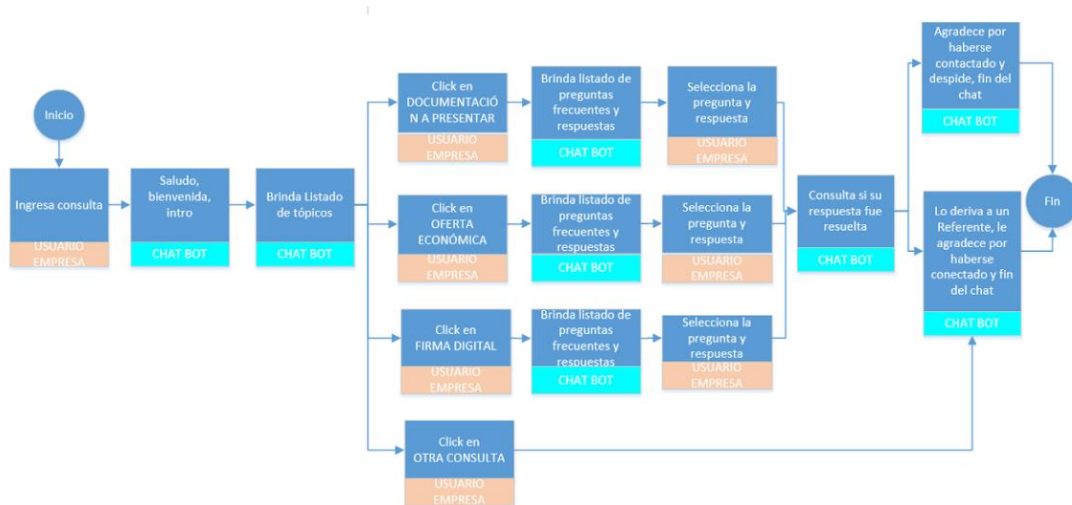
id	Módulo	Clasificación de tarea	Descripción detallada	Estado
1	Oficina	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar un campo distinto a la dirección para el acto de apertura presencial :colocar el link para ingresar en remoto y presenciar el acto de apertura.	Implementada
2	Oficina	Implementación de controles	Agregar hora límite de presentación de ofertas:A partir de la misma no se podrá agregar más archivos.	Implementada
3	Oficina	Implementación de controles	No permitir cambiar de estado a Ofertas abiertas antes de la hora de cierre.Cumplido el horario, los responsables de Licitaciones podrán acceder a la documentación presentada y cambiar el estado de ofertas abiertas no así previo a ese horario.	Testeada
4	Empresa	Implementación de controles	Agregar hora de subida en los archivos	Implementada
5	Empresa	Cambio de funcionalidades solicitadas por usuarios	Quitar notificación (envío de mail) al presentar la oferta	Implementada
7	Empresa	Cambio de funcionalidades solicitadas por usuarios	Habilitar el campo observacion para toda la documentación (presentada o no presentada) y que no vuelva para arriba	Implementada
8	Oficina	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar "Descargar todos los archivos por oferta" en un zip	Implementada
9	Oficina	Cambio de funcionalidades solicitadas por usuarios	Colocar todo como encabezado para ampliar la ventana del Acta para que se pueda trabajar mejor.	Implementada
10	Oficina	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Permitir que luego de generada y descargada se pueda modificar.	Implementada
11	Oficina	Corrección de errores	Ver por qué no llevo al mail de notificación.	Implementada
12	Oficina	Notificación a empresas y of.licitaciones	Enviar mail de notificación a todos los oferentes (con el acta de apertura)	Testeada
13	Oficina	Notificación a empresas y of.licitaciones	Agregar boton NOTIFICAR	Implementada
14	Oficina	Notificación a empresas y of.licitaciones	Agregar copia de mail al mail institucional de cada oficina. Carlos envía los mails a Equipo de desarrollo.	Testeada
17	Oficina	Corrección de errores	No se puede visualizar el texto completo de la descripción.	Implementada
14	Oficina	Notificación a empresas y of.licitaciones	Agregar copia de mail al mail institucional de cada oficina. Carlos envía los mails a Equipo de desarrollo.	Testeada
17	Oficina	Corrección de errores	No se puede visualizar el texto completo de la descripción.	Implementada
23	Oficina	Implementación de controles	Permite grabar fechas futuras o pasadas	Implementada
25	Oficina	Corrección de errores	Grabación de fechas de aperturas y otras: Si cargo nuevas fechas de apertura y luego hago click en + se agrega en la grilla pero no se graba en los campos de arriba. Si cargo las fechas en los campos de arriba, grabo y no selecciono + no se graba en la grilla Para que el proceso sea completo hay que hacer click en el + y luego en grabar, eso al usuario	Implementada
31	Empresa	Implementación de controles	Descargar PDF (constancia de subir oferta)	Testeada
32	Oficina	Integración módulo de gestión de obras y licitaciones	Link Edición Ficha	En Proceso
35	Oficina	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Agregar cuadro de búsqueda por ID de obra(nueva funcionalidad)	Implementada
37	Oficina	Cambio de formato	Cambiar el nombre de botón "pasar a ofertas abiertas" a "Abrir Ofertas" (Cambio)	Implementada
39	Oficina	Nueva funcionalidad solicitada por los usuarios	Debería permitir dejar en borrador el texto que se está editando y que no se borre lo documentado cuando se suspende para hacer otra cosa (agregar)	Implementada
40	Oficina	Cambio de formato	Para la documentación que ha sido presentada digital, figura "OBSERVACIÓN:.", debería decir "PRESENTADO" y si además ha sido observado debería figurar "OBSERVADO" (Cambio)	Implementada

### Tarea 2 y 3 – Chat Bot: Desarrollar Base Datos y Administración Chat Bot 3 Desarrollar Interfaz de Usuario (Empresas) Chat Bot

Se diseñó el proceso de Alta, modificación y baja de tópicos, preguntas y respuestas.

Se definió quién es el administrador del Chatbot (Carlos Campos) para el ABM y además será el responsable de recepcionar preguntas que formulen las empresas cuando no encuentren las respuestas en el chatbot.

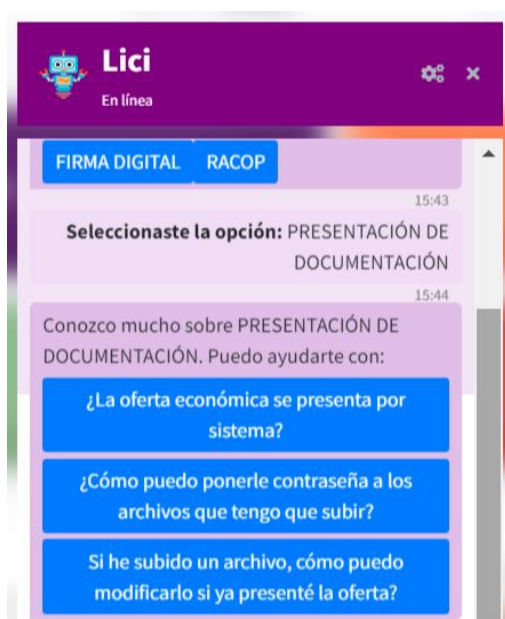
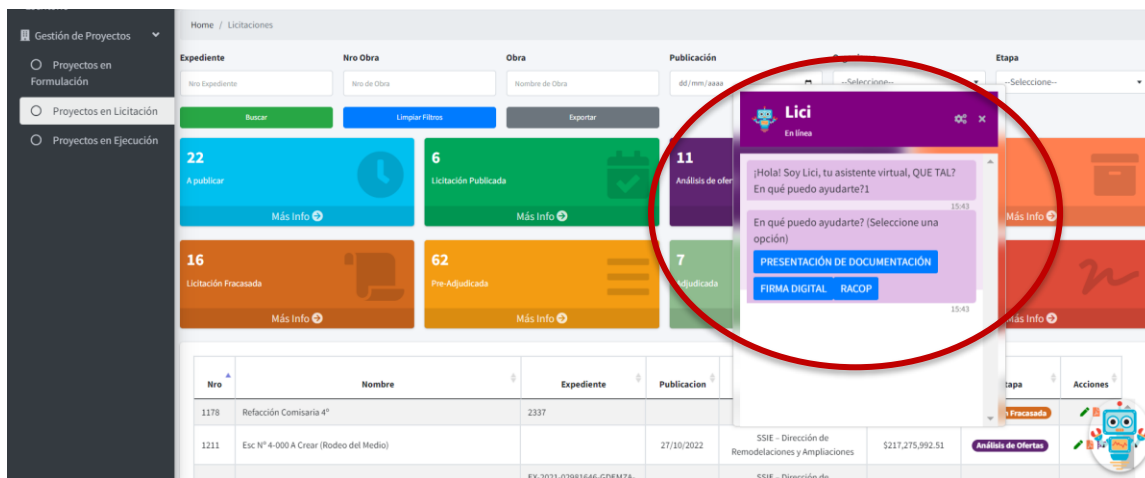
Se diseñó el flujo del chatbot



Además, se diseñó la estructura de Tópicos (agrupamiento de preguntas), preguntas asociadas a cada tópico y respuestas a las preguntas.

Nro	Nombre	Expediente	Publicación	Dependencia	Presupuesto Oficial	Acciones
1178	Refacción Comisaría 4º	2337		Ministerio Seguridad	\$ 0	
1211	Esc. N° 4-000 A Crear (Rodeo del Medio)		27/10/2022	SSIE - Dirección de Remodelaciones y Ampliaciones	\$217,275,992.51	
1474	Escuela N° 6000 A Crear (Goverálio)	EK-2021-02981646-GDEMZA	31/10/2017	SSIE - Dirección de	c.n	





## Tarea 4 – Plataforma para consultas

Se desarrolló la solapa para que las empresas realicen consultas sobre una licitación:

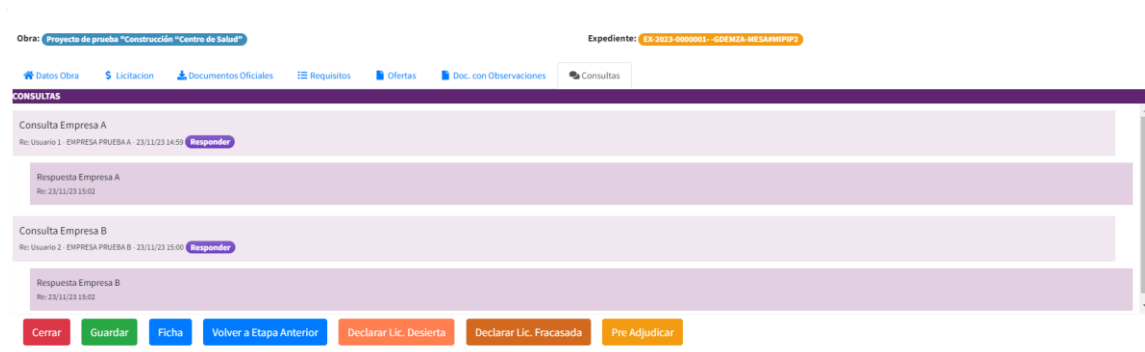
1. Cuando la empresa realice una consulta en la solapa de consultas, la oficina de licitaciones recibirá un mail a su mail oficial indicando que tiene una consulta que responder. La empresa recibe una copia de dicho mail, como constancia
2. La oficina de licitaciones analiza la pregunta, si debe responder directamente a la empresa o si debe ser respondida mediante circular aclaratoria (la circular es una comunicación formal que por su importancia ya sea técnica o jurídica produce cambios en los pliegos o agrega información de importancia para todas las empresas que van a participar en la licitación): en el espacio de respuesta por parte de la oficina, la misma responderá directamente la pregunta o en caso de que lleve

- circular, la respuesta será “ver circular X”, la cual tiene la opción de subir en el repositorio donde están los pliegos y documentación de la licitación o en la url donde están los pliegos (para cada licitación)
3. Vale explicitar que las circulares se emiten en GDE (plataforma de expediente electrónico oficial del Gobierno de Mendoza), por lo que la plataforma sólo debe permitir cargarlas y apilarlas en el apartado de documentación oficial junto a los pliegos
  4. Cuando la oficina envía respuesta a las empresas, deberá enviar constancia a la oficina para que quede constancia de lo que se envió y cuándo se envió. Es decir, el correo tiene que tener como destinatario la empresa y como copia la oficina.
  5. La empresa recibirá correo de que la oficina recibió su pregunta y que la misma será analizada para brindar respuesta, como también le enviará mail cuando la oficina de licitaciones le envíe respuesta al correo con el que se encuentra registrado.
  6. La empresa sólo ve sus preguntas, la oficina de licitaciones ve todas las preguntas que le realizan todas las empresas. Se debe poder visualizar la fecha, hora, usuario (pueden haber varios usuarios gestionando para una empresa) y empresa que realizó la pregunta.
  7. En la ficha de obra en el módulo de seguimiento de obras, deberá visualizarse toda la documentación cargada durante el proceso de licitación: pliegos, circulares, contrato y acta de adjudicación (Patricia Bueno y Raúl indican que es de suma importancia al igual que el contrato)
  8. Cuando se adquieren los pliegos (ya sean pagos o no) la empresa solicita un certificado de adquisición de pliegos, esto lo seguirán solicitando al correo que figura en la publicación y deberán adjuntarlo en el sobre 1, mientras la repartición lo crea necesario.
  9. Del lado de empresas, separar una solapa para la documentación oficial (documentos que están en solapa oficina) y otra para la realización y respuesta de consultas.
  10. En cada consulta la oficina deberá visualizar: Empresa, usuario, fecha y hora. Puedo ver como oficina todas las preguntas que se hacen por empresa. Puede suceder que un gestor trabaje para varias empresas entonces un usuario va a estar en varias empresas.
  11. Documentación oficial: mostrar la documentación más nueva arriba. Categorías: pliegos, circulares y otros documentos
  12. Mensaje del mail de confirmación recepción de consulta “SE HA RECEPCIONADO SU CONSULTA LA CUAL SERÁ ANALIZADA”
  13. A la solapa “documentación” re nombrarla como “Oferta”
  14. Cambiar el orden como tercera solapa colocar la “documentación oficial”
  15. No se pueden modificar las respuestas a las consultas, en caso de error o cambio, se enviará otra respuesta.

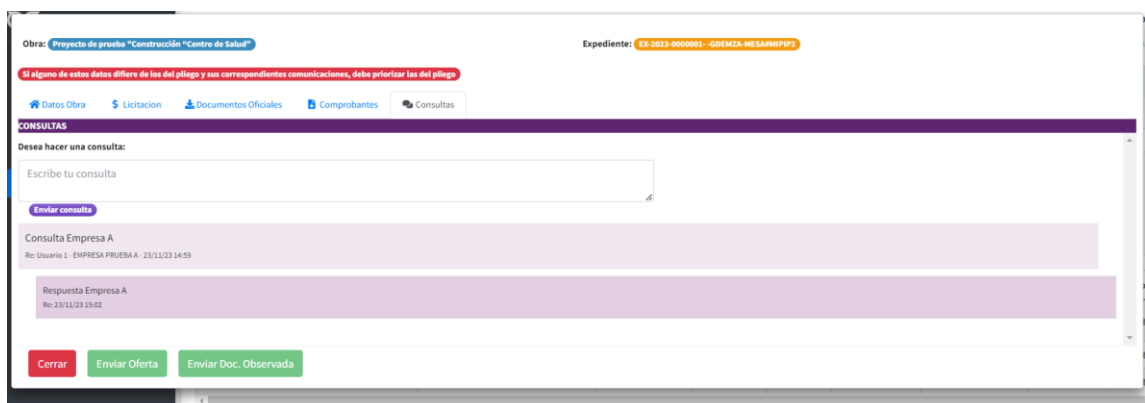
Vista oficina:

Consultas de la obra, la oficina ve todas las preguntas y respuestas





## Vista Empresa:



## Tarea 5, 6 y 7 – Seguridad: Analizar mejora de seguridad y encriptación de archivos. Presentar informe de mejoras de seguridad e Implementar Mejora de seguridad

Se implementó la propuesta para la encriptación de archivos, para garantizar la transparencia y asegurar la seguridad de los archivos subidos por las diferentes empresas.

## Tarea 9 y 11 – Reportes

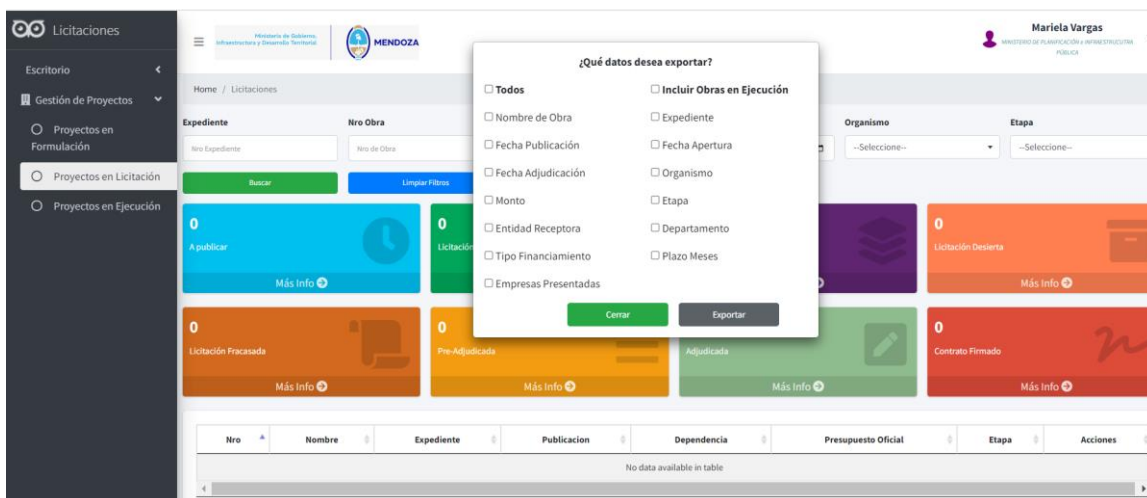
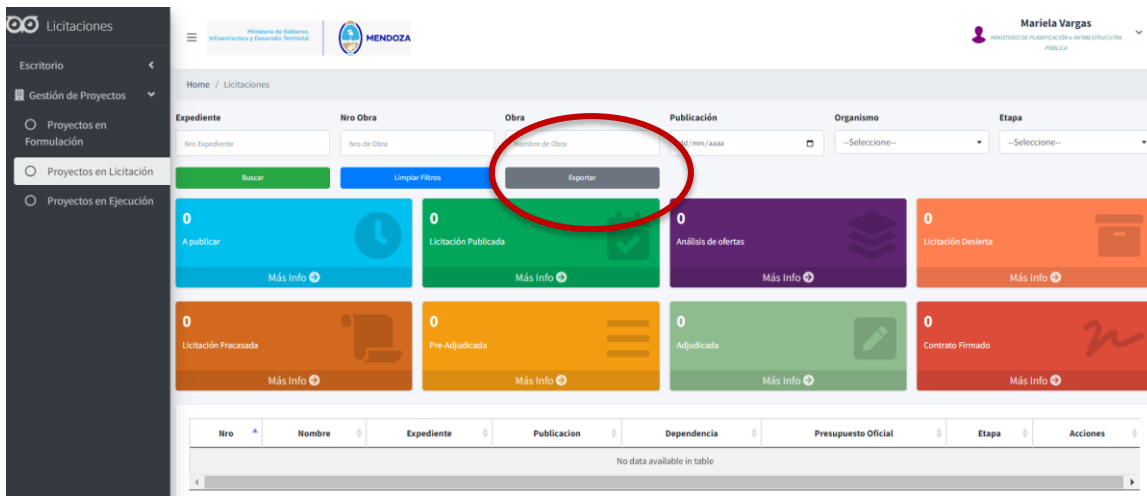
Se identificaron los filtros que los usuarios del Ministerio necesitan de la aplicación para la generación de reportes dinámicos y exportables a Excel:

Nombre	Expediente	Organismo	Cliente/ Entidad receptora	Municipio/ Departamento	Tipo Financiamiento	Etapas de licitación	Fechas	Datos particulares de cada etapa	
						Publicada	Fecha publicación		
						Abierta	Fecha apertura	Empresas presentadas	
						Pre adjudicada			
						Adjudicada	Fecha adjudicación		Plazo meses

						Fracasada			
						Desierta			

Reporte de Cantidades		
Total de licitaciones en un periodo		
	Total licitaciones	Suma licitaciones por etapa
Reporte Porcentajes		
100% de licitaciones en un periodo	De ese 100%	% de licitaciones por etapa

En la plataforma:



GRILLA DE OBRAS												
NOMBRE	EXPEDIENTE	ORGANISMO	MONTO	ETAPA	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA APERTURA	FECHA ADJUDICACIÓN	ENTIDAD RECEPTORA	DEPARTAMENTO	TIPO FINANCIAMIENTO	PLAZO MESES	EMPRESAS PRESENTADAS
4 de Julio - 2ª Etapa - Obras de Viviendas, Infra y Libra	EX-2021-04349617-GDEMZA-IPV ¿&R	IPV	\$ 0	Análisis de Ofertas	25/07/2021	02/11/2021		Instituto Provincial de la Vivienda	GODOY CRUZ	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial	0	
60 ANIVERSARIOS, IV etapa		IPV	\$ 0	Análisis de Ofertas				Instituto Provincial de la Vivienda	MALARGUE	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
Licitación por Coeficiente de Impacto Zonal, Centros de		SSIE - Dirección de Remodelaciones y Ampliaciones	\$ 8.000.000.000,00	A publicar				Ministerio de Planificación e Infraestructura (MPIP)	MALARGUE	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
AIPES DEL OESTE - CUENCA NORTE	EX-2022-08459445-GDEMZA-IPV	IPV	\$ 2.244.105.175,79	Adjudicada		0/01/2023		Municipalidad de Godoy Cruz	GODOY CRUZ	Ha solicitado financiamiento al gobierno nacional	0	
AIPES DEL OESTE - CUENCA SUR	EX-2022-08459590-GDEMZA-IPV		\$ 1.834.723.446,85	Adjudicada		02/02/2023		Municipalidad de Godoy Cruz	GODOY CRUZ	Ha solicitado financiamiento al gobierno nacional	0	
ALIAR	EX-2022-03816417-GDEMZA-IPV¿&R	IPV	\$ 0	Análisis de Ofertas				Instituto Provincial de la Vivienda	CAPITAL	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
AZULENAGA 2ª ETAPA, IPV MI CASA		IPV	\$ 0,00	Contrato Firmado				Instituto Provincial de la Vivienda	GUAYMALLEN	Ha solicitado financiamiento al gobierno nacional		
BARRIO AGRUPACION SOLIDARIA EL SOL	EX-2021-08563719-GDEMZA-IPV	IPV	\$ 328.938.619,16	A publicar				Instituto Provincial de la Vivienda	JUNIN	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
Bonfanti	2021-08001146-GDEMZA-IPV¿&R	IPV	\$ 565.503.971,87	Análisis de Ofertas		30/03/2022	05/05/2023	Instituto Provincial de la Vivienda	GUAYMALLEN	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial	0	
BRISAS DEL SAUCE		IPV	\$ 0	Análisis de Ofertas				Instituto Provincial de la Vivienda	GUAYMALLEN	Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
C.P.A.A Godoy Cruz		SSIE - Dirección de Remodelaciones y Ampliaciones	\$ 10.400.000.000,0	A publicar				Ministerio de Planificación e Infraestructura (MPIP)		Ha solicitado financiamiento al gobierno provincial		
			0					Municipalidad de		Ha solicitado		

## En porcentajes:

REPORTE DE CANTIDADES	
135	TOTAL DE LICITACIONES: 128
137	A PUBLICAR: 35
138	PUBLICADAS: 24
139	EN ANALISIS: 46
140	CONTRATOS FIRMADOS: 4
141	ADJUDICADAS: 4
142	PRE ADJUDICADAS: 7
143	FRACASADAS: 4
144	DESIERTAS: 4
145	EN EJECUCIÓN: 0
REPORTE DE PORCENTAJES	
147	A PUBLICARS: 27,34 %
148	PUBLICADAS: 18,75 %
149	EN ANALISIS: 35,94 %
150	CONTRATOS FIRMADOS: 3,13 %
151	ADJUDICADA: 3,13 %
152	PRE ADJUDICADAS: 5,47 %
153	FRACASADAS: 3,13 %
154	DESIERTAS: 3,13 %
155	EN EJECUCIÓN: 0,00 %

## Tarea 12: Desarrollar Log de Accesos y Auditorías

Se definió utilizar la auditoría que está en el Módulo de Gestión de Obras, utilizamos la consulta que se usa:

**AudLogAccion:** Registra la auditoria que se consulta en forma general: auditoria empresas.

**PryAuditoria:** Registra la auditoría sólo de un proyecto. Actualmente se consulta en la misma ficha de cada proyecto  
Hacer el registro en esa tabla, registraría todas las acciones de la empresa.

Además, no deberíamos registrar ssi sube una oferta o carga un requisito en una obra específica, ya que es el secreto previo a la apertura.

En alguna parte de esa tabla está registrado desde donde se hizo: AudLogAccion, agregado ID 10 empresas y ID 11 licitaciones.

### **Módulo Empresa**

rc\_Audit

rc\_AuditActions

rc\_AuditDetalle

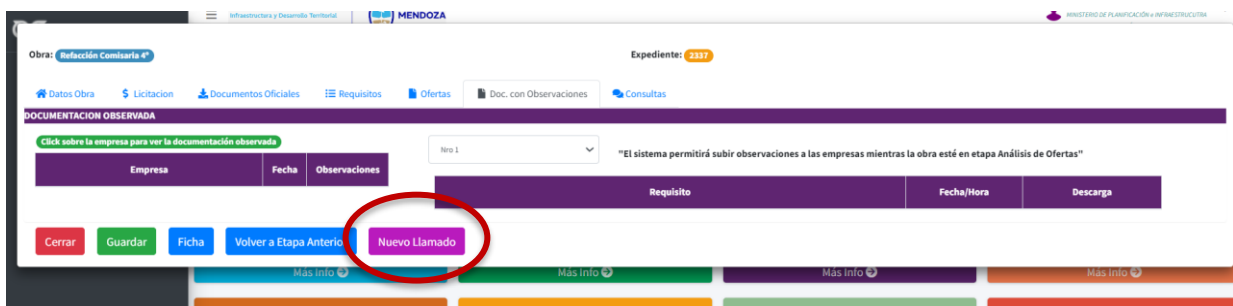
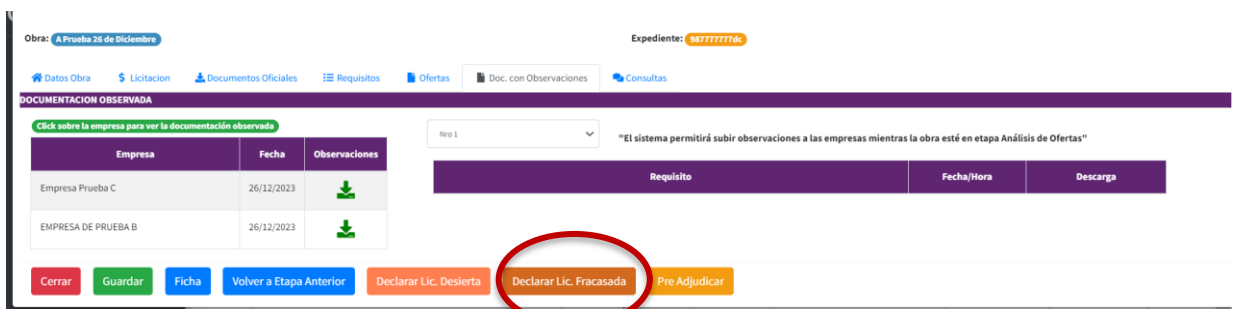
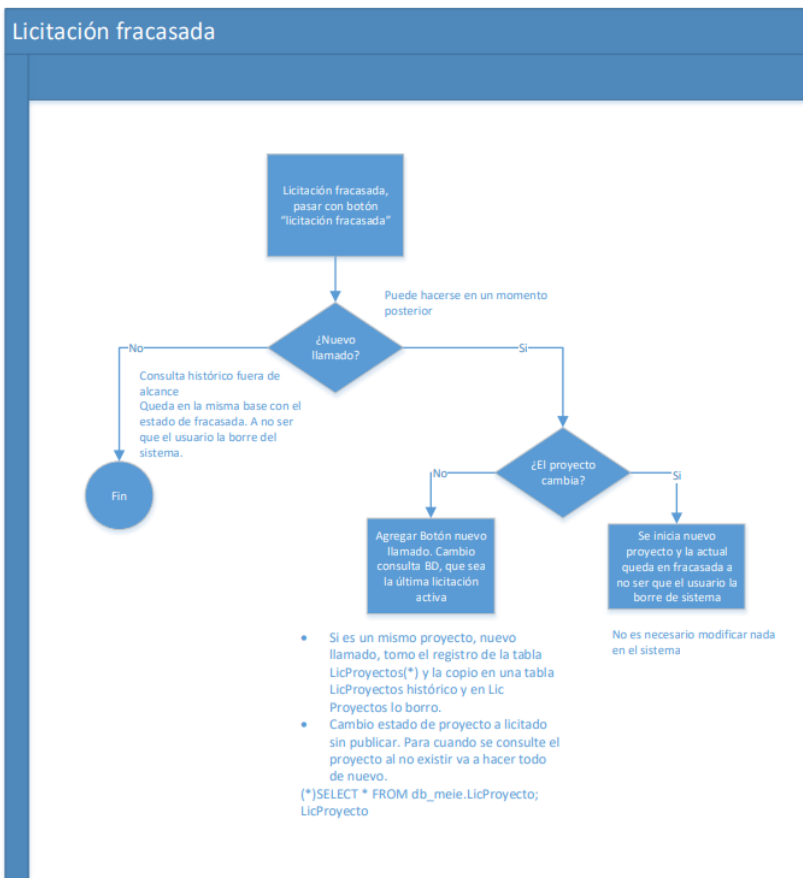
### **Tarea 14 – Funcionalidades incorporadas al plan inicial:**

A continuación se detalla las funcionalidades desarrolladas, las cuales se agregaron al plan original:

#### **14.1 – Licitaciones Fracasadas**

Se desarrollaron funcionalidades para el tratamiento de las licitaciones fracasadas, a continuación, detalle funcional de las mismas:

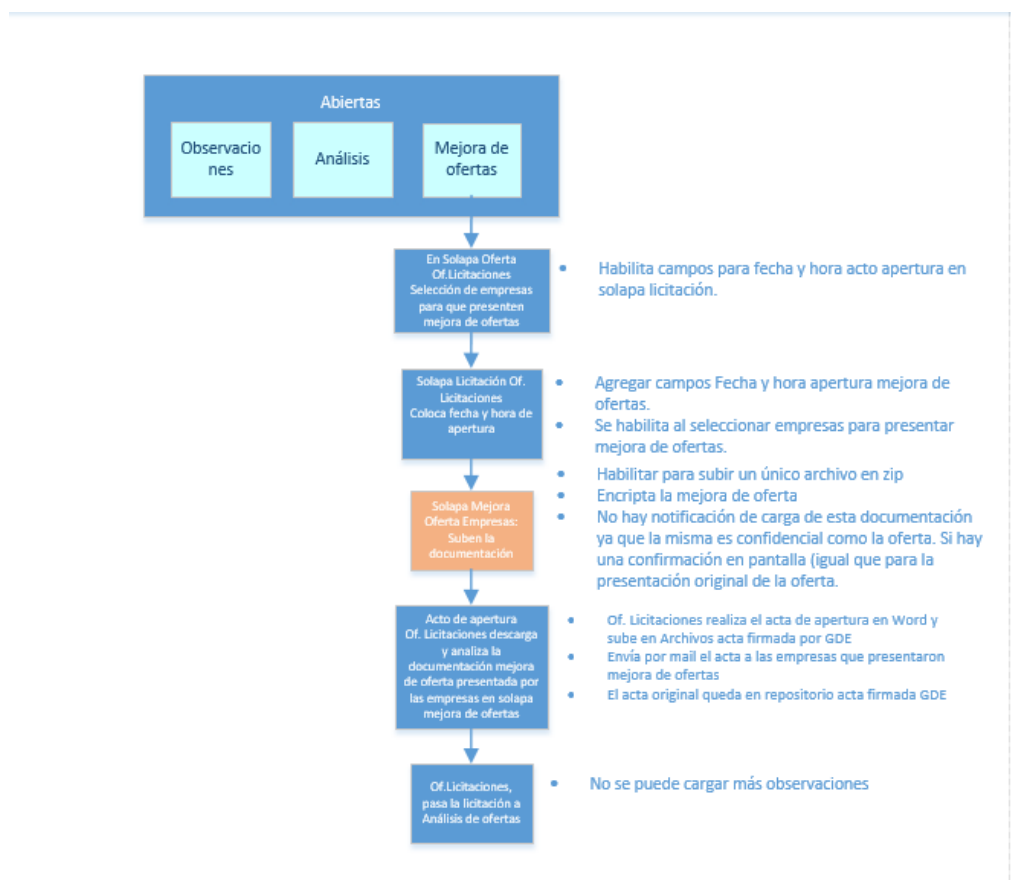
- Se definió que por el momento no se va a poder consultar la información de las licitaciones fracasadas, pero va a quedar en la BD.
- Los referentes sugirieron que sería más efectivo si no vuelven a cargar los requisitos cuando se vuelve a llamar la licitación que fracasó, que tome los requisitos de la licitación anterior.
- Cuando se vuelve a llamar, en la pestaña “Licitación” únicamente se actualizan las fechas y hora, tipo de contratación, datos de la obra, nueva url de los pliegos.
- La licitación fracasada puede darse en cualquier momento desde la apertura de ofertas hasta la pre adjudicación. Por lo cual, el botón para pasar a fracasada tiene que estar visible desde Ofertas abiertas hasta PreAdjudicada.



## 14.2 – Mejora de ofertas

Se diseñó la descripción funcional y se desarrolló en la plataforma:

1. Tiene acto de apertura, fecha y hora para la misma
2. Se genera acta de apertura: la cual será realizada en Word, la oficina de licitaciones la subirá firmada en GDE
3. Presenta documentación por cada variante pueden presentar una mejora de oferta
4. Se define que la empresa presente en zip toda la documentación
5. Encriptar la mejora de oferta.
6. La notificación de carga de esta documentación es similar a la oferta original. Con el secreto de los archivos previo a la apertura creo y un acta



### 14.3 –Integración con Módulo de Gestión de obras:

Se identificaron datos que deben tomarse del módulo de gestión de obras con el fin de integrar ambos módulos y eficientizar el proceso de carga de datos:

1. **Número de expediente** no me trae el que está por defecto
2. En **organismo** tienen que mostrar el dato de la entidad receptora.
3. El dato Especialidad, debe traerlo del módulo de gestión de obras y controlar que la suma sea 100%.
4. Tomar el dato del **Municipio**.
5. Cambiar nombre de Botón Ofertas Abiertas a "Análisis de ofertas" en Grilla de obras y en Solapa de licitación.

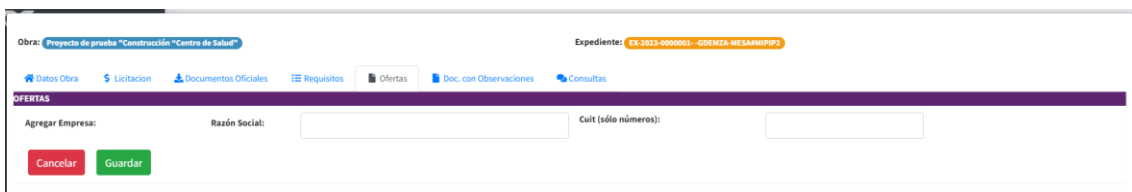
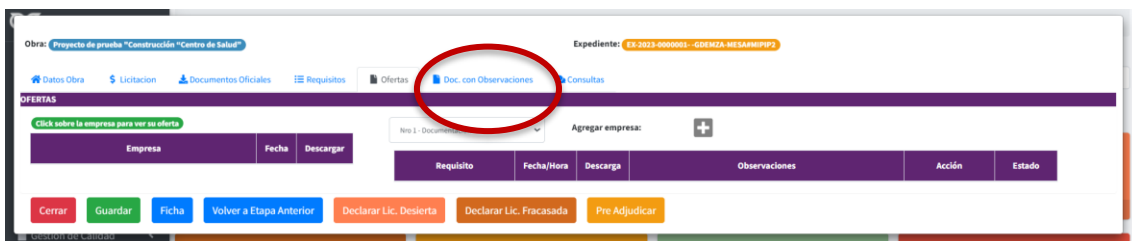
## 14.4 –Presentación de documentación con observaciones:

Con respecto a la presentación de documentación con observaciones por parte de las Empresas, se trabajó en las funcionalidades para que las empresas puedan presentar la documentación que fue observada.

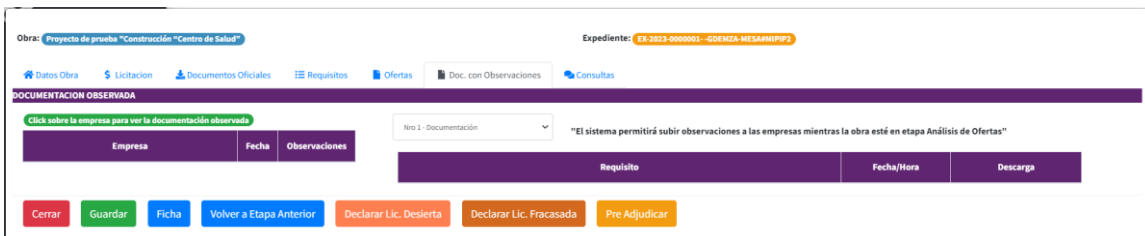
Se realizaron modificaciones que fueron solicitadas por los referentes de la oficina de licitaciones:

1. Diseño de proceso de Alta, modificación y baja de empresas
2. Comprobante de la documentación adeudada que sube la empresa: sólo le dé comprobante por la/s observación/es salvada/s.
3. Notificación a la of. Licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.
4. Solapa de documentación observada: se solicita sacar la fecha y hora tope para presentar la documentación observada (cambio en funcionalidad solicitada previamente)  
Posibilidad de agregar empresas para la suba de ofertas en solapa doc observada  
Se habilita a las empresas para que suban la documentación observada durante el acto de apertura.

Vista Oficina:



Solapa de documentación observada, se muestra documentos observados subidos después de haberlos marcado como observados



## Vista Empresas:

Comprobantes: solapa donde se pueden descargar las constancias de suba de archivos

The screenshot shows the 'Comprobantes' (Receipts) section. At the top, it displays the project name 'Proyecto de prueba "Construcción Centro de Salud"' and the file number 'EX-2023-0000001-GDEMZA-HE-SAMRPIP2'. A warning message states: 'Si alguno de estos datos difiere de los del pliego y sus correspondientes comunicaciones, debe priorizar las del pliego'. Below this, there are navigation tabs: 'Datos Obra', 'Licitacion', 'Documentos Oficiales', 'Comprobantes', and 'Consultas'. The main area is titled 'COMPROBANTES' and contains a table with the following data:

Comprobante	Fecha	Acción
Comprobante Observaciones	09/11/2023	
Comprobante Observaciones	16/11/2023	

At the bottom, there are three buttons: 'Cerrar', 'Enviar Oferta', and 'Enviar Doc. Observada'.

## Suba de documentación:

The screenshot shows the 'Requisitos' (Requirements) section. It displays the project name 'Proyecto de prueba para validación 20231109' and the file number 'EX-2023-0000001-prueba-HE-SAMRPIP'. A warning message states: 'Si alguno de estos datos difiere de los del pliego y sus correspondientes comunicaciones, debe priorizar las del pliego'. Navigation tabs include 'Datos Obra', 'Licitacion', 'Documentos Oficiales', 'Documentacion', 'Comprobantes', and 'Consultas'. The section is titled 'REQUISITOS' and shows a form for selecting a requirement. The 'Nro Sobre' is 'Nro 1 - nombre del sobre 1' and the 'Item' is 'a Garantía de Oferta'. A note says 'Debe subir solo un documento por requisito'. There is a large area with a green arrow icon and the text 'Arrastre el documento'. Below this is a table titled 'Lista de Requisitos Obra':

Requisito	Archivo	Fecha	Hora	Acción
a Garantía de Oferta				No ha subido documentación
b Declaraciones de Ley 4416 8000				No ha subido documentación
e Recibo de compra o entrega del pliego				No ha subido documentación

At the bottom, there are three buttons: 'Cerrar', 'Enviar Oferta', and 'Enviar Doc. Observada'.

## Documentación observada:

The screenshot shows the 'Requisitos' section with the project name 'PRUEBA BIEN HECHA' and file number '160974-EXP'. A warning message states: 'Si alguno de estos datos difiere de los del pliego y sus correspondientes comunicaciones, debe priorizar las del pliego'. Navigation tabs include 'Datos Obra', 'Licitacion', 'Documentos Oficiales', 'Comprobantes', 'Doc. con Observaciones', and 'Consultas'. The section is titled 'REQUISITOS' and shows a form for selecting a requirement. The 'Item' is 'GARANTÍA DE OFERTA'. There is a large area with a green arrow icon and the text 'Arrastre el documento'. To the right is a table titled 'Lista de Requisitos Obra':

Requisito	Acción
GARANTÍA DE OFERTA	No ha subido observaciones
DECLARACIÓN JURADA LEY 4416	No ha subido observaciones

At the bottom, there are three buttons: 'Cerrar', 'Enviar Oferta', and 'Enviar Doc. Observada'.

## 14.5 –Implementación de controles:

Se incorporaron los siguientes controles y alertas:

1. Limitación etapas de Licitaciones que muestra: debería mostrar:
  - a. Ofertas abiertas, publicadas y contratos firmados:



- b. No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura
  - c. No pasar a licitación publicada si no tiene completo todos los datos de fechas.
2. Generación Acta de Apertura:
3. Control si en la pestaña de documentos se encuentra subida el acta firmada, en la grilla de consulta de obras, no se vea la banderita para generar el acta (porque ya se encuentra subida)
- Que no se pueda cambiar el estado a contrato firmado si no se ha subido el contrato correspondiente.
4. No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura.
5. Al momento del acto de apertura que las oficinas de licitaciones tengan la posibilidad de descargar pdf con detalle de la documentación subida, última versión, con fecha y hora. Habilitar la pestaña de comprobantes para la oficina.
6. Limitación etapas de Licitaciones que muestra: debería mostrar:
- a. Ofertas abiertas, publicadas y contratos firmados:
  - b. No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura
  - c. No pasar a licitación publicada si no tiene completo todos los datos de fechas.
7. Generación Acta de Apertura:
- Control si en la pestaña de documentos se encuentra subida el acta firmada, en la grilla de consulta de obras, no se vea la banderita para generar el acta (porque ya se encuentra subida)
8. Que no se pueda cambiar el estado a contrato firmado si no se ha subido el contrato correspondiente.
9. No mostrar en la grilla de empresas obras que no tienen los datos de fecha de publicación y fecha de apertura.
10. Al momento del acto de apertura que las oficinas de licitaciones tengan la posibilidad de descargar pdf con detalle de la documentación subida, última versión, con fecha y hora. Habilitar la pestaña de comprobantes para la oficina

## 14.6 –Nuevas funcionalidades solicitadas por los usuarios:

Durante las reuniones de referentes y en los actos de aperturas que se fueron realizando a través de la aplicación, surgieron solicitudes de funcionalidades, las cuales fueron priorizadas por el Product Owner y se decidió diseñar durante esta etapa de Proyecto.

1. Configuración de sobres: cuando se crea un sobre se le da un nombre, posteriormente no se puede editar: Ofertas publicadas/ licitación/Número de sobre/ nombre: ejemplo Documentación técnica (denominación orientativa)

Vista Oficina:

Obra: Proyecto de prueba "Construcción "Centro de Salud"  
Expediente: EX-2023-000001- GDEMZA-MESAMIPUP

Datos Obra | Licitación | Documentos Oficiales | Requisitos | Ofertas | Doc. con Observaciones | Consultas

REQUISITOS

Nro Sobre: Nro 1 - Documentación | Referencia: Licitación Modelo - Sobre 1

Lista de Requisitos Disponibles

Requisito	Acción
a Garantía de Oferta	+
b Declaraciones de Ley 4416 8000	+
e Recibo de compra o entrega del pliego	+

Lista de Requisitos Obra

Requisito	Acción
a Garantía de Oferta	-
e Recibo de compra o entrega del pliego	-
d DDJJ conocimiento y aceptación	-

Cerrar | Guardar | Ficha | Volver a Etapa Anterior | Declarar Lic. Desierta | Declarar Lic. Fracasada | Pre Adjudicar

2. Agregar CUADRO RESUMEN Sobres (agregar en pestaña edición de acta) Resumen por sobre resultado del control documental
3. Agregar CUADRO DE OFERTA (agregar en pestaña edición de acta)
4. En Datos de la obra, no sólo se pueda colocar la url para bajar los pliegos, sino también agregar un repositorio para subir los documentos de los pliegos:

Vista Oficina:

Documentos oficiales: Posibilidad de cargar pliegos, circulares, y otros.  
Eliminar y descargar

Obra: Proyecto de prueba "Construcción "Centro de Salud"  
Expediente: EX-2023-000001- GDEMZA-MESAMIPUP

Datos Obra | Licitación | Documentos Oficiales | Requisitos | Ofertas | Doc. con Observaciones | Consultas

DOCUMENTOS OFICIALES

Pliegos | Circulars | Otros Documentos | Acta Apertura | Acta Adjudicación | Contrato Firmado | Acta Inicio

Seleccionar archivo	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir
Sin archivos seleccionados	Ingresar descripción	Subir

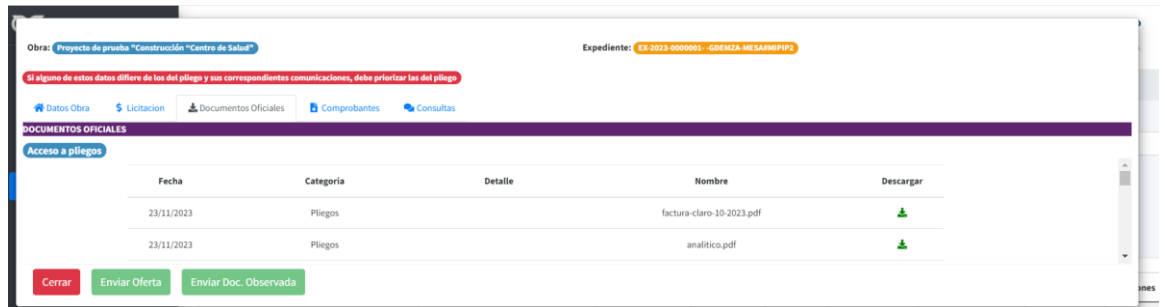
28/11/2023 | Pliegos | ARCHIVO\_PBU/EA.pdf | Notificar

Cerrar | Guardar | Ficha | Volver a Etapa Anterior | Declarar Lic. Desierta | Declarar Lic. Fracasada | Pre Adjudicar

Mostrando 1 to 3 of 3 registros | Anterior 1 Siguiente

Vista Empresa:

Documentos oficiales: Posibilidad de descargar los documentos de la obra, pliegos, circulares, actas, etc.



5. Notificación a la Of. Licitaciones cuando la empresa completa la documentación observada.
6. Pase a obra, una vez cargado el contrato firmado en la plataforma, se puede pasar la obra en ejecución. Mostrar leyenda.
7. Acceso de Empresas a ver Acta de apertura firmada en Archivos. Se colocó en la solapa licitación, cuando esté la solapa Archivos, se colocará allí junto con demás documentación. Se subirán mínimo 6 archivos, ese espacio destinado para archivo puede quedar poco.
8. Licitación Desierta: el historial quedará en la BD, en esta instancia no se podrá consultar al igual que la licitación fracasada.

#### 14.7 –Cambio de formato

Se agregaron durante este periodo los siguientes cambios de formato:

1. Desde oficina, Cambio nombre botón "Enviar en obra" a "Enviar a Obra en Ejecución" y que verifique que tiene contrato y acta de inicio
2. Empresas: solapa cierre colocar al final
3. Acta: agregar como pie de página nro página en cada página del acta
4. Acta: agregar logo en cada página del acta. Cada repartición puede agregar un logo.
5. Módulo Oficina: Cambiar el nombre de algunos botones: "pasar a Licitación Publicada" cambiar a "Publicar Licitación"; "Pasar a Lic. Desierta" cambiar a "Declarar Lic. Desierta"; "Pasar a Lic. Fracasada" cambiar a; "Declarar Lic. Fracasada"; "Pasar a Pre-Adjudicada" cambiar a "Pre Adjudicar"
6. Cambiar "Archivos" por "Documentos"
7. El campo para el link de Meet para acceder al acto de apertura virtual, cambiar "Reunión" por "Acto de Apertura virtual"
8. En solapa Ofertas, mostrar en la Columna HORA, la FECHA y la HORA en formato 24hs(ej. 15/08/2023 16.33hs) (esta tarea surge de la 35-4 1era Etapa)
9. Achicar la barra lateral, se pueda retraer (chequear que debería estar funcionando)
10. Dejar estandarizado 2 sobres que son los que más se usan, luego cada repartición agrega los que necesita

11. Cambio nombre "Agregar empresa" en vez de "Habilitar" en grilla Empresas.
12. Cambiar Estado/Etapa "Ofertas Abiertas" por "Análisis de ofertas"
13. Desde oficina, Cambio nombre botón "Enviar en obra" a "Enviar a Obra en Ejecución" y que verifique que tiene contrato y acta de inicio
14. Empresas: solapa cierre colocar al finalActa: agregar como pie de página nro pagina en cada página del acta
15. Acta: agregar logo en cada página del acta. Cada repartición pueda agregar un logo,

#### **14.8 –Cambio de funcionalidades solicitadas por el usuario:**

1. Documentación observada: Donde está fecha y hora: texto que diga "el sistema permitirá subir observaciones a las empresas mientras la obra esté en etapa abierta (es una ayuda para los usuarios de oficina licitaciones.



## **5. ANEXO**

### **5.1. MINUTAS DE REUNIÓN**

En cada una de las reuniones realizadas con los referentes para presentar las nuevas funcionalidades y surgieron propuestas de cambios o nuevas funcionalidades, las mismas fueron analizadas con el equipo de desarrollo y fueron incorporadas a los sprints descritos anteriormente.

A fin de tener un registro ordenado de estas instancias y el curso de las mismas es que se confeccionaron minutas de cada una. Su contenido está disponible en el siguiente enlace

[2023 - Minutas de Reunión 2da Etapa.docx](#)

### **5.2. LINKS A ENTREGABLES**

#### *5.2.1. Manual de usuario oficina*

<https://docs.google.com/document/d/1g8I9naMstAMWmvwgx784bRdj58DXYqwk/edit?rtpof=true#heading=h.2et92p0>

#### *5.2.2 Manual de Registro de Empresas y Carga de Ofertas en Plataforma de Licitaciones Electrónicas*

<https://buhogestion.mendoza.gov.ar/Certificados/IT-DGCG-MIPIP-01.pdf>

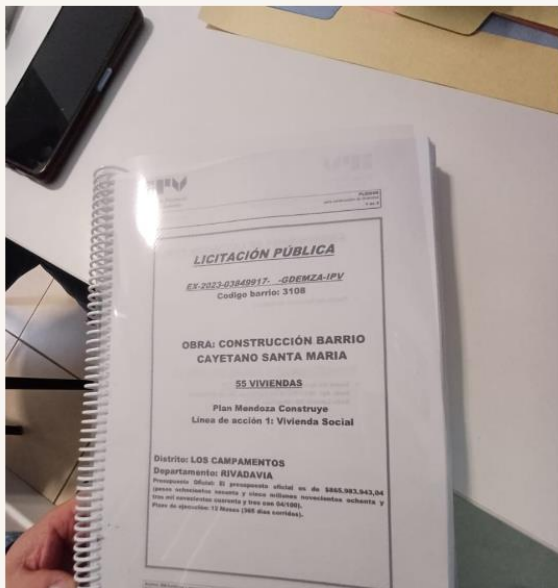
#### *5.2.3. Informes de Avance*

<https://drive.google.com/drive/folders/1HFR8slqnHbgz6cWRzDBvilsqvqJzpnS>

### **5.3. PRIMERA LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

El 5 DE JULIO, 2023 se realizó la primera apertura con la plataforma Buho en el Instituto Provincial de la Vivienda.

<https://www.mendoza.gov.ar/prensa/infraestructura-realizo-la-primera-licitacion-con-la-nueva-plataforma-electronica/>



## **6. Extracto**

Como conclusión podemos decir que este proyecto tuvo como meta realizar una plataforma que permitiera la implementación de licitaciones electrónicas para la contratación de obra pública, bajo los principios de transparencia en la gestión pública, eficacia en la ejecución de la obra pública y desarrollo humano en la respuesta efectiva a las necesidades de la comunidad.

Esto dota de una mayor transparencia, mejorará la integridad y trazabilidad de la información además de significar una economía de plazos y gastos operativos, tanto para la administración como para las empresas que desean participar de las licitaciones de obra pública.

Para lograr los objetivos definidos y desarrollar las tareas dentro del alcance, se diseñó el proyecto en 2 etapas:

La primera etapa se planificó para ser ejecutada en 6 (seis) meses, resultando de este proceso, el producto mínimo viable, es decir que comprendía las funcionalidades consideradas prioritarias para comenzar a realizar las licitaciones en forma electrónica.

Luego, se avanzó hacia una segunda etapa del proyecto, la cual es detallada en este informe.

Esta segunda etapa fue planificada en 5 meses de ejecución y el objetivo principal fue fortalecer la plataforma a través del desarrollo de funcionalidades que han sido identificadas como necesarias para la efectiva implementación y que contemple todas las variantes que puede haber en el proceso licitatorio, de acuerdo a la Ley de obras públicas de Mendoza número 4416.

Como parte de la metodología de implementación y gestión del cambio, se realizaron reuniones semanales con los referentes de cada repartición, y fueron ellos los que, a través del uso de la plataforma, identificaron nuevas funcionalidades y controles que permitan una herramienta más robusta.

Por ejemplo, entre las principales funcionalidades desarrolladas encontramos: Presentación de documentación observada por parte de las empresas, mejora de ofertas, tratamiento de licitaciones fracasadas, automatización del acta de apertura, fortalecimiento de la seguridad para darle tranquilidad a las empresas al momento de publicar y log de auditoría, reportes dinámicos, chat bot con Inteligencia Artificial para tener una llegada más rápida y eficiente en la resolución de dudas y problemas que puedan surgir con la plataforma y el proceso administrativo. Un apartado para Consultas para que las empresas hagan sus preguntas por una licitación puntual.

Cabe destacar que, al inicio como cualquier proyecto de cambio, se generaron cierta resistencia por parte de algunos actores del proceso, sin embargo, las mismas fueron resueltas a través del uso, la contemplación de los riesgos y alertas que comunicaban con el equipo de proyecto y otras acciones que se fueron ejecutando para gestionar las expectativas de todos los involucrados.