

Apéndice B RFI

Contenido

1.	Presentación de la demostración	2
2.	Presentación de respuestas al RFI.....	2
3.	Escenarios esperados en las fases del proyecto.....	2
4.	Condiciones generales de la solución tecnológica	3
5.	Información general del interesado	4
6.	Solicitud de Información (RFI) para Plataforma de gestión del conocimiento	5
6.1	Información general y arquitectura de la herramienta para la gestión del conocimiento	5
6.2	Modelo de licenciamiento, suscripción y costos	5
6.3	Seguridad, roles y gobierno.....	6
6.4	Integración e interoperabilidad	6
6.5	Funcionalidades de gestión del conocimiento	6
6.6	Implementación y soporte	7
6.7	Experiencia de usuario y adopción.....	7
6.8	Cumplimiento normativo y contexto institucional	7
6.9	Preguntas estratégicas de validación	8
6.10	Valoración de costos	8
7.	Solicitud de Información (RFI) para Biblioteca Virtual.....	8
7.1	Información general y Arquitectura.....	8
7.2	Modelo de licenciamiento, suscripción y costos	9
7.3	Arquitectura de contenidos, taxonomía y catalogación.....	9
7.4	Seguridad y roles	9
7.5	Integración e interoperabilidad	10
7.6	Implementación, migración y soporte	10
7.7	Experiencia de usuario.....	10
7.8	Cumplimiento normativo y gestión institucional	11
7.9	Preguntas estratégicas de validación	11
7.10	Valoración de costos para la solución Biblioteca Virtual	11
8.	Enfoque del proyecto	11
	Información adicional.....	12
9.	Anexos	12

1. Presentación de la demostración

Los proveedores interesados deberán presentar su respuesta al RFI dentro del plazo establecido, incluyendo como mínimo:

- Descripción general de la solución tecnológica
- Arquitectura y modelo de despliegue (cloud, híbrido, on-premise)
- Funcionalidades alineadas con gestión del conocimiento
- Capacidades de integración e interoperabilidad
- Esquema de seguridad de la información
- Experiencia y casos de uso relevantes
- Modelo de licenciamiento y costos estimados (referenciales)

La información deberá entregarse en formato digital (PDF o presentación), estructurada de acuerdo con el cuestionario definido por la entidad.

2. Presentación de respuestas al RFI

La entidad podrá invitar a algunos de los interesados que hayan presentado respuesta al RFI a realizar una demostración funcional de su solución, con el fin de validar en un entorno práctico las capacidades descritas en la respuesta al RFI.

La demostración deberá:

- Tener una duración estimada de 60 a 90 minutos
- Realizarse de manera virtual o presencial
- Incluir escenarios aplicados a gestión del conocimiento, tales como:
 - ✓ Carga y clasificación de información
 - ✓ Búsqueda inteligente
 - ✓ Gestión de lecciones aprendidas
 - ✓ Colaboración entre usuarios
 - ✓ Uso de analítica o inteligencia artificial (si aplica)
- Permitir sesión de preguntas y respuestas

La entidad podrá definir previamente un guion o casos de uso que deberán ser abordados durante la demostración.

3. Aspectos esperados en las fases del proyecto

A continuación, se listan algunos aspectos funcionales, técnicos y metodológicos ideales para la implementación del proyecto de acuerdo con las fases de planificación, ejecución,

y seguimiento.

- **Inventario de contenidos:** Realizar un levantamiento de los activos digitales de información de la entidad, involucrados en la Gestión del Conocimiento, como documentos de recopilación de conocimiento tácito en Excel, SharePoint con el listado maestro de instructivos, procedimientos y formularios, archivos multimedia Podcast – Voces DIAN, micrositios y enlaces sitios web de la entidad; este insumo servirá de base para la arquitectura de información y el plan de migración, con el objetivo de identificar el estado y su relevancia.
- **Prototipado:** El interesado hará una demostración con un prototipo o demos que permita validar la arquitectura de información, la experiencia de usuario y el diseño visual antes de su implementación técnica. El prototipo no incluirá desarrollos funcionales definitivos ni integraciones, y se limitará a la validación conceptual y estructural del nuevo portal.
- **Pruebas y validación:** Contemplar pruebas funcionales, técnicas, de accesibilidad y de usabilidad con usuarios representativos, con el fin de garantizar la correcta operación del aplicativo previo a su despliegue. Implementar la automatización de pruebas de software aplicable a la evaluación de la interfaz gráfica (UI), las pruebas técnicas y pruebas funcionales que permita agilizar la respuesta frente a la urgencia de demanda de nuevas necesidades, requerimientos de cambios y mejoras.
- **Puesta en producción:** Incluye la publicación en ambiente productivo, acompañamiento inicial y soporte durante el período de estabilización.
- **Cierre del Proyecto:** Se debe entregar un plan de cierre del proyecto donde se estipule la propiedad de los datos y configuraciones, y garantizar la portabilidad de datos en formatos estándar establecidos en la arquitectura de referencia de plataforma DIAN y un período de transición acompañado en caso de cambio de proveedor.

4. Condiciones generales de la solución tecnológica

- La solución tecnológica debe tener integración con Active Directory de la entidad para validación de permisos de acceso.
- Se debe garantizar que, al finalizar el contrato, se entregue la información en formatos abiertos y legibles (JSON, SQL, XML) y no en formatos propietarios que obliguen a renovar el contrato para acceder a la información.
- De acuerdo con la tecnología a usar para las bases de datos, se deben cumplir con aislamiento de red, cifrado en reposo y tránsito, respaldo y recuperación, control de accesos, autenticación centralizada, alta disponibilidad, monitoreo, gestión de parches y cambios controlados y aprobados por el dueño de la información.
- La entidad espera que la solución tecnológica sea usada inicialmente por 5.000

usuarios (funcionarios), es decir la tercera parte del total de usuarios.

- Garantizar que el servicio sea monitoreado generando alertas de manera proactiva, con el objetivo de atender de manera temprana las alertas y evitar incidentes. De igual manera deben configurar los logs que defina la entidad de acuerdo con sus necesidades y mantenerlos en el tiempo para atender requerimientos de entes de control.
- Se deber incluir la transferencia de conocimiento funcional y técnica a los equipos designados por la entidad, con el fin de garantizar la apropiación, sostenibilidad y autonomía en la administración y evolución.
- Garantiza el cumplimiento integral de los estándares de accesibilidad digital vigentes para garantizar que las interfaces de usuario puedan ser utilizadas por personas con diferentes capacidades del contenido Web – WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) versión 2.1, nivel de conformidad AA.
- La solución deberá promover una experiencia clara, consistente e intuitiva, mediante el uso adecuado de componentes de interfaz, jerarquías visuales, lenguaje claro y patrones de interacción estandarizados que faciliten el aprendizaje y adopción por parte de los usuarios.
- En materia de Seguridad de la información la herramienta debe cumplir lo estipulado en la Política de Gobierno Digital, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de MinTIC, Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), manuales y políticas de seguridad DIAN vigentes, Normas ISO/IEC 27001, 27017, 27018 y SOC 2 Tipo II.

5. Información general del interesado

Para la recopilación y consolidación de la información por favor diligenciar el **Anexo General- 1_ Información general del interesado.xlsx**

1. Nombre o razón social
2. Identificación tributaria
3. Dirección, ciudad y país
4. Actividad principal (fabricante, partner, desarrollador, consultor, integrador)
5. ¿Es el fabricante de la solución propuesta? (Sí / No)
6. ¿Tiene oficinas o representación en Colombia? (Sí / No)
7. ¿Ha implementado previamente la solución ofrecida? (Sí / No)
8. Años de experiencia implementando la solución
9. Describa bajo cuál figura jurídica se presentaría a un eventual proceso de contratación en Colombia (directamente, unión temporal, consorcio, otra)
10. Indique las certificaciones o buenas prácticas con las que cuenta actualmente que cubran la prestación del servicio ofrecido (ejemplo ISO 27001:2022 – Gestión de Seguridad de la Información), ISO 22301:2019 – Gestión de la Continuidad de Negocio, ISO/IEC 27017 – Seguridad específica para servicios

cloud, entre otras.)

11. Información de la persona de contacto:

- Nombre
- Cargo
- Teléfono
- E-mail:

6. Solicitud de Información (RFI) para Plataforma de gestión del conocimiento

Para consolidar la información por favor diligenciar las tablas del **Anexo B-1 Solicitud de Información para Gestión del Conocimiento.xlsx**

6.1 Información general y arquitectura de la herramienta para la gestión del conocimiento

1. ¿La solución es un único producto o un conjunto de productos/módulos?
2. ¿Cuál es el tipo de solución ofertada?
 - LDSW (Software implementado a la medida sobre base Open Source).
 - COST
 - BPMS
3. Si es un producto basado en módulos, ¿Cuáles componen la solución completa?
4. ¿La solución es desarrollo propio o basada en terceros?
5. Si es basado en terceros, ¿Quién presta el soporte (fabricante o partner)?
6. ¿Trabajan con partners para implementación y soporte? (Si / No) ¿Cuáles?
7. ¿Cuál es la arquitectura de la solución prestada? (PaaS, IaaS, On-premise, Híbrida)

Si es SaaS:

8. ¿Dónde se alojan los datos? (región y proveedor cloud)
9. ¿Puede desplegarse en infraestructura del cliente?
10. ¿Es multi-cloud o dependiente de un solo proveedor?

En caso de PaaS:

11. ¿Qué servicios PaaS utiliza (bases de datos, storage, funciones, colas)?
12. ¿Depende de servicios propietarios del cloud?
13. ¿Qué servicios o productos están sujetos al proveedor cloud "lock-in"? (formatos propietarios, APIs cerradas, soporte, otros ¿Cuáles?)
14. ¿Es portable entre Microsoft Azure y Amazon Web Services sin rediseño?
15. ¿Cuál es el enfoque de diseño de software? (Tenant o Multi-Tenant)

6.2 Modelo de licenciamiento, suscripción y costos

1. ¿Cuál es el modelo de licenciamiento? (Suscripción, Licencia perpetua, Open Source, Híbrido)

En caso de suscripción:

2. ¿Cómo se calcula el costo? (usuarios, almacenamiento, módulos, consumo)
3. ¿Qué costos no incluidos en la propuesta inicial podrían generarse durante la operación?

En caso de licencia perpetua:

4. ¿Qué características ofrece para los siguientes servicios? Soporte / Mantenimiento

y actualizaciones

En caso de open Source:

5. ¿Qué tipo de componentes tiene la herramienta? abiertos y/o comerciales ¿Cuáles?
6. ¿Existen costos adicionales para los siguientes aspectos? (soporte, infraestructura, desarrollo)
7. Si la herramienta se compone de módulos ¿Los módulos se pueden licenciar de forma independiente?
8. ¿Qué costos no incluidos en la propuesta inicial podrían generarse durante la operación?
9. ¿Cómo escala el costo con crecimiento de usuarios y datos?

6.3 Seguridad, roles y gobierno

1. ¿Cómo se gestionan usuarios, roles y permisos?
2. ¿Se tiene gestión de permisos por documento, categoría y módulos?
3. ¿Permite control de acceso basado en roles (RBAC)?
4. ¿Soporta Single Sign-On (SSO)?
5. ¿Soporta autenticación multifactor (MFA)?
6. ¿La trazabilidad de la información y las acciones de usuario tienen auditoría completa?
7. ¿Cumple estándares de seguridad? (ejemplo ISO 27001 u otros)
8. ¿Cuál es su proceso de evaluaciones preventivas y parcheo?
9. ¿Cómo se protegen los datos en tránsito y en reposo?

6.4 Integración e interoperabilidad

1. ¿Se integra con alguno de los siguientes directorios corporativos? LDAP/ AD/ Azure AD u otros ¿Cuáles?
2. ¿Se integra con alguna de las siguientes herramientas? Gestores documentales, Office 365, plataformas LMS?
3. ¿Qué mecanismos de integración ofrece? (APIs REST, webhooks, Otros, ¿Cuáles?)
4. ¿La integración es? (nativa o requiere desarrollo adicional)
5. ¿Permite importación y exportación masiva de contenidos (documentos y sus metadatos asociados)?
6. ¿Soporta agentes como chatbots, copilotos, asistentes de búsqueda, automatización de tareas? (Si/No)
7. ¿Se integra con sistemas de gestión documental existentes? (Si /No)
8. ¿Cómo se protegen los datos en tránsito y en reposo?
9. ¿Cómo se integra la solución con plataformas de datos analíticos (ej: Lakehouse bajo esquema medallion)?
10. ¿Cuál es la propuesta para manejo seguro de datos personales, sensibles, privados y que no se exponga información que es restringida y/o sensible?

6.5 Funcionalidades de gestión del conocimiento

1. ¿Qué métodos utiliza para identificar, capturar y transferir saberes de los colaboradores?

2. ¿Permite capturar: lecciones aprendidas, buenas prácticas, experiencias institucionales?
3. ¿Incluye plantillas configurables?
4. ¿Permite metadatos personalizados?
5. ¿Incluye taxonomías, categorías y etiquetas?
6. ¿Cuenta con repositorio centralizado?
7. ¿Tiene motor de búsqueda avanzada?
8. ¿Permite colaboración a través de comentarios, foros, comunidades)?
9. ¿Implementa IA para transformar diálogos o experiencias en activos digitales?
10. ¿Incluye dashboards configurables?
11. ¿Puede sugerir contenido relevante según comportamiento del usuario?

6.6 Implementación y soporte

1. ¿Cuál es la metodología de despliegue?
2. ¿La implementación en producción incluye migración de datos?
3. ¿Cómo se gestionan actualizaciones sin afectar operación?
4. ¿Qué niveles de soporte ofrece (SLA)?
5. ¿Incluye capacitación a la población de funcionarios?
6. ¿Cómo incorporan feedback de clientes?
7. ¿Tiene un procedimiento para la realizan Backups?
8. ¿Cuál es la frecuencia para realizar los Backups?
9. ¿Tiene plan de recuperación ante desastres- DRP?
10. Si cuenta con plan DRP ¿Cuál es el RTO (Recovery Time Objective)?
11. Si cuenta con plan DRP ¿Cuál es el RPO (Recovery Point Objective)?
12. ¿Cuál es el porcentaje de disponibilidad que ofrece la solución?.

6.7 Experiencia de usuario y adopción

1. ¿Cuenta con capacidades de cumplimiento de accesibilidad: Cumplimiento de WCAG 2.1 AA.?
2. ¿Es accesible desde dispositivos móviles?
3. ¿Permite personalización de interfaz?
4. ¿Tiene estrategias para la adopción del usuario? Si la respuesta es Sí, describa brevemente.
5. ¿La herramienta se integra con herramientas de colaboración como Microsoft Teams?

6.8 Cumplimiento normativo y contexto institucional

1. ¿Soporta modelos de gestión institucional como MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) o equivalentes?
2. ¿Permite generación de evidencias para auditoría?
3. ¿Cuenta con Certificaciones: ISO/IEC 27001, 27017, 27018 y SOC 2 Tipo II.?
4. ¿Cumple normativas de: Gestión documental del AGN, protección de datos (Ley 1581 de 2012), Política de Gobierno digital y MSPI de MincTic?
5. ¿Tiene experiencia en sector público o entornos regulados?

6.9 Preguntas estratégicas de validación

1. ¿La solución se podría desplegarla en la nube de la DIAN (AWS/Azure)?
2. ¿Qué problema resuelve su solución que no cubra Microsoft 365?
3. ¿Cómo evita la duplicidad con otros sistemas corporativos?
4. ¿Qué ocurre con nuestros datos si dejamos de usar la solución?

6.10 Valoración de costos

Licenciamiento plataforma, implementación, seguridad y certificaciones, integración, capacitación, soporte y mantenimiento y gestión documental.

7. Solicitud de Información (RFI) para Biblioteca Virtual

Biblioteca institucional / repositorio documental estructurado tipo memoria institucional, con fuerte énfasis en catalogación, preservación, trazabilidad y acceso controlado.

El foco se centra más en ECM / digital library / archivística + interoperabilidad, para gestionar, almacenar, organizar y controlar el contenido y documentos de una organización de forma centralizada y segura durante todo su ciclo de vida.

7.1 Información general y Arquitectura

1. ¿La solución es desarrollo propio o basada en un producto base? Ejemplo KOHA Otros, ¿Cuáles?
2. ¿Cuál es el tipo de solución ofertada? LDSW, COST, BPMS
3. ¿Es un sistema especializado en bibliotecas digitales, ECM o repositorio documental?
4. ¿La solución es desarrollo propio o basada en terceros?
5. Si es basado en terceros, ¿Quién presta el soporte (fabricante o partner)?
6. ¿Trabajan con partners para implementación y soporte?
7. ¿Cuál es la arquitectura de la solución prestada? SaaS, PaaS, IaaS, On-premise, Híbrida
8. ¿Puede operar en múltiples entornos cloud (ej: Microsoft Azure / Amazon Web Services)?

En caso de SaaS:

9. ¿Dónde se alojan los datos?
10. ¿Puede desplegarse en infraestructura del cliente?
11. ¿Es multi-cloud o dependiente de un solo proveedor?

En caso de PaaS:

12. ¿Qué servicios utiliza (bases de datos, Storage, Funciones, indexación)?
13. ¿Qué servicios o productos están sujetos al proveedor cloud "lock-in"?

14. ¿Es portable entre Microsoft Azure y Amazon Web Services sin rediseño?
15. ¿Cuál es el enfoque de diseño de software? (Tenant o Multi-Tenant)
16. ¿Cómo se gestiona la escalabilidad del repositorio?

7.2 Modelo de licenciamiento, suscripción y costos

1. ¿Cuál es el modelo de licenciamiento? Suscripción, Licencia perpetua, Open source, Híbrido

En caso de suscripción:

2. ¿Cómo se calcula el costo (usuarios, almacenamiento, módulos, volumen documental)?
3. ¿Qué costos no incluidos en la propuesta inicial podrían generarse durante la operación?

En caso de licencia perpetua:

4. ¿Qué características ofrece para los siguientes servicios? Soporte y mantenimiento, Actualizaciones:

En caso de open source:

5. ¿Qué tipo de componentes tiene la herramienta? Abiertos, Comerciales ¿Cuáles?
6. ¿Existen costos adicionales para los siguientes aspectos? (Soporte, Infraestructura, Desarrollo)
7. Si la herramienta se compone de módulos ¿Los módulos se pueden licenciar de forma independiente?
8. ¿Qué costos no incluidos en la propuesta inicial podrían generarse durante la operación?
9. ¿Cómo escala el costo con crecimiento de usuarios y datos?

7.3 Arquitectura de contenidos, taxonomía y catalogación

1. ¿Cómo se diseña la arquitectura de contenidos del repositorio?
2. ¿Permite definición de taxonomías, ontologías o clasificaciones jerárquicas?
3. ¿Se pueden modificar o evolucionar las taxonomías?
4. ¿Cómo se realiza la carga inicial de contenidos?
5. ¿Permite creación de colecciones, categorías y repositorios temáticos?
6. ¿Cómo se gestiona la normalización de metadatos?
7. ¿Soporta archivos estructurados (Bases de datos, XML)
8. ¿Soporta archivos no estructurados como (PDF, Office, PNG, JPG, etc.)?
9. ¿Soporta estándares de catalogación (ej: KOHA u otros, cuales)?
10. ¿Permite asignación de identificadores únicos por recurso?
11. ¿Qué tipo de motor de búsqueda utiliza?
12. ¿Permite búsquedas: "Simples, Avanzadas, Por metadatos, Por categorías, Por filtros
13. ¿Permite acceso directo a contenido sin descarga?

7.4 Seguridad y roles

1. ¿Cómo se gestionan los usuarios, roles y permisos?
2. ¿Permite roles como: administrador, gestor de contenido, usuario consultor?
3. ¿Permite control de acceso basado en roles (RBAC)?
4. ¿Soporta Single Sign-On (SSO)?
5. ¿Soporta autenticación multifactor (MFA)?

6. ¿La trazabilidad de la información y las acciones de usuario tienen auditoría completa?
7. ¿Cumple estándares de seguridad? (ejemplo ISO 27001 u otros) Si / No ¿Cuáles?
8. ¿Cómo se protegen los datos en tránsito y en reposo?

7.5 Integración e interoperabilidad

1. ¿Se integra con alguno de los siguientes directorios corporativos? LDAP, AD, Azure AD, otros ¿Cuáles?
2. ¿Se integra con alguna de las siguientes herramientas? Gestores documentales, Office 365, Plataformas LMS
3. ¿Qué mecanismos de integración ofrece? APIs REST, Webhooks, Otros ¿Cuáles?
4. ¿La integración es? Nativa o requiere desarrollo
5. ¿Permite importación y exportación masiva de contenidos (documentos y sus metadatos asociados)?
6. Soporta agentes como chatbots, copilotos, asistentes de búsqueda, automatización de tareas
7. ¿Se integra con sistemas de gestión documental existentes?
8. ¿Permite metadatos personalizados y obligatorios?
9. ¿Qué esquema de metadatos utiliza? Dublin, Core, Otro, ¿Cuáles?
10. ¿Mantiene historial de versiones?
11. ¿Permite trazabilidad del ciclo de vida del documento?
12. ¿Cómo se integra la solución con plataformas de datos analíticos (ej: Lakehouse bajo esquema medallion)?
13. ¿Cuál es la propuesta para manejo seguro de datos personales, sensibles, privados y que no se exponga información que es restringida y/o sensible?

7.6 Implementación, migración y soporte

1. ¿Cuál es la metodología de despliegue?
2. ¿La implementación en producción incluye migración de datos?
3. ¿Cómo se gestionan actualizaciones sin afectar operación?
4. ¿Qué niveles de soporte ofrece (SLA)?
5. ¿Incluye capacitación a la población de funcionarios?
6. ¿Cómo se gestionan actualizaciones sin afectar operación?
7. ¿Cómo incorporan feedback de clientes?
8. ¿Tiene un procedimiento para la realizan backups?
9. ¿Cuál es la frecuencia para realizar los Backups?
10. ¿Tiene plan de recuperación ante desastres - DRP ?
11. Si cuenta con plan DRP ¿Cuál es el RTO (Recovery Time Objective)?
12. Si cuenta con plan DRP ¿Cuál es el RPO (Recovery Point Objective)?
13. ¿Cuál es el porcentaje de disponibilidad que ofrece la solución?

7.7 Experiencia de usuario

1. ¿Cuenta con capacidades de cumplimiento de accesibilidad: Cumplimiento de WCAG 2.1 AA.?
2. ¿Es accesible desde dispositivos móviles?
3. ¿Permite personalización de interfaz?

4. ¿Tiene estrategias para la adopción del usuario?
5. ¿Permite generar reportes personalizados?
6. ¿Permite identificar contenidos más consultados o reutilizados?
7. ¿Cuenta con un repositorio de audio y video con streaming optimizado y transcripción automática?

7.8 Cumplimiento normativo y gestión institucional

1. ¿Cómo soporta políticas de seguridad de la información?
2. ¿Permite generación de evidencias para auditoría?
3. ¿Cumple estándares de gobierno digital?
4. ¿Permite auditoría completa del ciclo de vida del documento?
5. ¿Tiene experiencia en sector público o entornos regulados?

7.9 Preguntas estratégicas de validación

- ¿Qué diferencia su solución de un sistema ECM tradicional?
- ¿Cómo garantiza la preservación y trazabilidad a largo plazo del conocimiento institucional?
- ¿Cómo evita duplicidad con otros sistemas documentales de la entidad?
- ¿Puede desplegarse en la infraestructura cloud de la DIAN (AWS/Azure)?
- ¿Qué nivel de dependencia tiene de servicios PaaS o del proveedor cloud?

7.10 Valoración de costos para la solución Biblioteca Virtual

Licenciamiento plataforma, implementación, seguridad y certificaciones, integración, capacitación, soporte y mantenimiento y gestión documental

8. Enfoque del proyecto

Describe el enfoque metodológico que propone para la ejecución del proyecto indicando las metodologías a utilizar (por ejemplo, enfoques ágiles, iterativos, híbridos, tradicionales u otros; especifique cuáles) y explicando cómo dichas metodologías se adaptan a proyectos del sector público.

1. Presente un cronograma referencial para un proyecto de estas características, indicando:
 - Fases del proyecto
 - Hitos principales por fase
 - Duración estimada de cada fase (en meses)
 - Dependencias relevantes entre fases

NOTA: El cronograma debe ser ilustrativo y no vinculante, y permitir a la entidad tener una visión general de los tiempos típicos de implementación para este tipo de proyectos.

2. Explique cómo identifica, gestiona y mitiga los riesgos y dependencias en proyectos de gestión del conocimiento e implementación de la solución tecnológica, incluyendo riesgos asociados a migración de contenidos, validación institucional, adopción por

Comentado [DR1]: ¿La DIAN realmente necesita conocer esto para identificar soluciones tecnológicas? En el RFI?

Comentado [AR2R1]: Se consultó el ingeniero Diego Alejandro Sierra del CENIT, quien mediante mensaje de TEAMS autorizó su retiro del documento. Se acepta la observación

parte de los usuarios y puesta en producción.

3. Indique si dentro de su enfoque contempla actividades de gestión del cambio, capacitación y acompañamiento a los equipos técnicos y funcionales de la entidad, y describa brevemente cómo se abordan estas actividades para asegurar la adopción efectiva de la herramienta para la Gestión del Conocimiento.
4. Indique los criterios y métricas que utiliza para medir el éxito y la calidad del proyecto, tales como indicadores de cumplimiento de cronograma, calidad de contenidos, desempeño de la solución tecnológica, accesibilidad, experiencia de usuario y satisfacción de los usuarios finales.

Información adicional

Incluya la información adicional que considere relevante para este proyecto

9. Anexos

Por favor diligencie los siguientes anexos

- Anexo General- 1_ Información general del interesado.xlsx
- Anexo B-1 Solicitud de Información para Gestión del Conocimiento.xlsx
- Anexo B-2 Solicitud de Información para Biblioteca Virtual.xlsx