



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:	192	Fecha de contrato:	15/01/2018	Nombre Contratista de	Carlos Leopoldo Silva Rolón			
No. de factura o documento equivalente:	12	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	88.259.185			
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 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
PRMT02	Pruebas Electrónicas	6.500.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		6.500.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARCELA CAÑÓN VARGAS
FIRMA:	
CARGO:	SUBDIRECTORA DESARROLLO DE APLICACIONES

	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	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. 192-2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Carlos Leopoldo Silva Rolón	C.C. / C.E. No.:	88259185
PERÍODO DEL INFORME:	Desde 01/12/2018	Hasta 31/12/2018	INFORME No.: 12

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	192	Fecha de inicio	15/01/2018	Fecha de terminación	31/12/2018
Objeto del Contrato: De conformidad con la cláusula SEGUNDA , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: "Prestar los servicios profesionales para el análisis funcional de requerimientos del proyecto de Prueba Electrónica, así como la realización de las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades para los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica" .					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Conforme a la cláusula séptima del contrato, el valor del mismo fue por la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$74.750.000) MCTE , precio correspondiente a 95.68 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El valor ejecutado fue por la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$68.250.000) MCTE . (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: El saldo del contrato es de la suma SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000) . (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo a la cláusula DÉCIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses , contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
DESARROLLO DEL CONTRATO:		El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El 15 de ENE de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes. • El 15 de ENE de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 192 - 2018. • Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato. 			

--	--

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula OCTAVA del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera:</p> <p>a) Un (1) primer pago por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.250.000)</p> <p>b) Once (11) pagos por la suma de SEIS MILLONES QUINIENOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000)</p>
-----------------------	---

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	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 15/01/2018 a 31/01/2018	\$ 3.250.000
2	26/02/2018	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 01/02/2018 a 28/02/2018	\$ 6.500.000
3	26/03/2018	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 01/03/2018 a 31/03/2018	\$ 6.500.000
4	25/04/2018	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 01/04/2018 a 30/04/2018	\$ 6.500.000
5	25/05/2018	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 01/05/2018 a 31/05/2018	\$ 6.500.000
6	25/06/2018	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 01/06/2018 a 30/06/2018	\$ 6.500.000
7	25/07/2018	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 01/07/2018 a 31/07/2018	\$ 6.500.000

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

8	27/08/2018	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 01/08/2018 a 31/08/2018	\$ 6.500.000											
9	24/09/2018	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 01/09/2018 a 30/09/2018	\$ 6.500.000											
10	25/10/2018	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 01/10/2018 a 31/10/2018	\$ 6.500.000											
11	26/11/2018	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 01/11/2018 a 30/11/2018	\$ 6.500.000											
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME		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>Obligación 1. Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <p>Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ HU266-Implementar proceso de validación de credenciales ○ HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado ○ HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes:</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076</p>	100%



INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL

Código: GAB-FT008

Versión: 1

2	<p>Obligación 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
3	<p>Obligación 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <p>Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none">o HU266-Implementar proceso de validación de credencialeso HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armadoo HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes:</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076</p>	100%
4	<p>Obligación 4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <p>Actualización de matriz de roles</p> <p>Soporte:</p> <p>\ICFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Roles\matrizRolesVSFuncionalidades.xlsx</p>	100%
5	<p>Obligación 5. Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <p>Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas:</p> <ul style="list-style-type: none">o HU266-Implementar proceso de validación de credencialeso HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes:</p> <p>\ICFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Prototipos\HU266 \ICFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Prototipos\HU268</p>	100%

6	<p>Obligación 6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento de arquitectura Plexi ○ Documento de arquitectura Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago12\Arquitectura</u></p>	100%
7	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los diagramas de Casos de uso de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plexi ○ Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago12\CasosUso</u></p>	100%
8	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los diagramas de Casos de uso de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plexi ○ Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago12\CasosUso</u></p>	100%
9	<p>Obligación 9. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
10	<p>Obligación 10. Apoyar la definición de los reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
11	<p>Obligación 11. Apoyar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA

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

12	<p>Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades: Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\Calendario\Diciembre.png \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\Actas\Planeación.pdf</p>	100%
13	<p>Obligación 13: Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>Actividades: Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Review y Sprint Grooming (Refinamiento)</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\Actas\Demo.pdf \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\Actas\Refinamiento.pdf</p>	100%
14	<p>Obligación 14: Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
15	<p>Obligación 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
16	<p># Obligación 16 - Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
17	<p>Obligación 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas durante cada Sprint.</i></p>	100%
18	<p>Obligación 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades: Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> o HU266-Implementar proceso de validación de credenciales o HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado o HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076</p>	100%

19	<p>Obligación 19. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
20	<p>Obligación 20. Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
21	<p>Obligación 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <p>Elaboración de los siguientes video tutoriales:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instalación Automática o Configuración básica de un Examen en PLEXI o Generación de pdf de pregunta abierta o Comprobar validez de cadena de respuestas o Eliminación de Instalación <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\Videos</u></p>	NA
22	<p>Obligación 22. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
23	<p>Obligación 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
24	<p>Obligación 24. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>Soporte <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\CuentaCobro-Diciembre-2018\GAB-FT008 INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL.doc</u></p>	100%
25	<p>Obligación 25. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se elabora informe final <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago12\InformeFinal</u></p>	100%

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

26	Obligación 26. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos. <i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i>	100%
27	Obligación 27. 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. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
28	Obligación 28. 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. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
29	Obligación 29. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. <i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\SyP\Diciembre_31745234.pdf</u>	100%
30	Obligación 30. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
31	Obligación 31. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. <i>Dicho examen se entregó a la firma del contrato.</i>	100%
32	Obligación 32. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
33	Obligación 33. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%

5. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados)

N/A

6. CONSTANCIAS

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

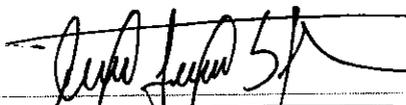
El Supervisor **MARCELA CAÑÓN VARGAS** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.

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: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales según corresponda entre otros.

7. 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 (Diciembre) de (2018)

		
Carlos Leopoldo Silva Rolón	Andrea Yolima Rojas Castro	Marcela Cañón Vargas
<u>Contratista</u>	<u>Apoyo a la supervisión</u>	<u>Subdirectora de desarrollo de aplicaciones</u>
Elaboró	Revisó	Aprobó

CONTRATISTA:	Carlos Leopoldo Silva Rolón		C.C. / C.E. No.:		88259185
Contrato N°	192 de 2018	Fecha de inicio	15/01/2018	Fecha de terminación	31/12/2018

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios profesionales para el análisis funcional de requerimientos del proyecto de Prueba Electrónica, así como la realización de las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades para los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica

PERIODO: 15/01/2018 – 30/01/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Definición y elaboración de Historias de Usuario de las mejoras identificadas durante la ejecución de pruebas funcionales del módulo de aprovisionamiento electrónico.	100%
2	Definición y elaboración de las Historias de Usuario con los ítems de tipo 1 que contienen videos y que son requeridos para la prueba SABER 11 de INSOR.	100%
3	Definición del alcance y elaboración de las Historias de Usuario requeridas para la implementación del esquema de control de sesiones múltiples en PLEXI.	100%
4	Pruebas funcionales y de Aceptación de las mejoras implementadas en Aprovisionamiento electrónico y en PLEXI	100%
5	Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas.	100%

PERIODO: 01/02/2018 – 28/02/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint 0 y Sprint 1, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico. • Participar en reunión semanal de seguimiento al proyecto de pruebas adaptativas en conjunto con la dirección de evaluación. <p>Soporte:</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/980</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/981</p>	100%
2	<p># Obligación: 2 - Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento a cabalidad de la metodología SCRUM durante cada uno de los sprints ejecutados. 	100%

<p>3</p>	<p># Obligación: 3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste y refinamiento de las Historias de Usuario de los Ítems de inglés (Parte 2 y Parte 4) con las observaciones realizadas por el equipo. • Definición y elaboración de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cargar las imágenes y los videos de los QTI's al servidor de Aprov. Electrónico ○ Habilitar acción que permita realizar guardados parciales en preguntas abiertas ○ Crear programa que permita bajar tamaño de videos ○ Crear página de bienvenida en Aprov. Electrónico ○ Transformar y visualizar Ítems Tipo 1 con video ○ Pre-Instalar ítems Parte 2 de inglés en Aprov. Electrónico ○ Pre-Instalar Ítems Parte 4 de inglés en Aprov. Electrónico <p>Soportes: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/981</p>	<p>100%</p>
<p>4</p>	<p># Obligación: 4 - Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación en TAO de ítems de ejemplo asociados al armado de pruebas formativas, para la ejecución de pruebas de carga y stress del aplicativo PLEXI <p>Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1nAyNwTA-yvi-EfvsV2OiPqoDW9Jaooq1?usp=sharing</p>	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Crear programa que permita bajar tamaño de videos ○ Crear página de bienvenida en Aprov. Electrónico ○ Transformar y visualizar Ítems Tipo 1 con video ○ Pre-Instalar Ítems Parte 2 de inglés en Aprov. Electrónico ○ Pre-Instalar Ítems Parte 4 de inglés en Aprov. Electrónico <p>Soportes: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/981</p> <p>Nota: Se debe ingresar a ver el detalle de cada una de las historias referenciadas y dentro de estas se encuentra adjunto el mockup o el link al mismo</p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p># Obligación:</p> <p>6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p>7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refinamiento del diagrama de casos de uso del módulo de aprovisionamiento electrónico. • Descripción de cada uno de los casos de uso referenciados en el diagrama modelado. <p>Soportes: https://drive.google.com/file/d/1j8dyzoAAPcK-HJDHuyAm0sYEpMN0UYqX/view?usp=sharing</p>	<p>100%</p>

7	<p># Obligación: 8 - Apoyar la definición y ejecución de casos de prueba que le sean designados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas funcionales y de Aceptación de las mejoras implementadas en Aprovisionamiento electrónico y en PLEXI • Pruebas funcionales y de Aceptación de las nuevas funcionalidades implementadas en Aprovisionamiento electrónico. <p>Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1spPp5yiz7GaBdywASUN6QWoDN5OJ3yYw?usp=sharing</p>	100%
8	<p># Obligación: 9 - Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar cada uno de los impedimentos expuestos por el equipo durante la realización de las reuniones diarias de seguimiento y sugerir alternativas de solución en Pro de garantizar la ejecución normal del Sprint. 	100%
9	<p># Obligación: 10 - Apoyar la definición de lo reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Gerente del proyecto en el seguimiento diario al equipo a través de la socialización diaria de la gráfica Burn Down chart generada por el ICESCRUM. • Mantener enterada a la Gerente del proyecto en las nuevas definiciones y cambios de alcance en las historias de Usuario <p>Soporte: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/sprintBurndownRemainingChart/980</p>	100%
10	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir diariamente a las reunión de planning con todo el equipo. <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1P474iUOQ66WoHqvP6yj-49xCo9WcFeAc?usp=sharing</p>	100%
11	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1P474iUOQ66WoHqvP6yj-49xCo9WcFeAc?usp=sharing</p>	100%
12	<p># Obligación: 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se analizan y depuran las mejoras propuestas por la analista de calidad y se emite un concepto de viabilidad para introducirlo como nueva historia de usuario en el backlog <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1aM6N5kMMqKFVF8XTw55rV-Ua2n6R1qhZ?usp=sharing_eil&ts=5a8e33b8</p>	100%

13	<p># Obligación: 20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo 22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos. Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización al equipo de Arquitectura empresarial del proceso de desarrollo del equipo de prueba electrónica • Apoyo del modelado del proceso a través de una herramienta BPMN <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1HUQKPLY0g2FCmstHaCHn9c7M-bvtpSzl?usp=sharing</p>	100%
14	<p># Obligación: 23 - Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica. Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar nuevos miembros del equipo de Prueba Electrónica en la metodología SCRUM • Capacitar nuevos miembros del equipo en el Proceso de Prueba Electrónica • Capacitar a los nuevos integrantes del Banco de ítems en el proceso de Aprovisionamiento Electrónico y en la creación de ítems • Capacitar al equipo de Divulgación en las actividades requeridas para aplicar una prueba electrónica a través de PLEXI. <p>Soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1bAsHPU04xKFZQMvtvFxXavrm5FpgDhWT?usp=sharing</p>	100%
15	<p># Obligación: 16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica. 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints. 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba. Actividades: Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas</p>	100%

PERIODO: 01/03/2018 – 31/03/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint 2 y Sprint 3, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI • Participar en reunión semanal de seguimiento al proyecto de pruebas adaptativas en conjunto con la dirección de evaluación. <p>Soporte: \\2018\Pago3\HU</p>	100%

<p>2</p>	<p># Obligación: 2 - Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento a cabalidad de la metodología SCRUM durante cada uno de los Sprint ejecutados. <p>Soporte:</p> <p>Se incorpora e interioriza el concepto de SPIKE</p>	<p>100%</p>
<p>3</p>	<p># Obligación: 3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos ○ Estructurar páginas enmarcando secciones en regiones para facilitar navegación de personas ciegas ○ Implementar Tour de Ayuda para Personas Sordas (INSOR) ○ Diferenciar strings de respuestas de diferentes evaluados que usaron la misma credencial ○ Implementar Tour de Ayuda para Personas ciegas y con baja visión ○ Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online ○ Sincronizar archivo backup con respuestas de aplicación Online ○ Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico ○ Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico ○ Ajustar fecha y hora de las respuestas emitidas en PLEXI ○ Cambiar Captcha por uno más amigable para niños ○ Habilitar opción de "Revisar Prueba" ○ <p>Soportes:</p> <p>\\2018\Pago3\HU</p>	<p>100%</p>

<p>4</p>	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descargar_Respuestas_Online ○ Cargar_Respuestas_Online ○ Tour Ayuda – INCI ○ Tour Ayuda – INSOR <p>Soportes:</p> <p>\\2018\Pago3\Prototipos</p>	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p># Obligación: 8 - Apoyar la definición y ejecución de casos de prueba que le sean designados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas funcionales y de Aceptación de las mejoras implementadas en Aprovisionamiento electrónico y en PLEXI • Pruebas funcionales y de Aceptación de las nuevas funcionalidades implementadas en Aprovisionamiento electrónico. • Revisión y Actualización de Criterios DONE <p>Soportes:</p> <p>\\2018\Pago3\Pruebas\</p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p># Obligación: 10 - Apoyar la definición de lo reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Gerente del proyecto en el seguimiento diario al equipo a través de la socialización diaria de la gráfica Burn Down chart generada por el ICESCRUM. • Mantener enterada a la Gerente del proyecto en las nuevas definiciones y cambios de alcance en las historias de Usuario <p>Soporte:</p> <p>\\2018\Pago3\Seguimiento\</p>	<p>100%</p>

7	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte:</p> <p>\\2018\Pago3\Seguimiento\</p>	100%
8	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario 14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming <p>Soporte:</p> <p>\\2018\Pago3\Seguimiento\</p>	100%
9	<p># Obligación: 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se analizan y depuran las mejoras propuestas por la analista de calidad y se emite un concepto de viabilidad para introducirlo como nueva historia de usuario en el backlog Se registran en la pila de producto para análisis y definición los nuevos requerimientos para pruebas adaptativas, formativas y Policía Nacional <p>Soporte:</p> <p>\\2018\Pago3\HU</p>	100%

10	<p># Obligación:</p> <p>20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo</p> <p>22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar análisis de herramientas AML para la gestión del ciclo de vida del Software 	50%
11	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p>18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. • Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte:</p> <p><i>\\2018\Pago3\Actas</i></p>	100%
12	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de proyecto en PHP para la publicación del manual en línea de MOT <p>Soporte:</p> <p><i>\\2018\Pago3\Manuales</i></p>	80%

PERIODO: 01/04/2018 – 30/04/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\HU</p>	100%
3	<p># Obligación: 3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online. ○ Sincronizar archivo backup con respuestas de aplicación Online ○ Generar Confirmación con Resumen de Respuestas en PLEXI ○ Enviar por Correo Certificado de Asistencia a Prueba ○ Implementar versión PLEXI que soporte pruebas Adaptativas ○ Ajustar funcionamiento de Service Worker en otros Navegadores <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\HU</p>	100%
4	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Escenarios Policia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar Confirmación con Resumen de Respuestas en PLEXI ▪ Enviar por Correo Certificado de Asistencia a Prueba <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\Prototipos</p>	100%

7	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago4\Seguimiento\</p>	100%
8	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago4\Seguimiento\</p>	100%
9	<p># Obligación: 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se analizan y depuran las mejoras propuestas por la analista de calidad y se emite un concepto de viabilidad para introducirlo como nueva historia de usuario en el backlog Se registran en la pila de producto para análisis y definición los nuevos requerimientos para pruebas adaptativas, formativas y Policía Nacional <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago4\HU</p>	100%

<p>10</p>	<p># Obligación:</p> <p>20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo</p> <p>22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis de herramientas AML para la gestión del ciclo de vida del Software <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\AML</p>	<p>60%</p>
<p>11</p>	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p>18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\Actas</p>	<p>100%</p>
<p>12</p>	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generación de video tutorial de cómo ejecutar el demo de una prueba en PLEXI. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago4\Manuales</p>	<p>100%</p>

13	<p># Obligación: 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de los requerimientos técnicos necesarios para ejecutar una prueba electrónica, específicamente para la prueba Avancemos 468 • Definir Estrategia para la capacitación de las funcionalidades de Aprovisionamiento Electrónico a Banco de ítems <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago4\Manuales</p>	100%
-----------	---	-------------

PERIOOO: 01/05/2018 – 31/05/2018

No.	ACTIVIOA OES EJECUTAOAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago5\HU</p>	100%
	<p># Obligación: 3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Configuración básica de un Examen en PLEXI ○ Ocultar botón Siguiente en la primera pregunta ○ Implementar Tour de Ayuda para Personas ciegas y con baja visión ○ Ajustar mensaje entre PLEXI y PYTHON para que soporte el envío de múltiples respuestas ○ Conectar API PYTHON con BD de PLEXI ○ Cambiar versión de Angular en PLEXI ○ Limpiar ítems corruptos en el proceso de transformación ○ Corregir incidencias críticas en Aprov. Electrónico <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago5\HU</p>	100%

4	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Configuración básica de un Examen en PLEXI ○ Ocultar botón Siguiente en la primera pregunta <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago5\Prototipos</p>	100%
7	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago5\Seguimiento\</p>	100%
8	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago5\Actas\</p>	100%

10	<p># Obligación:</p> <p>20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo</p> <p>22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba de concepto en Jira, donde se aplica el escenario requerido para el proyecto PRISMA. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago5\AML</p>	70%
11	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p>18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. • Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago5\Actas</p>	100%
12	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de manual de requerimientos técnicos de PLEXI para una prueba electrónica. • Generación de paso a paso para la elaboración de las guías para Docente y Alumnos de la prueba Avancemos <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago5\Manuales</p>	100%

PERIODO: 01/06/2018 – 30/06/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago6\HU</p>	100%
	<p># Obligación: 3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ajustar Cargue, transformación y Pre-instalación de ítems P2 y P4 ○ Cambiar versión de Angular en PLEXI - Parte 2 ○ Mejoras transformación ítems simples de INSOR ○ Generar respuestas de pregunta abierta en PDF ○ Habilitar funcionalidad para registrar contraseña de PLEXI ○ Mejoras Tour de Ayuda INSOR ○ Mejoras marcar prueba en PLEXI ○ Crear Parámetro para controlar que se acceda a la prueba 1 sola vez ○ Crear Componente de Cronómetro ○ Ofuscar código de PLEXI para habilitar Demo de INSOR <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago6\HU</p>	100%

<p>4</p>	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Generar respuestas de pregunta abierta en PDF ○ Habilitar funcionalidad para registrar contraseña de PLEXI ○ Mejoras Tour de Ayuda INSOR ○ Mejoras marcar prueba en PLEXI ○ Crear Componente de Cronómetro ○ Mejoras transformación ítems simples de INSOR <p>Soportes:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago6\Prototipos</p>	<p>100%</p>
<p>7</p>	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago6\Seguimiento\</p>	<p>100%</p>
<p>8</p>	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago6\Actas\</p>	<p>100%</p>

<p>10</p>	<p># Obligación:</p> <p>20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo</p> <p>22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba de concepto en CA, Team Foundation, donde se aplica el escenario requerido para el proyecto PRISMA. • Análisis comparativo de las diferentes Herramientas • Elaboración de Documento preliminar con el resultado del análisis <p>Soporte:</p> <p>WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago6\AML</p>	<p>90%</p>
<p>11</p>	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p>18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. • Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte:</p> <p>WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago6\Actas</p>	<p>100%</p>

12	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de videos tutoriales para el módulo de aprovisionamiento electrónico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cargar QTIs a FTP.mp4 ○ Cargar QTIs Aprov.mp4 ○ Demo_plexi.mp4 ○ Preinstalacion.mp4 ○ Transformar items.mp4 ○ Validar armado.mp4 ○ Validar items.mp4 • Generación manual en línea para aprovisionamiento electrónico. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago6\Manuales</p>	100%
-----------	---	-------------

PERIODO: 01/07/2018 – 31/07/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago7\HU</p>	100%

<p>2</p>	<p># Obligación:</p> <p>3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Integrar PLEXI Adaptativo – Pruebas ○ Actualizar versión de Angular en Aprob. Electrónico ○ Habilitar funcionalidad para registrar contraseña de PLEXI ○ Generar respuestas de pregunta abierta en PDF - Parte 2 ○ Configurar otros parámetros de PLEXI desde Aprob. Electrónico ○ Refactorizar integración SSO producción con Aprob. Electrónico ○ Generar versión de Aprob. Electrónico exclusiva para Banco de Ítems. ○ Guardar PDF's generados durante la aplicación de oficiales de Policía en repositorio local. ○ Asignar identificador a todos los componentes de PLEXI ○ Implementar mejoras en los filtros de la funcionalidad Validación de Ítems de Aprob. Electrónico. <p>Soportes: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago7\HU</p>	<p>100%</p>
<p>3</p>	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Implementar mejoras en los filtros de la funcionalidad Validación de Ítems de Aprob. Electrónico. <p>Soportes: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago7\Prototipos</p>	<p>100%</p>
<p>4</p>	<p># Obligación: 6 - Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p># Obligación: 7 - Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refinamiento de la vista de Casos de uso de Aprovisionamiento Electrónico y descripción de cada una de las funcionalidades que lo conforman. <p>Soportes: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago7\CU</p>	

5	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago7\Seguimiento\</p>	100%
6	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario 14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago7\Actas\</p>	100%
7	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica. 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints. 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago7\Actas</p>	100%

8	<p># Obligación:</p> <p>20 - Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo</p> <p>22 - Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Documento definitivo con el resultado del análisis <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago7\ALM</p>	100%
9	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes al manual de aplicación de INSOR. • Ajustes al manual de aplicación y Afiche para la Policía. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago7\Manuales</p>	100%
10	<p># Obligación: 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y acompañamiento en la creación de ítem de INSOR en TAO a Diagramadores de Banco de ítems. • Capacitación y acompañamiento a Banco de ítems en el nuevo módulo de aprov. Electrónico. • Capacitación de PLEXI a los oficiales de la Policía. • Demostración de PLEXI para INSOR. <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago7\Actas</p>	100%

PERIODO: 01/08/2018 – 31/08/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
-----	------------------------	-------------------------

1	<p># Obligación: 1 - Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint, las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago8\HU</p>	100%
2	<p># Obligación:</p> <p>3 - Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ HU106-Crear Componente de Cronómetro ○ HU210-Generar respuestas de pregunta abierta en PDF - Parte 2 ○ HU184-SPIKE - Validar Mejoras Kiosko PLEXI – Windows ○ HU222-SPIKE-Pruebas Unitarias ○ HU219-Refactorizar implementación del Captcha ○ HU226-Implementar proceso de Instalación - Parte 1 - Vistas y Servicios ○ HU229-Implementar proceso de Instalación - Parte 2 - Front Instalar Aplicación ○ HU227-Corregir Vulnerabilidades de PLEXI - Parte 2 ○ HU203-Ofuscar código de PLEXI ○ HU213-Configurar otros parámetros de PLEXI desde Aprov. Electrónico ○ HU228-Mostrar Tour de ayuda sólo en el botón Iniciar ○ HU225-Ajustar página bienvenida para PLEXI Adaptativo ○ HU220-Optimizar envío de correos ○ HU230-Enviar cadena de respuestas al Motor Adaptativo <p>Soportes: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago8\HU</p>	100%
3	<p># Obligación: 5 - Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ HU226-Implementar proceso de Instalación ○ HU106-Crear Componente de Cronómetro ○ HU225-Ajustar página bienvenida para PLEXI Adaptativo <p>Soportes: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$12018\Pago8\Prototipos</p>	100%

<p>4</p>	<p># Obligación: 6 - Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento. # Obligación: 7 - Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de Suposiciones y Dependencias • Definición de Conceptos generales • Descripción Procesos de entrada y salida • Descripción de módulos <p>Soportes: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago8\Arquitectura</p>	
<p>5</p>	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago8\Seguimiento\</p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p># Obligación:</p> <p>13 - Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario 14 - Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Planning y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago8\Actas\</p>	<p>100%</p>

7	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p>18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Funcional a Ingenieros de Desarrollo y de QA durante la implementación y pruebas de las Historias de Usuario especificadas. • Apoyo Funcional en la demostración al usuario final de los productos desarrollados durante el Sprint. <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago8\Actas</p>	100%
8	<p># Obligación: 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un videotutorial del demo de INSOR • Elaboración de un videotutorial para reintentar el envío de respuestas cuando se pierde la conexión • Elaboración de un videotutorial para la asignación de una contraseña en PLEXI <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago8\Manuales</p>	100%
9	<p># Obligación: 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación personas de Infraestructura encargados de realizar el levantamiento de información de los equipos de las salas de cómputo del sitio donde se aplicará la prueba de los mayores de la policía. <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago8\Actas</p>	100%

PERIODO: 01/09/2018 – 30/09/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
-----	------------------------	-------------------------

1	<p>Obligación 1. Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint 9(R2 – 2018, Iteración 2), las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovisionamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago9\HU\PE-backlog-09-17-18.pdf</p>	100%
2	<p>Obligación 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
3	<p>Obligación 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ HU233-Comprobar validez de cadena de respuestas http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3889 ○ HU234-Cambiar aplicación a estado "Verificada" http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3890 ○ HU229-Implementar proceso de Instalación - Parte 2 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3849 ○ HU235-Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3891 ○ HU231-Implementar proceso de Eliminación de una Instalación http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3854 ○ HU185-Implementar Kiosko de PLEXI para Linux http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3486 ○ HU236-Implementar proceso de Cargue de Usuarios de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3904 ○ HU237-Mejoras PLEXI Adaptativo http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3905 <p>Soportes: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago9\HU\PE-backlog-09-17-18.pdf</p>	100%
4	<p>Obligación 4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA

5	<p># Obligación: 5. Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> HU233-Comprobar validez de cadena de respuestas HU234-Cambiar aplicación a estado "Verificada" <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago9\Prototipos\Caracteres superados.zip</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago9\Prototipos\Estado Instalación.zip</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago9\Prototipos\Validar respuestas.zip</u></p>	100%
6	<p>Obligación 6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
7	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
8	<p>Obligación 8. Apoyar la definición y ejecución de casos de prueba que le sean designados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
9	<p>Obligación 9. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
10	<p>Obligación 10. Apoyar la definición de los reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
11	<p>Obligación 11. Apoyar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
12	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago9\Calendario\Septiembre.png</u></p>	100%

13	<p>Obligación 13: Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Review y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago9\Actas\Demo_Sprint9.pdf WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago9\Actas\Refinamiento_Sprint10.pdf</p>	100%
14	<p>Obligación 14: Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
15	<p>Obligación 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
16	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
17	<p>Obligación 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas durante cada Sprint.</i></p>	100%

18	<p>Obligación 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las Historias de Usuario priorizadas para el Sprint 9 (R2 – 2018, Iteración 2): <ul style="list-style-type: none"> ○ HU233-Comprobar validez de cadena de respuestas http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3889 ○ HU234-Cambiar aplicación a estado "Verificada" http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3890 ○ HU229-Implementar proceso de Instalación - Parte 2 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3849 ○ HU235-Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3891 ○ HU231-Implementar proceso de Eliminación de una Instalación http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3854 ○ HU185-Implementar Kiosko de PLEXI para Linux http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3486 ○ HU236-Implementar proceso de Cargue de Usuarios de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3904 ○ HU237-Mejoras PLEXI Adaptativo http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3905 <p>Soporte: \\CFESSERV5\icsilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago9\HU\PE-backlog-09-17-18.pdf</p>	100%
19	<p>Obligación 19. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
20	<p>Obligación 20. Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
21	<p>Obligación 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
22	<p>Obligación 22. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
23	<p>Obligación 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	100%
24	<p>Obligación 24. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%

25	<p>Obligación 25. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
26	<p>Obligación 26. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%
27	<p>Obligación 27. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
28	<p>Obligación 28. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
29	<p>Obligación 29. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%
30	<p>Obligación 30. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
31	<p>Obligación 31. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
32	<p>Obligación 32. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
33	<p>Obligación 33. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%

PERIODO: 01/10/2018 – 31/10/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
-----	------------------------	-------------------------

<p>1 Obligación 1. Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint 10(R2 – 2018, Iteración 3), las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovechamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\HUA\PruebaElectrnica-backlog-10-17-18.pdf</u></p>	<p>100%</p>
<p>2 Obligación 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICSES.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>3 Obligación 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ HU236-Implementar proceso de Cargue de Usuarios de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3904 ○ HU240-Eliminar credenciales asociadas a una aplicación en estado Instalada http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3925 ○ HU245-Generar reporte consolidado de ítems del armado de una aplicación http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3940 ○ HU244-Vulnerabilidades PLEXI media baja y baja baja de Plexi http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3939 ○ HU242-SPIKE - Crear extensión de Chrome http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3927 ○ HU203-Ofuscar código de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3613 ○ HU218-Implementar mejoras en los filtros de la funcionalidad Validación de ítems http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3745 ○ HU239-Mejoras Proceso de Cargue de ítems http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3923 ○ HU243-Implementar Tour de Ayuda Dinámico http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3928 ○ HU241-Implementar proceso de "Generación de Strings de Respuestas" http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3926 <p>Soportes: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\HUA\PruebaElectrnica-backlog-10-17-18.pdf</u></p>	<p>100%</p>
<p>4 Obligación 4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>

5	<p># Obligación: 5. Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ HU245-Generar reporte consolidado de ítems del armado de una aplicación " <p>Soportes: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\Prototipos\Reporte_general.png</u></p>	100%
6	<p>Obligación 6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
7	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
8	<p>Obligación 8. Apoyar la definición y ejecución de casos de prueba que le sean designados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
9	<p>Obligación 9. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
10	<p>Obligación 10. Apoyar la definición de los reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
11	<p>Obligación 11. Apoyar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
12	<p># Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo. <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\Calendario\Octubre.png</u></p>	100%

13	<p>Obligación 13: Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Review y Sprint Grooming (Refinamiento) <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\Actas\Demo.pdf \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago10\Actas\Refinamiento.pdf</p>	100%
14	<p>Obligación 14: Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
15	<p>Obligación 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
16	<p># Obligación:</p> <p>16. Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
17	<p>Obligación 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas durante cada Sprint.</i></p>	100%

<p>18</p>	<p>Obligación 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, elaboración y refinamiento de las Historias de Usuario priorizadas para el Sprint 10 (R2 – 2018, Iteración 3): <ul style="list-style-type: none"> ○ HU236-Implementar proceso de Cargue de Usuarios de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3904 ○ HU240-Eliminar credenciales asociadas a una aplicación en estado Instalada http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3925 ○ HU245-Generar reporte consolidado de ítems del armado de una aplicación http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3940 ○ HU244-Vulnerabilidades PLEXI media baja y baja baja de Plexi http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3939 ○ HU242-SPIKE - Crear extensión de Chrome http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3927 ○ HU203-Ofuscar código de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3613 ○ HU218-Implementar mejoras en los filtros de la funcionalidad Validación de ítems http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3745 ○ HU239-Mejoras Proceso de Cargue de ítems http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3923 ○ HU243-Implementar Tour de Ayuda Dinámico http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3928 ○ HU241-Implementar proceso de "Generación de Strings de Respuestas" http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3926 <p>Soporte: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago10\HUPruebaElectrnica-backlog-10-17-18.pdf</p>	<p>100%</p>
<p>19</p>	<p>Obligación 19. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	<p>100%</p>
<p>20</p>	<p>Obligación 20. Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	<p>100%</p>
<p>21</p>	<p>Obligación 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>22</p>	<p>Obligación 22. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>23</p>	<p>Obligación 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>

24	<p>Obligación 24. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>\\ICFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago10\Cuenta Cobro - Octubre - 2018\G3-FT004 FORMATO EJECUCIÓN CONTRACTUAL.doc</p>	100%
25	<p>Obligación 25. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
26	<p>Obligación 26. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%
27	<p>Obligación 27. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
28	<p>Obligación 28. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
29	<p>Obligación 29. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>\\ICFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago10\SyP\30164391.pdf</p>	100%
30	<p>Obligación 30. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
31	<p>Obligación 31. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p><i>Dicho examen se entregó a la firma del contrato.</i></p>	100%
32	<p>Obligación 32. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
33	<p>Obligación 33. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%

PERIODO: 01/11/2018 – 30/11/2018

No	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 11	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	<p>Obligación 1. Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <p>Priorizar las historias de usuario incluidas en los Sprint 11(R2 – 2018, Iteración 4), las cuales incluyen mejoras al proceso de Aprovechamiento Electrónico y nuevas funcionalidades de PLEXI</p> <p>Soporte: WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\HUA\Sprint_planning_R2-2018-Sprint_4.PNG WCFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\HUA\PruebaElectrnica-backlog-11-19-18.pdf</p>	100%
2	<p>Obligación 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA



100%

3 Obligación 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.

Actividades:

Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario:

- o HU249-Colocar marca de agua para el ambiente Demo
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3987>
- o HU250-Colocar marca de agua al presentar un examen
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3988>
- o HU251-Implementar Kiosko de PLEXI para Chrome
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3989>
- o HU252-Marcar el inicio de la prueba al seleccionar el botón INICIAR en la página de bienvenida
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3991>
- o HU253-Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3992>
- o HU254-Crear Login genérico para el ambiente Demo de PLEXI
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3993>
- o HU255-Ajustes lista de pruebas en página de bienvenida
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3995>
- o HU256-Ajustar encoding Base de Datos PLEXI
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3996>
- o HU257-Desplegar PLEXI Adaptativo en Producción
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3997>
- o HU258-Eliminar instalación - destrucción de material
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4016>
- o HU259-Cambiar a color rojo el botón "Finalizar"
<http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4017>

Soportes:

[\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\\$2018\Pago11\HU\Sprint_planning_R2-2018-Sprint_4.PNG](#)

[\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\\$2018\Pago11\HU\PruebaElectrnica-backlog-11-19-18.pdf](#)

NA

4 Obligación 4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.

No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.

<p>5</p>	<p>Obligación: 5. Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades:</p> <p>Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o HU249-Colocar marca de agua para el ambiente Demo o HU250-Colocar marca de agua al presentar un examen o HU252-Marcas el inicio de la prueba al seleccionar el botón INICIAR en la página de bienvenida o HU254-Crear Login genérico para el ambiente Demo de PLEXI o HU255-Ajustes lista de pruebas en página de bienvenida o HU259-Cambiar a color rojo el botón "Finalizar" <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU249</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU250</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU252</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU254</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU255</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Prototipos\HU259</u></p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p>Obligación 6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>7</p>	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>8</p>	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>9</p>	<p>Obligación 9. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>
<p>10</p>	<p>Obligación 10. Apoyar la definición de los reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	<p>NA</p>

11	<p>Obligación 11. Apoyar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</p> <p>Actividad:</p> <p>Diagramar en TAO, ejemplos de los otros tipos de ítems soportados por esta herramienta y que no se encuentran implementados en aprovisionamiento electrónico y PLEXI, con el fin de determinar cuáles otros tipos de ítems se podrían implementar en una prueba electrónica.</p> <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Items\Otros tipos items - TAO.pptx</p>	100%
12	<p>Obligación: 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <p>Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo.</p> <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Calendario\Noviembre.png \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Actas\Planeación.pdf</p>	100%
13	<p>Obligación 13: Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>Actividades:</p> <p>Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Review y Sprint Grooming (Refinamiento)</p> <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Actas\Demo.pdf \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago11\Actas\Refinamiento.pdf</p>	100%
14	<p>Obligación 14: Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
15	<p>Obligación 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
16	<p># Obligación 16 - Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
17	<p>Obligación 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas durante cada Sprint.</i></p>	100%

18	<p>Obligación 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades: Definición, elaboración y refinamiento de las Historias de Usuario priorizadas para el Sprint 11 (R2 – 2018, Iteración 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ HU249-Colocar marca de agua para el ambiente Demo http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3987 ○ HU250-Colocar marca de agua al presentar un examen http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3988 ○ HU251-Implementar Kiosko de PLEXI para Chrome http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3989 ○ HU252-Marcar el inicio de la prueba al seleccionar el botón INICIAR http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3991 ○ HU253-Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3992 ○ HU254-Crear Login genérico para el ambiente Demo de PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3993 ○ HU255-Ajustes lista de pruebas en página de bienvenida http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3995 ○ HU256-Ajustar encoding Base de Datos PLEXI http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3996 ○ HU257-Desplegar PLEXI Adaptativo en Producción http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/3997 ○ HU258-Eliminar instalación - destrucción de material http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4016 ○ HU259-Cambiar a color rojo el botón "Finalizar" http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4017 <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\HU\Sprint_planning_R2-2018-Sprint_4.PNG \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\HUPruebaElectrnica-backlog-11-19-18.pdf</p>	100%
19	<p>Obligación 19. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
20	<p>Obligación 20. Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
21	<p>Obligación 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
22	<p>Obligación 22. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA

23	<p>Obligación 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p>Capacitación ASD - Examinadores Saber Pro y TyT extemporánea</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\Capacitaciones\Capacitacion_ASD_Citacion.pdf \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\Capacitaciones\Prueba Electronica - Online.pptx</p>	
24	<p>Obligación 24. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>Soporte \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\Cuenta Cobro - Noviembre - 2018\G3-FT004 FORMATO EJECUCIÓN CONTRACTUAL.doc</p>	100%
25	<p>Obligación 25. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
26	<p>Obligación 26. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%
27	<p>Obligación 27. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
28	<p>Obligación 28. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
29	<p>Obligación 29. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\SyP\Octubre_30930179.pdf \\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago11\SyP\Noviembre_30946319.pdf</p>	100%
30	<p>Obligación 30. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
31	<p>Obligación 31. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p><i>Dicho examen se entregó a la firma del contrato.</i></p>	100%
32	<p>Obligación 32. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%



33	Obligación 33. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
----	--	------

PERIODO: 01/12/2018 – 31/12/2018

No	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 12	% de ejecución de las actividades ejecutadas
1	Obligación 1. Apoyar como analista la implementación de los módulos del proyecto Prueba Electrónica. Actividades: Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none">○ HU266-Implementar proceso de validación de credenciales○ HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado○ HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar Soportes: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076	100%
2	Obligación 2. Apoyar la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por el ICFES. <i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i>	NA
3	Obligación 3. Apoyar la especificación de requerimientos funcionales por medio de casos de uso o historias de usuario de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica. Actividades: Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario: <ul style="list-style-type: none">○ HU266-Implementar proceso de validación de credenciales○ HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado○ HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar Soportes: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076	100%

<p>4</p>	<p>Obligación 4. Apoyar la especificación de requerimientos no funcionales o especificaciones suplementarias de los módulos que le sean encargados del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades: Actualización de matriz de roles</p> <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Roles</u></p>	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p>Obligación 5. Apoyar la definición de las pantallas prototipo de los casos de uso o historias de usuario que le sean asignados.</p> <p>Actividades: Elaboración, validación y ajuste de los mockups (prototipos) de las siguientes Historias de Usuario especificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> o HU266-Implementar proceso de validación de credenciales o HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado o HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Prototipos\HU266</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Prototipos\HU267</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Prototipos\HU268</u></p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p>Obligación 6. Apoyar el documento de arquitectura de solución y ajustar los requerimientos y casos de uso o historias de usuario a su cargo para que cumplan con dicho documento.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> o Documento de arquitectura Plexi o Documento de arquitectura Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Arquitectura</u></p>	<p>100%</p>
<p>7</p>	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los diagramas de Casos de uso de: <ul style="list-style-type: none"> o Plexi o Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\CasosUso</u></p>	<p>100%</p>

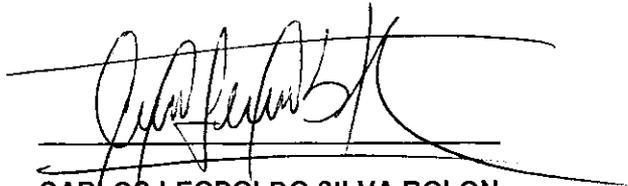
8	<p>Obligación 7. Apoyar el diseño del modelo de casos de uso de los módulos que componen el proyecto de Prueba Electrónica.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los diagramas de Casos de uso de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plexi ○ Aprovisionamiento electrónico <p>Soportes:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\CasosUso</u></p>	100%
9	<p>Obligación 9. Apoyar en la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo definido y proponer medidas necesarias para la adecuada gestión de riesgos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
10	<p>Obligación 10. Apoyar la definición de los reportes de estado de los requerimientos y casos de uso o historias de usuario del proyecto de Prueba Electrónica y los proyectos a su cargo de forma periódica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
11	<p>Obligación 11. Apoyar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
12	<p>Obligación 12 - Asistir a las reuniones diarias del Sprint con los roles que ejecutan actividades en el proyecto de Prueba Electrónica</p> <p>Actividades:</p> <p>Asistir diariamente a las reuniones de planning con todo el equipo.</p> <p>Soporte:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Calendario\Diciembre.png</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Actas\Planeación.pdf</u></p>	100%
13	<p>Obligación 13: Apoyar y participar en la reunión de viabilidad técnica de desarrollo para los requerimientos solicitados por el usuario</p> <p>Actividades:</p> <p>Preparar, agendar y liderar las ceremonias del Sprint Review y Sprint Grooming (Refinamiento)</p> <p>Soporte:</p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Actas\Demo.pdf</u> <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago12\Actas\Refinamiento.pdf</u></p>	100%
14	<p>Obligación 14: Apoyar y participar en la reunión de prototipos en acompañamiento del supervisor del contrato o de quien éste delegue.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
15	<p>Obligación 15 - Apoyar al supervisor del contrato con los incidentes y problemas de la plataforma electrónica considerados como controles de cambio para que sean evaluados.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA

16	<p># Obligación 16 - Apoyar en el proceso de certificación de requerimientos puestos en ambiente pre productivo o ambiente de pruebas del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
17	<p>Obligación 17. Apoyar al grupo de trabajo que ejerce rol en el proyecto de Prueba Electrónica para realizar el alcance funcional en los sprints.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas durante cada Sprint.</i></p>	100%
18	<p>Obligación 18. Apoyar la transformación de los casos de uso en términos de historias de usuario que estén estructurados a través de flujos básico y alternativo y casos de prueba.</p> <p>Actividades:</p> <p>Definición, elaboración y refinamiento de las siguientes Historias de Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ HU266-Implementar proceso de validación de credenciales ○ HU267-Visualización aleatoria de ítems sin necesidad de formas diferentes en armado ○ HU268-Implementar preguntas de ejemplo en los exámenes a aplicar <p>Soportes:</p> <p>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4074 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4075 http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#story/4076</p>	100%
19	<p>Obligación 19. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
20	<p>Obligación 20. Apoyar el análisis organizacional y de procesos del proyecto de pruebas electrónicas, para los procesos de negocio asignados, incluyendo mapa de procesos, caracterización de procesos, documentación de procedimientos, organigrama, documentación de funciones y cargas de trabajo.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
21	<p>Obligación 21. Apoyar la elaboración del manual de funciones de pruebas electrónicas para los procesos de negocio asignados.</p> <p>Actividades:</p> <p>Elaboración de los siguientes video tutoriales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Instalación Automática ○ Configuración básica de un Examen en PLEXI ○ Generación de pdf de pregunta abierta ○ Comprobar validez de cadena de respuestas ○ Eliminación de Instalación <p>Soporte:</p> <p>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\Videos</p>	NA
22	<p>Obligación 22. Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos, mediante controles de seguimiento y definición de procedimientos para prestación de servicios informáticos.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA

23	<p>Obligación 23. Apoyar las capacitaciones que sean necesarias dentro del proyecto de prueba electrónica.</p> <p><i>No se ejecutaron actividades en el periodo de la cuenta de cobro.</i></p>	NA
24	<p>Obligación 24. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p>Soporte <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\CuentaCobro-Diciembre-2018\GAB-FT008 INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL.doc</u></p>	100%
25	<p>Obligación 25. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se elabora informe final <p>Soporte: <u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\InformeFinal</u></p>	100%
26	<p>Obligación 26. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p>	100%
27	<p>Obligación 27. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
28	<p>Obligación 28. 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.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
29	<p>Obligación 29. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p><i>Cumplida a cabalidad durante cada uno de los meses ejecutados.</i></p> <p><u>\\CFESSERV5\csilva@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago12\SyP\Diciembre_31745234.pdf</u></p>	100%
30	<p>Obligación 30. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p><i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i></p>	100%
31	<p>Obligación 31. Presentar al supervisor del contrato el certificado del examen de salud ocupacional durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p><i>Dicho examen se entregó a la firma del contrato.</i></p>	100%

32	Obligación 32. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%
33	Obligación 33. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual. <i>Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</i>	100%

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



CARLOS LEOPOLDO SILVA ROLON
88.759.185 de Cúcuta