



**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO**

Código: GAB-FT006

**GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO**

Versión: 001

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato:  
**Nota (si los datos NO son correctos o NO están diligenciados en su totalidad, NO se puede radicar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).**

Fecha de certificación:

dic-2018

Contrato No:	48	Fecha de contrato:	04/01/2018			Nombre de Contratista:	JENNY PAOLA ORTIZ REINA			
No. de factura o documento equivalente:	12	Contrato con adición (marque con una X)	SI		NO	NIT / C.C contratista:	53.932.234			
Comprobante de ingreso a almacén No:		Pago número:	12			Periodo a pagar:	DE:	01/12/2018	A:	31/12/2018

**DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS\* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):**

**\*Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**


En cumplimiento de sus compromisos contractuales, el contratista hace entrega del informe que contiene la lista de tareas y actividades relacionadas con el contrato y que fueron realizadas durante el periodo descrito en este documento, así como el informe final de ejecución de dichas actividades.

**ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:**

1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.
2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
3. Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
CCAT02	Subdirección Desarrollo de Aplicaciones	3.998.833
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		3.998.833

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Marcela Cañón Vargas
FIRMA:	
CARGO:	Subdirectora de Desarrollo de Aplicaciones

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN</b> <b>CONTRACTUAL</b>	Código: GAB-FT008
		Versión: 1

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No.048, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

### 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

<b>CONTRATISTA:</b>	JENNY PAOLA ORTIZ REINA	<b>C.C. / C.E. No.:</b>	53932234
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde</b> 01/12/2018	<b>Hasta</b> 31/12/2018	<b>INFORME No.:</b> 12

### 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

<b>Contrato N°</b>	048	<b>Fecha de inicio</b>	04/01/2018	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2018
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula <b>SEGUNDA</b> , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <b>"Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados"</b>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula <b>SÉPTIMA</b> del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$47.985.996) M/CTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de <b>(CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS (\$43.987.163) MCTE.)</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
<b>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El saldo del contrato es de la suma de: <b>(TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.998.833) MC10TE.)</b> (incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>OCTAVA</b> del contrato, el plazo del mismo se pactó en <b>DOCE (12) meses</b> , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>		<b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>04</b> de <b>ENERO</b> de <b>2018</b> se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> </ul>			

- El 05 de **ENERO** de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 048.
- Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

**FORMA DE PAGO:** De conformidad con lo establecido por la cláusula **OCTAVA** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "El **ICFES** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: 12 pagos mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.998.833,00), IVA incluido.

**PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA:** En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:

No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	25/01/2018	Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados – Pago 1	\$3.998.833
2	26/02/2018	Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados – Pago 2	\$3.998.833
3	26/03/2018	Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 3	\$3.998.833
4	25/04/2018	Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 4	\$3.998.833
5	25/05/2018	Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos	\$3.998.833

		<i>Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 5</i>											
6	25/06/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 6</i>	\$3.998.833										
7	25/07/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 7</i>	\$3.998.833										
8	27/08/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 8</i>	\$3.998.833										
9	24/09/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 9</i>	\$3.998.833										
10	25/10/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 10</i>	\$3.998.833										
11	26/11/2018	<i>Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados - Pago 10</i>	\$3.998.833										
	DD/MM/AAAA		\$										
<b>PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
													x
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

**4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
-----	--	--

1	<p><b>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica
2	<p><b>2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</b></p> <p><b>Actividades:</b> Participar en la reunión de planeación del sprint No 1 Release No 5.</p> <p><b>Evidencia:</b> Acta de planeación</p> <p><u>\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 12\Ceremonias Scrum\SG ACTA 151 PLANEACIÓN SPRINT01-CP-03122018.docx</u></p>	100%
3	<p><b>3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica
4	<p><b>4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias, de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica
5	<p><b>5. Apoyar en la realización de pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica
6	<p><b>6. Apoyar la revisión del documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos a su cargo, para que cumplan con dicho documento.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica

7	<p><b>7. Apoyar y revisar los casos de prueba que le sean designados, en caso de que le sea requerido por parte del ICFES.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar los escenarios de prueba para la ejecución de la validación funcional para citación y Aprovechamiento de población en condición de discapacidad.</li> <li>Realizar los escenarios de prueba para la ejecución de la validación funcional al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.</li> </ol> <p><b>Evidencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx</li> <li>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx</li> </ol>	100%
8	<p><b>8. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido, y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de estos riesgos.</b></p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p>	No aplica
9	<p><b>9. Apoyar la preparación de reportes de estado de los requerimientos y casos de uso de los proyectos a su cargo en forma regular.</b></p> <p>"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".</p>	No aplica
10	<p><b>10. Informar oportunamente cualquier tema o problema que pueda impactar el desempeño de la ejecución o la calidad de las actividades a su cargo al gerente del proyecto o al arquitecto de software.</b></p> <p>"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".</p>	No aplica
11	<p><b>11. Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</b></p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p>	No aplica
12	<p><b>12. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.</b></p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p>	No aplica
13	<p><b>13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del Diseñador Web.</b></p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p>	No aplica

14	<p><b>14. Asistir y participar en las reuniones diarias de seguimiento (Daily Scrum) con el equipo.</b></p> <p><i>Actividad: Participar en las reuniones diarias de seguimiento del sprint.</i></p> <p><i>Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Ceremonias Scrum\Calendario de asistencia a los daily.pdf</i></p>	100%
15	<p><b>15. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales para validación y verificación de requerimientos en el proceso de implementación.</b></p> <p><i>Actividad:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar las pruebas funcionales para citación y Aprovisionamiento de población en condición de discapacidad.</li> <li>4. Pruebas funcionales al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.</li> </ul> <p><i>Evidencia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx</li> <li>4. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx</li> </ul>	100%
16	<p><b>16. Apoyar en el proceso de certificación de los requerimientos puestos en ambiente preproductivo.</b></p> <p><i>Actividad:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar la certificación de calidad para citación y Aprovisionamiento de población en condición de discapacidad.</li> <li>6. Realizar la certificación de calidad al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.</li> </ul> <p><i>Evidencia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx</li> <li>6. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx</li> </ul>	100%
17	<p><b>17. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprints.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica
18	<p><b>18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la escalación escalando todos los issues considerados controles de cambio, para que sean evaluados.</b></p> <p><i>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</i></p>	No aplica

19	<p><b>19. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</b></p> <p><i>Actividad:</i> Presentación del presente informe de ejecución contractual <i>Evidencia:</i> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos</p>	100%
20	<p><b>20. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</b></p> <p><i>Actividad:</i> Presentación del informe final.</p> <p><i>Evidencia:</i> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos\Informe final Jenny Paola Ortiz Reina.docx</p>	100%
21	<p><b>21. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</b></p> <p><i>Actividad:</i> Presentación de documentos y demás para la cuenta de cobro. <i>Soporte:</i> Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos</p>	100%
22	<p><b>22. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.</b></p> <p><i>"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"</i></p>	100%
23	<p><b>23. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</b></p> <p><i>"A la fecha del presente informe, no se ha divulgado información confidencial de la entidad"</i></p>	100%
24	<p><b>24. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</b></p> <p><i>Actividad:</i> Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de octubre <i>Soporte:</i> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago. 12\Cuenta de cobro y Anexos\ Planilla Noviembre.pdf</p>	100%
25	<p><b>25. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013</b></p> <p><i>Actividad:</i> <i>"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"</i></p>	100%
26	<p><b>26. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los 3 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.</b></p> <p><i>"Este documento fue presentado al supervisor al inicio de la ejecución del contrato"</i></p>	100%
27	<p><b>27. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</b></p> <p><i>"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"</i></p>	100%



<b>28</b>	<p><b>28. Las demás obligaciones que el supervisor considere para el cumplimiento.</b> <b>Actividad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Actividad:</b> Realizar la capacitación a los usuarios de inscripción con las nuevas categorías de discapacidades</li> <li>2. <b>Evidencia:</b> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Capacitación Usuarios Inscripción Discapacidades.pptx  <b>Asistencia:</b> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Lista de Asistencia Capacitación Usuarios Inscripción.jpg</li> <li>3. <b>Actividad:</b> Realizar la capacitación a los usuarios acerca de los resultados Avancemos 4°, 6° y 8°</li> <li>4.</li> <li>5. <b>Evidencia:</b> \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Capacitación Usuarios Avancemos 468.pptx</li> </ol>	<b>100%</b>
-----------	--	-------------

**29. PRODUCTOS ENTREGADOS** (En caso de haber sido pactados)

1	
2	
3	

**30. CONSTANCIAS**


El Supervisor **Marcela Cañón Vargas** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

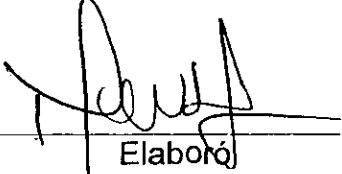
**Marcela Cañón Vargas**, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: (Seleccionar solo los aportes realizados por el contratista) Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda entre otros.

**31. OBSERVACIONES**

(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **(12)** de **(12)** de **(2018)**

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: GAB-FT008
		Versión: 1

  
Elaboró  
Jenny Paola Ortiz Reina

  
Revisó  
Andrea Yolima Rojas Castro

  
Aprobó  
Marcela Cañón Vargas



<b>CONTRATISTA:</b>	<b>JENNY PAOLA ORTIZ REINA</b>		<b>C.C. / C.E. No.:</b>	53.932.234
<b>Contrato N°</b>	048	<b>Fecha de inicio</b>	04/01/2018	<b>Fecha de terminación</b> 31/12/2018
<b>Objeto del Contrato: "Prestar los servicios técnicos para el análisis funcional de requerimientos en todos lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de GESTIÓN Misional del ICFES) y demás proyectos que le sean asignados"</b>				

**PERIODO: 01/01/2018 – 30/01/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el análisis de la documentación proporcionada por el área de aplicación de instrumentos en cuanto a Empaque primario, secundario y terciario.</li> <li>Diagramar el proceso general de Gestión de Material con el fin de identificar épicas a desarrollar.</li> <li>Reuniones con los usuarios para socialización de épicas de GEMA.</li> </ul>	100%

**PERIODO: 01/02/2018 – 28/02/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
2	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Obligación: Numeral 14, Numeral 17, Numeral 1.</b> Realizar apoyo y seguimiento a las historias de publicación de resultados individuales saber 359 – Módulo Resultados Prisma.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en las reuniones daily.</li> <li>Reuniones con el área de divulgación y estadística respecto a: Explicación de datos, Avances de la construcción del reporte, recepción de solicitud de reporte de discapacitados, entrega de ambiente de pruebas.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Soporte: Link historias escritas y desarrolladas proyecto Sb359</b>  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/SB#sprintPlan">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/SB#sprintPlan</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Obligación: Numeral 1, Numeral 2, Numeral 3, Numeral 5</b></li> </ul> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con subdirectora de Instrumentos para definición inicial de controles de cambio y nuevos requerimientos.</li> <li>Realización de mapa de historias de usuario y detalle uno a uno de los requerimientos.</li> <li>Historias de usuario: CC Informe Aplicación sección Operador Logístico, CC Informe Aplicación sección estadísticas</li> </ul> <p><b>Soporte: Mapa de historias en Excel, link del back log que contiene las historias de usuario propuesta:</b>  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QmO0R1fRLfPr1m_4jDnMBwhjIGgEJsZ71Yo1w7YVDIw/edit#gid=904000974">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QmO0R1fRLfPr1m_4jDnMBwhjIGgEJsZ71Yo1w7YVDIw/edit#gid=904000974</a>  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12fRwjEuiPbYpxOs9pCTv24WB7drx6wwwR_-_Carpeta_Jenny_Paola_Ortiz">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12fRwjEuiPbYpxOs9pCTv24WB7drx6wwwR_-_Carpeta_Jenny_Paola_Ortiz</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Obligación: Numeral 1, Numeral 2, Numeral 3, Numeral 5</b></li> </ul> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar análisis previo de requerimientos nuevos negocios Prisma.</li> </ul>	100%

- Realizar Matriz de caracterización de pruebas.
  - Realizar análisis de los procesos que realizan los diferentes módulos de Prisma e identificación de parámetros indispensables en nuevos negocios.
- Soporte:** Matriz de caracterización de pruebas  
<https://drive.google.com/drive/u/0/fo:ders/12fRwjEuiPbYpxOs9pCTv24WB7drx6wwR> - Carpeta Jenny Paola Ortiz.

**PERIODO: 01/03/2018 – 31/03/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
3	<p><b>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos. 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES. 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>a) Elaborar las siguientes historias de usuario que corresponden a controles de cambio y requerimientos nuevos para el módulo informe de aplicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de nombre, Novedades Operador Logístico Hus No 1060.</li> <li>2. Control de tiempo Inicio y Fin de las sesiones Hus Na 992.</li> <li>3. Dashboard Informe de Aplicación Hus No. 997.</li> <li>4. Actualización tipificaciones secciones del Informe de Aplicación. Hus 1001.</li> <li>5. Formato de monitoreo Coordinador de sitio Hus 1002</li> <li>6. Mensaje de registro de novedades Hus 1028</li> </ol> <p>b) Definir las siguientes épicas con la diagramación del proceso de gestión de holguras.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación biblia de holgura</li> <li>2. Solicitud estudiante adicional</li> <li>3. Inscripción estudiante adicional</li> <li>4. Citación estudiante adicional</li> <li>5. Solicitud de material de holgura</li> <li>6. Solicitud de material de ausente</li> <li>7. Asignación combos material holgura</li> <li>8. Generación grupo 2 Holguras -- Ausentes</li> <li>9. Consolidado de Holguras</li> <li>10. Sincronización App Móvil</li> </ol> <p>c) Identificar y validar con el usuario los requerimientos de controles de cambio para el módulo de aprovisionamiento y citación.</p> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum, el diagrama del proceso de Gestión del Holguras donde se identificaron las épicas y documento de requerimientos previo de controles de cambio de aprovisionamiento y citación.</p> <p><b>WICFESSERV5jortiz@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago 3\Historias de usuario</b></p>	100%

<p><b>Obligación: 13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del diseñador web. 5. Apoyar en la realización de las pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización del prototipo para Formato de monitoreo de Coordinador de municipio.</li> <li>- Prototipo historia No 992</li> <li>- Prototipo historia No 990</li> <li>- Prototipo historia No 1002</li> <li>- Prototipo historia No 1028</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los prototipos mencionados.  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#sandbox">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#sandbox</a>          \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 3\Prototipos</p> <p><b>Obligación: 12. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios. 18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones para validación de controles de cambio aprovisionamiento y citación.</li> <li>- Reuniones para validación de controles de cambio Informe de aplicación.</li> <li>- Reunión de aprobación de requerimientos Informe de aplicación.</li> <li>- Reunión solicitud nuevo requerimiento gestión de holguras.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.</p> <p style="text-align: center;">\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 3\Reuniones</p>	
--	--

PERIODO: 01/04/2018 – 30/04/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
4	<p><b>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos. 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES. 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Elaborar para aprobación del usuario las siguientes historias de usuario que corresponden a los requerimientos determinados con prioridad alta para la entrega a operaciones:</li> <li>7. HUAAdicionales - Confirmar asignación de material Hus No 1086.</li> <li>8. HUAAdicionales - Editar asignación de material Hus No 1087</li> <li>9. HUAAdicionales - Asignación material de ausentes Hus No. 1089.</li> <li>10. HUAAdicionales - Reglas de guardado. Hus 1090.</li> <li>11. HUAAdicionales - Tabla de resumen. Hus 1091</li> <li>12. HUAAdicionales - Visualización en el reporte pdf Hus 1092</li> <li>13. HUAAdicionales - Ayuda por cada subsección Hus 1094</li> <li>14. HUAAdicionales - Solicitudes Informe administrativo. Hus No 1093</li> <li>15. HUAAdicionales - Filtro de búsqueda por sesión Hus No 1085</li> </ul>	100%

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum.

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 4\Historias de usuario

**Obligación: 13.** *Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del diseñador web. 5. Apoyar en la realización de las pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.*

**Actividad:**

- Realización del prototipo en Justinmind 4 pantallas para la gestión de adicionales desde el informe del delegado.
- Realización del prototipo 4 pantallas para la sección en aprovisionamiento que va a soportar la gestión de los examinandos adicionales.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene los prototipos mencionados.

<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#sandbox>

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 4\Prototipos

**Obligación: 12.** *Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios. 18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados.*

**Actividad:**

- Reuniones de definición de requerimientos de Gestión de adicionales.
- Reunión de revisión del proceso para la generación de la biblia de holgura.
- Reunión para socialización del prototipo de gestión de adicionales en informe del delegado.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 4\Reuniones

**Obligación: 28.** *Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.*

**Actividad:**

- Realizar la validación de los casos reportados a través de Orfeo que se relacionaban directamente con la publicación de resultados individuales de la prueba saber 359 2017.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene todas las respuestas a los casos que se enviaron a los usuarios.

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 4\PQR's

PERIODO: 01/05/2018 – 31/05/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
5	<p><b>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos. 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES. 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Refinamiento de los requerimientos determinados con prioridad alta para la entrega a operaciones y que se están ejecutando en el sprint actual:           <ul style="list-style-type: none"> <li>16. HUAditionales - Confirmar asignación de material Hus No 1086.</li> <li>17. HUAditionales - Editar asignación de material Hus No 1087</li> <li>18. HUAditionales - Asignación material de ausentes Hus No. 1089.</li> <li>19. HUAditionales - Reglas de guardado. Hus 1090.</li> <li>20. HUAditionales - Filtro de búsqueda por sesión. Hus No 1085</li> </ul> </li> <li>f) Identificación de Historias de usuario para publicación de resultados históricos Saber Pro y TyT:           <ul style="list-style-type: none"> <li>21. Historia 1103 Reporte de resultados históricos Pro – Instituciones</li> <li>22. Historia 1104 Reporte de resultados históricos Pro – Sede</li> <li>23. HU 1105 Reporte de resultados históricos Pro - Programa Académico</li> <li>24. HU 1106 Reporte de resultados históricos Saber TYT - Instituciones</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum.</p> <p style="text-align: center;"><b>\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 5\Historias de usuario</b></p> <p><b>Obligación: 13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del diseñador web. 5. Apoyar en la realización de las pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Refinamiento y aprobación prototipo Gestión de Holguras Informe de Aplicación.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los prototipos mencionados.  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#sandbox">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#sandbox</a>  <b>\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 5\Prototipos</b></p> <p><b>Obligación: 12. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios. 18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación funcional entrega a operaciones Informe de Aplicación sesión 1.</li> <li>- Capacitación funcional entrega a operaciones Informe de Aplicación sesión 2.</li> </ul>	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y aprobación de prototipos con el usuario.</li> <li>- Reunión para socialización del prototipo de gestión de adicionales en informe del delegado.</li> <li>- Estimación de historias de usuario.</li> <li>- Taller de priorización de historias de usuario.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.</p> <p><b>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 5\Reuniones</b></p> <p><b>Obligación:</b> 28. <i>Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</i></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la validación de los casos reportados a través de Orfeo que se relacionaban directamente con la publicación de resultados individuales de la prueba saber 359 2017 que se realizó a través de Prisma.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene todas las respuestas a los casos que se enviaron a los usuarios.</p> <p><b>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 5\PQR's</b></p>	
--	--	--

PERIODO: 01/06/2018 – 30/06/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
6	<p><b>Obligación:</b> 1. <i>Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</i> 2. <i>Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</i> 3. <i>Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</i></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Refinamiento de los requerimientos determinados con prioridad alta para la entrega a operaciones y que se están ejecutando en el sprint actual:</li> <li>25. HUResultados - Reporte de resultados históricos Pro - Sedes Hus No 1112.</li> <li>26. HUResultados - Reporte de resultados históricos TYT - Institución Hus No 1113</li> <li>27. HUResultados - Reporte de resultados históricos TYT - Sedes Hus No. 1114.</li> <li>28. Informe de Delegado cc - Validaciones de la subsección material de adicionales. Hus 1117</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum.</p> <p><b>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6\Historias de usuario</b></p>	100%



**Obligación: 13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del diseñador web. 5. Apoyar en la realización de las pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.**

**Actividad:**

- Refinamiento y aprobación prototipos resultados históricos saber pro y tyt Institución y sede.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene los prototipos mencionados.

**http:\\ICFESSERV5\\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\\2018\\Pago 6\\Prototipos**

**Obligación: 12. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios. 18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados. 17. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprint.**

**Actividad:**

- Demo sprint No 5
- Planeación Sprint No 6
- Demo Sprint No 6
- Capacitación funcional de entrega a operaciones sección material de adicionales.
- Reunión de recepción proyecto ítems liberados.
- Reunión de recepción proyecto Talis.
- Reunión de recepción proyecto Evaluación formativa, avancemos 4°, 6° y 8°.
- Reunión de entrega al usuario de la sección material de adicionales.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.

**\\ICFESSERV5\\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\\2018\\Pago 6\\Reuniones**

**Obligación: 28. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.**

**Actividad:**

- Elaboración de video explicativo del funcionamiento de la sección material de adicionales como apoyo al usuario final de forma interactiva.
- Capacitación funcional Informe de Aplicación al grupo ASD subdirección de Aplicación de instrumentos.
- Taller Agilidad Empresarial Subdirección de desarrollo de aplicaciones.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene todas las respuestas a los casos que se enviaron a los usuarios.

**\\ICFESSERV5\\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\\2018\\Pago 6\\Capacitaciones**

PERIODO: 01/07/2018 – 31/07/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
7	<p><b>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos. 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES. 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) Refinamiento de los requerimientos determinados con prioridad alta para la entrega a operaciones y que se están ejecutando en el sprint actual:</li> <li>29. Modificaciones Reporte de Resultados Avancemos 4°,6° y 8° No 1171.</li> <li>30. Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Individuales Hus No 1175</li> <li>31. Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Estudiantes Hus No. 1176.</li> <li>32. Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro Estudiantes. Hus No. 1177.</li> <li>33. Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro AGREGADOS, INSTITUCIONES por AÑO. Hus No. 1178.</li> <li>34. Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro AGREGADOS, SEDES por AÑO. Hus 1179</li> <li>35. Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro AGREGADOS, PROGRAMA ACADÉMICO por AÑO. Hus No. 1180.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum.</p> <p style="text-align: center;"><b>\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7\Historias de usuario</b></p> <p><b>Obligación: 13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del diseñador web. 5. Apoyar en la realización de las pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión prototipos TALIS</li> <li>2. Revisión Lineamientos gráficos PRISMA.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los prototipos mencionados. <b>http://CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7\Reuniones</b></p> <p><b>Obligación: 12. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios. 18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados. 17. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprint.</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de definición de requerimientos Resultados (Pro, Saber 11, TyT)</li> <li>- Reunión de definición de solución para Aprovechamiento Cambio de Municipio.</li> </ul>	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de Priorización Prisma</li> <li>- Retrospectiva ítems QTI.</li> <li>- Reunión de requerimientos TALIS.</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.</p> <p style="text-align: center;">\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7\Reuniones</p> <p><b>Obligación:</b> 28. <i>Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</i></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión preparación Auditoría Interna</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene todas las respuestas a los casos que se enviaron a los usuarios.</p> <p style="text-align: center;">\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7\Reuniones</p>	
--	---	--

PERIODO: 01/08/2018 – 31/08/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
8	<p><b>Obligación:</b> 1. <i>Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</i> 2. <i>Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</i> 3. <i>Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</i></p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Refinamiento de los requerimientos determinados con prioridad alta para la entrega a operaciones y que se están ejecutando en el sprint actual:</li> <li>36. Modificaciones Reporte de Resultados Saber 11 agregados anual -semestral No 1193.</li> <li>37. Modificaciones reportes de resultados Saber 11 INDIVIDUALES PDF Hus No 1197</li> <li>38. Modificaciones Reportes de resultados Saber 11 AGREGADOS WEB Hus No 1217.</li> <li>39. Modificaciones reportes de resultados Saber 11 INDIVIDUALES WEB. Hus No. 1233</li> <li>40. Modificaciones Reporte de Resultados Avancemos 4°, 6° y 8° WEB. Hus No 1236</li> </ul> <p><b>Soporte:</b> Carpeta en la ruta especificada que contiene las historias mencionadas, extraídos de la herramienta Icescrum.</p> <p style="text-align: center;">\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8\Historias de usuario</p>	100%

**Obligación:** 12. *Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.* 18. *Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones escalando todos los issues considerados controles de cambio para que sean evaluados.* 17. *Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprint.*

**Actividad:**

- Capacitación gestión de discapacitados (Preámbulo inicio con levantamiento de requerimientos).
- Reunión de definición Prisma 2.0.
- Reunión definición para la presentación de priorización requerimientos PRISMA.
- Reunión de aprobación historias de usuario resultados.
- Reunión estimación (Sesiones 1 y 2)

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene los listados de asistencia a las reuniones.

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8\Reuniones

**Obligación:** 28. *Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.*

**Actividad:**

- Reunión Generalidades PRISMA.

**Soporte:** Carpeta en la ruta especificada que contiene todas las respuestas a los casos que se enviaron a los usuarios.

\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8\Reuniones

PERIODO: 01/09/2018 – 30/09/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
9	<p><b>Obligación:</b> 1. <i>Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</i></p> <p><b>Actividad:</b> <i>Elaboración de las siguientes historias de usuario que corresponden al módulo asignado: Resultados.</i></p> <p>1. Hu No 1253. Resultados Saber Pro Instituciones Agre por aplicación pdf  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3900">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3900</a></p> <p>2. Hu No 1241 Reporte de resultados PDF Parte saber 11 agregados históricos Entidades Territoriales.  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3871">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3871</a></p>	100%

25

3. Hu No 1254 Resultados Saber Pro Instituciones Agre por año (NBC) Web  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3901>

4. Hu No 1255 Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro estudiantes (NBC)  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3902>

5 Hu No 1256 Resultados Saber Pro Sedes Agre por aplicación pdf y Web  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3903>

6. Hu No 1257 Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Programa Académico (NBC)  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1257>

7. Hu No 1258 Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Programa Académico (NBC) WEB  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3907>

**Soporte:** Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.

**2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.**

Asistir a las reuniones propias de la metodología (Marco de referencia Scrum) reunión de Planeación del Sprint o Sprint Planning:

1. Planeación Sprint No 9.

WCFESSERV5jortiz@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago 9\Reuniones\Planeación Sprint No 9.pdf

**3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.**

**Actividad:** Elaboración de las siguientes historias de usuario que corresponden al módulo asignado: Resultados.

1. Hu No 1253. Resultados Saber Pro Instituciones Agre por aplicación pdf  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3900>  
 No de reportes: 1. Modificaciones reporte SABER PRO

2. Hu No 1241 Reporte de resultados PDF Parte saber 11 agregados históricos Entidades Territoriales.  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3871>  
 No de reportes: 3 Reportes Nuevos Saber 11

3. Hu No 1254 Resultados Saber Pro Instituciones Agre por año (NBC) Web  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3901>  
 No de reportes: 1 Modificaciones reporte SABER PRO

4. Hu No 1255 Modificaciones al reporte de resultados Saber Pro estudiantes (NBC)  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3902>  
 No de reportes 2. Uno pdf y uno web. Modificaciones reporte SABER PRO

5 Hu No 1256 Resultados Saber Pro Sedes Agre por aplicación pdf y Web  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3903>  
 No de reportes 2. Uno pdf y uno web. Modificaciones reporte SABER PRO

6. Hu No 1257 Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Programa Académico (NBC)  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1257>  
 No de reportes: 1 Modificaciones reporte SABER PRO

7. Hu No 1258 Modificaciones reporte de resultados Saber Pro Programa Académico (NBC) WEB  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3907>  
No de reportes: 1 Web. Modificaciones reporte SABER PRO

8. Hu No 1268 Modificaciones pantalla de Inscripción - Población en condición de discapacidad  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2#story/3918>

**Soporte:** Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.

**4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias, de los módulos que le sean encargados.**

*"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."*

5. Apoyar en la realización de pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.

*"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."*

6. Apoyar la revisión del documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos a su cargo, para que cumplan con dicho documento.

*"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."*

7. Apoyar y revisar los casos de prueba que le sean designados, en caso de que le sea requerido por parte del ICFES.

*"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."*

8. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido, y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de estos riesgos.

*"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."*

9. Apoyar la preparación de reportes de estado de los requerimientos y casos de uso de los proyectos a su cargo en forma regular.

Actividad: Se elaboró un nuevo formato para llevar el Backlog General.

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mQbnOjr9o\\_5YGciB1AaEv73\\_JQm2w5vChrrRJgd9ScQ/edit#gid=1778119695](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mQbnOjr9o_5YGciB1AaEv73_JQm2w5vChrrRJgd9ScQ/edit#gid=1778119695)

10. Informar oportunamente cualquier tema o problema que pueda impactar el desempeño de la ejecución o la calidad de las actividades a su cargo al gerente del proyecto o al arquitecto de software.

*"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".*

11. Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

12. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.

Actividad: Reunión de estimación de historias de usuario, allí los líderes dan la viabilidad técnica inicial de los requerimientos descritos en las historias de usuario.

Evidencia: [\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\\$\2018\Pago 9\Reuniones\Reunión de estimación.pdf](#)

13. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del Diseñador Web.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

14. Asistir y participar en las reuniones diarias de seguimiento (Daily Scrum) con el equipo.

Actividad: Asistencia al Daily Scrum del sprint No 9

Soporte: [\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\\$\2018\Pago 9\Reuniones\Cronograma con la programación de los daily del mes.pdf](#)

15. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales para validación y verificación de requerimientos en el proceso de implementación.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

16. Apoyar en el proceso de certificación de los requerimientos puestos en ambiente preproductivo.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

17. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprints.

Actividad: Refinamiento de historias de usuario.

Soporte: [\\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\\$\2018\Pago 9\Reuniones\Reunión de refinamiento de historias de usuario.pdf](#)

18. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la escalación escalando todos los issues considerados controles de cambio, para que sean evaluados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

19. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.

Actividad: Presentación del presente informe de ejecución contractual

Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9\Cuenta de cobro y Anexos

20. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.

"Esta obligación no aplica para el periodo de ejecución del presente informe"

21. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

Actividad: Presentación de documentos y demás para la cuenta de cobro.

Soporte: Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9\Cuenta de cobro y Anexos

22. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.

"No se presentaron novedades relacionadas con esta obligación durante el periodo que comprende el presente informe"

23. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.

"A la fecha del presente informe, no se ha divulgado información confidencial de la entidad".

24. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

Actividad: Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de septiembre

Soporte: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9\Cuenta de cobro y Anexos

25. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013

Actividad: Se ha cumplido en su totalidad la descripción de la presente obligación.

26. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los 3 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

27. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

28. Las demás obligaciones que el supervisor considere para el cumplimiento.

Actividad:

1. Actividad: Actualización manual de ordenamiento y citación.

Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9\Manuales



	<p>2. Actividad: Actualización del libro de funcionalidades hoja "Resultados"</p> <p>Evidencia:  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IIGHX_lcbJ8nB1dIVcr9k54m5YCUh_BsWoaLyyL7Gyk/edit#gid=535989995">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IIGHX_lcbJ8nB1dIVcr9k54m5YCUh_BsWoaLyyL7Gyk/edit#gid=535989995</a></p>	
--	--	--

**PERIODO: 01/10/2018 – 31/10/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
10	<p>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</p> <p>Actividad: Elaboración de las siguientes historias de usuario que corresponden al módulo asignado: Aprovisionamiento y citación – Gestión de Holguras.</p> <p>1. Hu No 1301. Generación grupo 2 - Generación Listados de asistencia  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1301">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1301</a></p> <p>2. Hu No 1302 Formulario Apertura de solicitud holgura - Inscripción de adicionales  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1302">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1302</a></p> <p>3. Hu No 1303 Inscripción Adicionales - Envío Link de Inscripción usuario Holgura  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1303">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1303</a></p> <p>1. Hu No 1304 Inscripción adicionales - Verificación pago de inscripción  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1304">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1304</a></p> <p>6 Hu No 1305 Inscripción de adicionales - Gestión de la solicitud de holgura  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1305">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1305</a></p> <p>7 Hu No 1306 Inscripción adicionales - Notificación de inscripción  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1306">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1306</a></p> <p>Mapa de historias de usuario Excel:            \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Mapa historias de usuario\Mapa de Historias de Usuario GH.xlsx</p> <p>Soporte: Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.</p> <p>2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p>Asistir a las reuniones propias de la metodología (Marco de referencia Scrum) reunión de Planeación del Sprint o Sprint Planning:</p>	100%

1. Planeación Sprint No 10

Evidencia: [http://192.168.147.76/svn\\_cp/misional/Artefactos%20de%20Proyecto/4.Seguimiento%20y%20Control/PRUEBAS/01%20Sprint/2018/Sprint10\\_MG/An%C3%A1lisis%20y%20Dise%C3%B1o/SG\\_ACTA\\_145\\_PLANEACI%C3%93N\\_SPRINT10\\_MG\\_03102018.docx](http://192.168.147.76/svn_cp/misional/Artefactos%20de%20Proyecto/4.Seguimiento%20y%20Control/PRUEBAS/01%20Sprint/2018/Sprint10_MG/An%C3%A1lisis%20y%20Dise%C3%B1o/SG_ACTA_145_PLANEACI%C3%93N_SPRINT10_MG_03102018.docx)

3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.

Actividad: Elaboración de las siguientes historias de usuario que corresponden al módulo asignado: Resultados.

Nota: Las historias de usuario son las que se describen en la obligación No 1.

Soporte: Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.

4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias, de los módulos que le sean encargados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

2. Apoyar en la realización de pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

3. Apoyar la revisión del documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos a su cargo, para que cumplan con dicho documento.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

4. Apoyar y revisar los casos de prueba que le sean designados, en caso de que le sea requerido por parte del ICFES.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

5. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido, y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de estos riesgos.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

6. Apoyar la preparación de reportes de estado de los requerimientos y casos de uso de los proyectos a su cargo en forma regular.

Actividad: Actualización archivo de funcionalidades, módulos Resultados e Inscripción.

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lIIGHX\\_lcbJ8nB1dIVcr9k54m5YCUh\\_BsWoaLyyL7Gyk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lIIGHX_lcbJ8nB1dIVcr9k54m5YCUh_BsWoaLyyL7Gyk/edit?usp=sharing)

7. Informar oportunamente cualquier tema o problema que pueda impactar el desempeño de la ejecución o la calidad de las actividades a su cargo al gerente del proyecto o al arquitecto de software.

"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".

8. Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

9. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

10. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del Diseñador Web.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

11. Asistir y participar en las reuniones diarias de seguimiento (Daily Scrum) con el equipo.

Actividad: Asistencia al Daily Scrum del sprint No 10

Soporte: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Reuniones\Cronograma con la programación de los daily del mes.pdf

12. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales para validación y verificación de requerimientos en el proceso de implementación.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

13. Apoyar en el proceso de certificación de los requerimientos puestos en ambiente preproductivo.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

14. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprints.

Actividad: Refinamiento de historias de usuario.

Soporte: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10\Reuniones\Evidencia refinamiento sprint No 10 Parte 2.pdf

15. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la escalación escalando todos los issues considerados controles de cambio, para que sean evaluados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

16. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.

Actividad: Presentación del presente informe de ejecución contractual

Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10\Cuenta de cobro y Anexos

17. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.

"Esta obligación no aplica para el periodo de ejecución del presente informe"

18. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

Actividad: Presentación de documentos y demás para la cuenta de cobro.

Soporte: Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10\Cuenta de cobro y Anexos

19. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

20. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.

"A la fecha del presente informe, no se ha divulgado información confidencial de la entidad"

21. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

Actividad: Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de septiembre

Soporte: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10\Cuenta de cobro y Anexos\ Planilla Septiembre.pdf

22. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013

Actividad:

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

23. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los 3 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

"Este documento fue presentado al supervisor al inicio de la ejecución del contrato"

24. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

25. Las demás obligaciones que el supervisor considere para el cumplimiento.

Actividad:

	<p>1. Actividad: Video de Registro de discapacidades                  2. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Capacitaciones\Video Ayuda registro de discapacidad.mp4</p> <p>3. Actividad: Realizar Capacitación al equipo de operación Discapacidades                  4. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Capacitaciones\Capacitación Discapacidades usuarios y operaciones.pdf                  5. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Capacitaciones\Presentación Discapacidades Operaciones.pptx</p> <p>6. Actividad: Validación de reglas de citación por nueva inscripción discapacitados (el actual y el deseado)                  7. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Otros\Reglas de citación.pptx</p> <p>8. Actividad: Presentación proceso actual de consecución de sitios                  9. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10\Otros\Aprovisionamiento de sitios vf.pptx</p> <p>10. Actividad: Capacitación lineamientos Videos Manuales de usuario                  11. Evidencia:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VjOB1goDgR9AySgrxDHcdcLFrMJX2EYI?ogsrc=32">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VjOB1goDgR9AySgrxDHcdcLFrMJX2EYI?ogsrc=32</a>                  Nombre del archivo: Capacitación_Creacion_Ayudas_08102018.pdf</p> <p>12. Actividad: Demo Reportes de SABER 11                  13. Evidencia:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VjOB1goDgR9AySgrxDHcdcLFrMJX2EYI?ogsrc=32">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VjOB1goDgR9AySgrxDHcdcLFrMJX2EYI?ogsrc=32</a>                  Nombre del archivo: DEMO_RESULTADOS_OPERACIONES_18092018.pdf</p>	
--	---	--

**PERIODO: 01/11/2018 – 30/11/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
<b>11</b>	<p>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</p> <p>Actividad: Modificación de las siguientes historias de usuario de Saber Pro y TyT agregados e individuales 2018 por núcleo básico de conocimiento:</p> <p>Historias de usuario:</p>	<b>100%</b>

<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1253>  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1254>  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1255>  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1256>  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1257>  
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2-1258>

Soporte: Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.

2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.

Asistir a las reuniones propias de la metodología (Marco de referencia Scrum) reunión de Planeación del Sprint o Sprint Planning:

1. Planeación Sprint No 11

Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sjyRcjsp5F5qjbB6Nya76QkmELznc7B3?ogsrc=32>  
Nombre del archivo: PLANEACIÓN\_SPRINT11\_NAITILUS\_31112018.pdf  
[http://192.168.147.76/svn\\_cp/misional/Artefactos de Proyecto/4. Seguimiento y Control/PRUEBAS/01 Sprint/2018/Sprint11\\_CP/Analisis y diseño](http://192.168.147.76/svn_cp/misional/Artefactos de Proyecto/4. Seguimiento y Control/PRUEBAS/01 Sprint/2018/Sprint11_CP/Analisis y diseño) .

3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.

Actividad: Modificación de las siguientes historias de usuario que corresponden al módulo asignado: Resultados Saber Pro y TyT

Nota: Las historias de usuario son las que se describen en la obligación No 1.

Soporte: Se adjunta el link de cada una de las historias de usuario creadas en Icescrum.

4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias, de los módulos que le sean encargados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

1. Apoyar en la realización de pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

2. Apoyar la revisión del documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos a su cargo, para que cumplan con dicho documento.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

3. Apoyar y revisar los casos de prueba que le sean designados, en caso de que le sea requerido por parte del ICSES.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

4. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido, y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de estos riesgos.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

5. Apoyar la preparación de reportes de estado de los requerimientos y casos de uso de los proyectos a su cargo en forma regular.

"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".

6. Informar oportunamente cualquier tema o problema que pueda impactar el desempeño de la ejecución o la calidad de las actividades a su cargo al gerente del proyecto o al arquitecto de software.

"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".

7. Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

8. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.

ACTIVIDAD: Reunión de viabilidad técnica para la generación de los reportes de factores asociados.

EVIDENCIA: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Reuniones\Definición Arquitectura Factores Asociados.pdf

9. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del Diseñador Web.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

10. Asistir y participar en las reuniones diarias de seguimiento (Daily Scrum) con el equipo.

Actividad: Asistencia al Daily Scrum del sprint No 11

Soporte: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Reuniones\Cronograma con la programación de los daily del mes.pdf

11. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales para validación y verificación de requerimientos en el proceso de implementación.

ACTIVIDAD: Apoyar la salida a ambiente productivo y pre productivo de los reportes de resultados de la prueba avancemos 4, 6, 8 segunda aplicación.

EVIDENCIA: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Otros\ Validación funcional ambiente Pruebas de Carga Avancemos 4°, 6° y 8°.pdf

12. Apoyar en el proceso de certificación de los requerimientos puestos en ambiente preproductivo.

ACTIVIDAD: Certificar los controles de cambio que se pusieron en ambiente productivo y pre productivo de los reportes de resultados de la prueba avancemos 4, 6, 8 segunda aplicación.

EVIDENCIA: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Otros\ Validación funcional ambiente Pruebas de Carga Avancemos 4°, 6° y 8°.pdf

13. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprints.  
Actividad: Refinamiento de historias de usuario.

“Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.”

14. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la escalación escalando todos los issues considerados controles de cambio, para que sean evaluados.

“Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.”

15. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.

Actividad: Presentación del presente informe de ejecución contractual

Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Cuenta de cobro y Anexos

16. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.

“Esta obligación no aplica para el periodo de ejecución del presente informe”

17. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

Actividad: Presentación de documentos y demás para la cuenta de cobro.

Soporte: Evidencia: \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Cuenta de cobro y Anexos

18. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tai evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.



"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

19. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.

"A la fecha del presente informe, no se ha divulgado información confidencial de la entidad".

20. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

Actividad: Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de octubre

Soporte: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Cuenta de cobro y Anexos\ Planilla Octubre.pdf

21. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013

Actividad:

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

22. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los 3 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

"Este documento fue presentado al supervisor al inicio de la ejecución del contrato"

23. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

24. Las demás obligaciones que el supervisor considere para el cumplimiento.

Actividad:

1. Actividad: Elaboración de Mapa de Historias de Usuario para el cambio de modalidad de la inscripción IR.

2. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Mapa historias de usuario\ Mapa de historias de usuario Pro IR.xlsx

3. Actividad: Entregar Manual de usuario para inscripción rol – Administrador de aprovisionamiento.

4. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Manuales\Ajustes a manual de usuario Inscripción.doc

5. Actividad: Realizar capacitación a usuarios y a operaciones acerca de los reportes de avancements 4,6,8.

6. Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sjyRcjsp5F5qjbB6Nya76QkmELznc7B3?ogsrc=32>  
Nombre del archivo: EntregaOperación\_Resul\_Ins\_Avancements\_29102018.pdf

7. Actividad: Capacitación a usuarios Inscripción de categorías de discapacidad.

8. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Capacitaciones\Capacitación Usuarios Inscripción Discapacidades.pdf

9. Actividad: Presentación de Informe de Aplicación para la Dirección de Tecnología de Información

10. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11\Capacitaciones\Presentación DTI.pptx

PERIODO: 01/12/2018 – 31/12/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
12	<p>Obligación: 1. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o apoyar como analista funcional a través del levantamiento de requerimientos y especificación funcional en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA y demás proyectos que le sean asignados, siendo así el interlocutor para los temas de requerimientos con las demás áreas del instituto y entes externos.</p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p> <p>2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p>Actividades: Participar en la reunión de planeación del sprint No 1 Release No 5.</p> <p>Evidencia: Acta de planeación</p> <p>\\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Ceremonias Scrum\SG_ACTA_151_PLANEACIÓN_SPRINT01-CP-03122018.docx</p> <p>3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales de los módulos que le sean encargados.</p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p> <p>4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias, de los módulos que le sean encargados.</p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p> <p>1. Apoyar en la realización de pantallas prototipo de los requerimientos que le sean encargados.</p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p> <p>2. Apoyar la revisión del documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos a su cargo, para que cumplan con dicho documento.</p> <p>"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."</p>	100%

3. Apoyar y revisar los casos de prueba que le sean designados, en caso de que le sea requerido por parte del ICFES.

Actividad:

1. Realizar los escenarios de prueba para la ejecución de la validación funcional para citación y Aprovechamiento de población en condición de discapacidad.
2. Realizar los escenarios de prueba para la ejecución de la validación funcional al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.

Evidencia:

1. \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx
2. \\ICFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx

4. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido, y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de estos riesgos.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

5. Apoyar la preparación de reportes de estado de los requerimientos y casos de uso de los proyectos a su cargo en forma regular.

"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".

6. Informar oportunamente cualquier tema o problema que pueda impactar el desempeño de la ejecución o la calidad de las actividades a su cargo al gerente del proyecto o al arquitecto de software.

"No se presentaron novedades respecto a esta obligación, durante el periodo del presente informe".

7. Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

8. Asistir y participar en desempeño de su rol en la reunión de viabilidad técnica en acompañamiento de los arquitectos y líderes de desarrollo para los requerimientos funcionales solicitados por los usuarios.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

9. Asistir y participar en el desempeño de su rol en la reunión de prototipos en acompañamiento del Diseñador Web.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

10. Asistir y participar en las reuniones diarias de seguimiento (Daily Scrum) con el equipo.

Actividad: Participar en las reuniones diarias de seguimiento del sprint.

Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Ceremonias Scrum\Calendario de asistencia a los daily.pdf

11. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales para validación y verificación de requerimientos en el proceso de implementación.

Actividad:

3. Realizar las pruebas funcionales para citación y Aprovisionamiento de población en condición de discapacidad.

4. Pruebas funcionales al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.

Evidencia:

3. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx

4. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx

12. Apoyar en el proceso de certificación de los requerimientos puestos en ambiente preproductivo.

Actividad:

5. Realizar la certificación de calidad para citación y Aprovisionamiento de población en condición de discapacidad.

6. Realizar la certificación de calidad al reporte de resultados Historias de Usuario No 1254 y 1258.

Evidencia:

5. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Citación\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Citación.xlsx

6. \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Resultados Pruebas Funcionales Saber Pro\Escenarios de prueba y ejecución de pruebas Saber Pro.xlsx

13. Apoyar el entendimiento del equipo del alcance funcional de los sprints.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

14. Apoyar a la subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la escalación escalando todos los issues considerados controles de cambio, para que sean evaluados.

"Durante el periodo de ejecución correspondiente a este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación."

15. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.

Actividad: Presentación del presente informe de ejecución contractual

Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos

16. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.

Actividad: Presentación del informe final.

Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos\Informe final Jenny Paola Ortiz Reina.docx

17. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

Actividad: Presentación de documentos y demás para la cuenta de cobro.

Soporte: Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos

18. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

19. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.

"A la fecha del presente informe, no se ha divulgado información confidencial de la entidad".

20. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

Actividad: Se adjunta planilla de pago correspondiente al mes de octubre

Soporte: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12\Cuenta de cobro y Anexos\Planilla Noviembre.pdf

21. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013

Actividad:

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

22. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los 3 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

"Este documento fue presentado al supervisor al inicio de la ejecución del contrato"

23. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.

"Se cumplió a cabalidad esta obligación durante el periodo del presente informe"

24. Las demás obligaciones que el supervisor considere para el cumplimiento.

Actividad:

1. Actividad: Realizar la capacitación a los usuarios de inscripción con las nuevas categorías de discapacidades

2. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Capacitación Usuarios Inscripción Discapacidades.pptx

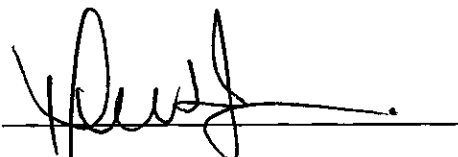
Asistencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Lista de Asistencia Capacitación Usuarios Inscripción.jpg

3. Actividad: Realizar la capacitación a los usuarios acerca de los resultados Avancemos 4°, 6° y 8°

4.

5. Evidencia: \\CFESSERV5\jortiz@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12\Capacitaciones\Capacitación Usuarios Avancemos 468.pptx

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **(12)** de **(12)** de **(2018)**



**JENNY PAOLA ORTIZ REINA**  
C.C. 33.932.234 de Fusagasugá