



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:	302	Fecha de contrato:	24/01/2018	Nombre Contratista de:	Sonia Maritza Páez Parra			
No. de factura o documento equivalente:	11	Contrato con adición (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NIT / C.C contratista:	33.376.418			
Comprobante de ingreso a almacén No:		Pago número:	11	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	7.500.000
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar) 7.500.000

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

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

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No. 302, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

## 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

<b>CONTRATISTA:</b>	Sonia Maritza Páez Parra		<b>C.C. / C.E. No.:</b>	33.376.418	
<b>PERÍODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde</b>	01/12/2018	<b>Hasta</b>	31/12/2018	<b>INFORME No.:</b> 11

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


<b>Contrato N°</b>	302	<b>Fecha de inicio</b>	01/02/2018	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2018
<b>Objeto del Contrato:</b> De conformidad con la cláusula <b>SEGUNDA</b> , el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: <b>“Prestación de servicios profesionales como apoyo en la gestión de las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades de los diferentes módulos que componen los aplicativos que soportan el proyecto de Prueba Electrónica del ICFES (Plataforma de presentación de exámenes PLEXI, Módulo operativo de tareas- MOT y Aprovechamiento electrónico).”</b>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> Conforme a la cláusula <b>SEPTIMA</b> del contrato, el valor del mismo fue por la suma de <b>OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$82'500.000) PESOS M/CTE.</b> , precio correspondiente a 105.60 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.. (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El valor ejecutado fue por la suma de <b>SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 75.000.000) M/CTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)		
<b>SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:</b> El saldo del contrato es de la suma de <b>SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 7.500.000 ) M/CTE.</b> (Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar)			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo a la cláusula <b>DECIMA</b> del contrato, el plazo del mismo se pactó en <b>ONCE (11)</b> meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.		
<b>DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>		<b>El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 24 de enero de 2018 se suscribió el contrato entre las partes contratantes.</li> <li>• El 24 de enero de 2018 se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. 302.</li> <li>• Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.</li> </ul>			

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>De conformidad con lo establecido por la cláusula <b>OCTAVA</b> del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: <b>“EI ICYES pagará a EI CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: a) Once (11) pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7'500.000) M/Cte IVA incluido. Los anteriores valores serán pagados por la entidad previa entrega de los Informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia del pago de aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICYES para el desarrollo el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable.”</b></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	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.	\$ 7.500.000
2	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.	\$ 7.500.000
3	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.	\$ 7.500.000
4	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.	\$ 7.500.000

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

5	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 31/06/2018.	\$ 7.500.000									
6	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.	\$ 7.500.000									
7	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.	\$ 7.500.000									
8	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.	\$ 7.500.000									
9	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.	\$ 7.500.000									
10	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.	\$ 7.500.000									
	DD/MM/AAAA		\$									
	DD/MM/AAAA		\$									
<b>PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											X	
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

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

No.	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PAGO No. 11</b>	<b>% de ejecución de las actividades ejecutadas</b>
-----	---	---

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

1	<p><b>Obligación:</b> 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p><b>Actividades:</b> Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p><b>Soporte:</b> <a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Planeación Sprint13.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Planeación Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Aprobación Demo Sprint12.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Aprobación Demo Sprint12.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Retrospectiva Sprint12.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Retrospectiva Sprint12.pdf</a></p>	100%														
2	<p><b>Obligación:</b> 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p><b>Actividades:</b> Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="381 1135 1107 1543"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HU262</td> <td>Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo</td> </tr> <tr> <td>HU253</td> <td>Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos</td> </tr> <tr> <td>HU144</td> <td>Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI</td> </tr> <tr> <td>HU260</td> <td>Permitir varias sesiones(de aplicación) sin salir de la plataforma</td> </tr> <tr> <td>HU259</td> <td>Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"</td> </tr> <tr> <td>HU261</td> <td>Implementar Firma digital en certificados de resultados</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p> <p><a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a></p>	ID	Nombre	HU262	Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo	HU253	Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos	HU144	Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI	HU260	Permitir varias sesiones(de aplicación) sin salir de la plataforma	HU259	Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"	HU261	Implementar Firma digital en certificados de resultados	100%
ID	Nombre															
HU262	Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo															
HU253	Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos															
HU144	Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI															
HU260	Permitir varias sesiones(de aplicación) sin salir de la plataforma															
HU259	Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"															
HU261	Implementar Firma digital en certificados de resultados															


<p><b>3</b></p>	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG PlaneaciónSprint13.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG PlaneaciónSprint13.pdf</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG AprobaciónDemoSprint12.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG AprobaciónDemoSprint12.pdf</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG RetrospectivaSprint12.pdf">\\ICFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG RetrospectivaSprint12.pdf</a></p> <p><a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf</a></p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>4</b></p>	<p>Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Soportes:</p> <p><a href="https://icfes.pvccloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvccloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx</a></p>	<p><b>100%</b></p>

<p><b>5</b></p>	<p><b>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</b></p> <p><b>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT12.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT12.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AprobaciónDemoSprint12.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AprobaciónDemoSprint12.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AsienciaDemoSprint12.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AsienciaDemoSprint12.pdf</a></p> <p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf</p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</b></p> <p><b>Actividad: Definición de las historias de usuario a desarrollar en el sprint</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p>	<p><b>100%</b></p>

7	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$None">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$None</a> <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\ReportePlanView.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\ReportePlanView.pdf</a></p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a> <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \ CalendarioDiciembre.png">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \ CalendarioDiciembre.png</a> <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf</a></p>	100%
8	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con el director de tecnología y la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \CalendarioDiciembreSeguimiento.png">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \CalendarioDiciembreSeguimiento.png</a></p>	100%
9	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fhRq9DVanUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fhRq9DVanUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	100%
10	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro</a></p>	100%



11	<p>Obligación: 11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>Actividades: Elaboración de informe final</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro\Formato Informe final.doc</p>	100%
12	<p>Obligación: 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
13	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
14	<p>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
15	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro\PlanillaDiciembre.pdf</p>	100%
16	<p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
17	<p>Obligación: 17. 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>Actividades: Cumplida a la firma del contrato.</p>	100%
18	<p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
19	<p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

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

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

1	
2	
3	

**6. CONSTANCIAS**


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

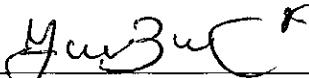
**MARCELA CAÑÓN VARGAS**, en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de: Aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

**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)**

  
 Sonia Maritza Páez  
 Parra  
 Contratista  
 Elaboró

  
 Andrea Yolima Rojas  
 Castro  
 Apoyo a la supervisión  
 Revisó

  
 Marcela Cañón Vargas  
 Subdirectora de desarrollo  
 de aplicaciones  
 Aprobó



<b>CONTRATISTA:</b>	Sonia Maritza Páez Parra		<b>C.C. / C.E. No.:</b>		33.376.418
<b>Contrato N°</b>	302	<b>Fecha de inicio</b>	01/02/2018	<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2018
<b>Objeto del Contrato:</b> "Prestación de servicios profesionales como apoyo en la gestión de las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades de los diferentes módulos que componen las aplicativos que soportan el proyecto de Prueba Electrónica del ICFES (Platoforma de presentación de exámenes PLEXI, Módulo operativo de tareas- MOT y Aprovisionamiento electrónico)."					

**PERIODO: 01/02/2018 – 28/02/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Cierre proyecto Prueba electrónica 2017 Creación proyecto prueba electrónica 2018 Creación Project charter Creación de cronograma en planview Acta de cierre del proyecto</p> <p>SopORTE: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$N one">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$N one</a></p>	100%
2	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icscrum al avance de actividades del sprint.</p> <p>SopORTE: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icscrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icscrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%
3	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p>	100%
4	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p>	100%
5	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Procesar ítems de pregunta abierta</li><li>- Validar id de opciones de respuesta</li><li>- Mejoras aprovisionamiento electrónico</li></ul>	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HU154 Eliminar links en PLEXI</li> <li>- HU160 Cerrar sesión en aprovisionamiento</li> <li>- HU161 Cargar ítems tipo 1 con video</li> <li>- HU151 Procesar ítems parte 4</li> <li>- HU151 Procesar ítems parte 2</li> <li>- HU146 Guardado parcial de pregunta abierta</li> <li>- HU163 Página de bienvenida Aprovisionamiento electrónico</li> </ul> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	
<b>6</b>	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%
<b>7</b>	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHmmlkb1AIQjVv6MXIFxGb_uIYy9F7A">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHmmlkb1AIQjVv6MXIFxGb_uIYy9F7A</a></p>	100%
<b>8</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHmmlkb1AIQjVv6MXIFxGb_uIYy9F7A">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHmmlkb1AIQjVv6MXIFxGb_uIYy9F7A</a></p>	100%
<b>9</b>	<p>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>Actividades:</p> <p>Reuniones con Arquitectura empresarial Mantener actualizada información del proyecto en SMARTEA</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.smart360.biz/smartea/show/informationsystem/3217?execution=e1s3">https://icfes.smart360.biz/smartea/show/informationsystem/3217?execution=e1s3</a></p>	100%

**PERIODO: 01/03/2018 – 31/03/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
<b>1</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$N one">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$N one</a> \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 3 - marzo\Evidencias</p>	100%

2	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%
3	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 3 - marzo\Evidencias</p>	100%
4	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 3 - marzo\Evidencias</p>	100%
5	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <p>HU173-Configuración y Despliegue en Producción de Apro. Electrónico  HU169-Mejorar procedimiento de generación de strings de respuestas  HU166-Desplegar versión de PLEXI Adaptativo en ambiente de Pruebas  HU123-Ajustar funcionamiento de Service Worker  HU165-Realizar Transformación de ítems con video (INSOR)  HU153 - Visualizar ítems Parte 2 y Parte 4 en PLEXI  HU152-Pre-Instalar ítems Parte 2 y Parte 4 de inglés en Aprovisionamiento Electrónico  Spike - HU172-Validar alternativa de encriptar/desenciptar imagenes y videos en AWS  Spike - HU171-Optimizar reCaptcha de PLEXI</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a>  \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 3 - marzo\Evidencias</p>	100%
6	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Gestionar la creación de usuarios para la ejecución del demo, por parte de las sedes que participaran en la prueba formativa.</p> <p>Gestionar pruebas de carga sobre Plexi.</p> <p>Gestionar preparación de ítems y cargue de armado para prueba formativa.</p>	
7	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p>	100%

	<p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a>  <a href="mailto:\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co</a>\2018\Pago 3 - marzo\Evidencios</p>	
8	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: <a href="mailto:\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co</a>\2018\Pago 3 - marzo\Cuenta de cobro</p>	100%
9	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: <a href="mailto:\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co</a>\2018\Pago 3 - marzo\Cuenta de cabro</p>	100%
10	<p>Obligación: 12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Obligación: 13. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 15. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

**PERIODO: 01/04/2018 – 30/04/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades:            Creación de cronograma en planview            Identificación de riesgos</p> <p>Soporte:  <a href="https://icfes.pvcloud.com/plonview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;score=5N one">https://icfes.pvcloud.com/plonview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;score=5N one</a>  <a href="mailto:\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co</a>\2018\Pago 4 - abril\Evidencia\Informe de seguimiento planview.pdf</p>	100%
2	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto            Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%
3	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p>	100%

	<p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 4 - abril\Evidencia\Reuniones</p>																			
4	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 4 - abril\Evidencia</p>	100%																		
5	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1"> <tr> <td>HU179</td> <td>Generar vistas resultados formativas</td> </tr> <tr> <td>HU180</td> <td>Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU78</td> <td>Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online</td> </tr> <tr> <td>HU178</td> <td>Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU47</td> <td>Habilitar opción de "Revisar Prueba"</td> </tr> <tr> <td>HU177</td> <td>Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas</td> </tr> <tr> <td>HU175</td> <td>Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico</td> </tr> <tr> <td>HU36</td> <td>Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos</td> </tr> <tr> <td>HU176</td> <td>Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico</td> </tr> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT3_R1_02.04.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT3_R1_02.04.2018.docx</a></p>	HU179	Generar vistas resultados formativas	HU180	Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI	HU78	Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online	HU178	Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI	HU47	Habilitar opción de "Revisar Prueba"	HU177	Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas	HU175	Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico	HU36	Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos	HU176	Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico	100%
HU179	Generar vistas resultados formativas																			
HU180	Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI																			
HU78	Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online																			
HU178	Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI																			
HU47	Habilitar opción de "Revisar Prueba"																			
HU177	Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas																			
HU175	Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico																			
HU36	Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos																			
HU176	Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico																			
6	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Gestionar definiciones para pruebas adaptativas y para prueba de ascenso a mayores de la policía.</p> <p>Gestionar validación de items y cargue de nuevo armado para prueba formativa.</p> <p>Evidencia: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 4 - abril\Evidencia\obligación 5</p> <p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Evidencia: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018</a></p>	100%																		
7	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a>          \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 4 - abril\Evidencia</p>	100%																		

<b>8</b>	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 4 - abril\Cuenta de cobro</p>	100%
<b>9</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 4 - abril\Cuento de cobro</p>	100%
<b>10</b>	<p>Obligación: 12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Obligación: 13. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 15. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

**PERIODO: 01/05/2018 – 31/05/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
<b>1</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$N one">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$N one</a> \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 4 - abril\Evidencia\Informe de seguimiento planview.pdf</p>	100%
<b>2</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractiva.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractiva.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%
<b>3</b>	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 5 - mayo\Evidencias\Reuniones</p>	100%



4	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Paga 5 - mayo\Evidencias</p>	100%																		
5	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="207 678 1334 1073"> <tr> <td>HU179</td> <td>Generar vistas resultados formativas</td> </tr> <tr> <td>HU180</td> <td>Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU78</td> <td>Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online</td> </tr> <tr> <td>HU178</td> <td>Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU47</td> <td>Habilitar opción de "Revisar Prueba"</td> </tr> <tr> <td>HU177</td> <td>Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas</td> </tr> <tr> <td>HU175</td> <td>Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico</td> </tr> <tr> <td>HU36</td> <td>Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos</td> </tr> <tr> <td>HU176</td> <td>Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico</td> </tr> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT4_R1_02.04.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT4_R1_02.04.2018.docx</a>  <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT5_R1_18.05.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT5_R1_18.05.2018.docx</a></p>	HU179	Generar vistas resultados formativas	HU180	Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI	HU78	Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online	HU178	Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI	HU47	Habilitar opción de "Revisar Prueba"	HU177	Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas	HU175	Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico	HU36	Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos	HU176	Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico	100%
HU179	Generar vistas resultados formativas																			
HU180	Spike: Prueba concepto para determinar la mejor manera para enviar un PDF por E-mail desde PLEXI																			
HU78	Descargar archivo Backup de respuestas cuando falla sincronización Online																			
HU178	Validar orden de los componentes de la Maquetación de PLEXI																			
HU47	Habilitar opción de "Revisar Prueba"																			
HU177	Implementar PLEXI Rest para pruebas Adaptativas																			
HU175	Service Worker 2 - Guardar en caché sólo imágenes de un combo específico																			
HU36	Preinstalar, visualizar y registrar respuestas de items simples con videos																			
HU176	Actualizar imagen Corporativa ICFES en PLEXI y Aprov. Electrónico																			
6	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Gestionar definiciones para pruebas adaptativas y para prueba de ascenso a mayores de la policía.</p> <p>Gestionar y dar soporte a prueba avancemos 468</p> <p>Evidencia: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 5 - mayo\Obligación 5</p> <p>Actividad: Dar respuesta a PQR asociadas a la prueba avancemos 468</p> <p>Evidencia: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 5 - mayo\Obligación 5</p> <p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Evidencia: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018</a></p>	100%																		
7	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	100%																		

	\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 5 - maya\Evidencias	
<b>8</b>	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 5 - maya\Cuenta de cobro</p>	100%
<b>9</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 5 - maya\Cuenta de cobro</p>	100%
<b>10</b>	<p>Obligación: 12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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 ICNES para que se adopten las medidas necesarias.</p> <p>Obligación: 13. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 15. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICNES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

**PERIODO: 01/06/2018 – 30/06/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
<b>1</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$Nane">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$Nane</a> \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 6 - junio\Evidencias\Informe de seguimiento planview.pdf</p>	<b>100%</b>
<b>2</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	<b>100%</b>
<b>3</b>	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 6 - junio\Evidencias\Reuniones</p>	<b>100%</b>

	<p>\\ICFESSERV5\Comite Tecnología\2018</p>																											
<p>4</p>	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Evidencias\</p>	<p>100%</p>																										
<p>5</p>	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="256 739 1284 1115"> <tr><td>HU193</td><td>Ocultar botón Siguiente en la primera pregunta</td></tr> <tr><td>HU142</td><td>Implementar Tour de Ayuda para Personas ciegas y con baja visión</td></tr> <tr><td>HU199</td><td>Conectar API PYTHON con BD de PLEXI</td></tr> <tr><td>HU198</td><td>Ajustar mensaje entre PLEXI y PYTHON para que soporte el envío de múltiples respuestas</td></tr> <tr><td>HU194</td><td>Cambiar versión de Angular en PLEXI</td></tr> <tr><td>HU92</td><td>Configuración básica de un Examen en PLEXI</td></tr> <tr><td>HU195</td><td>Implementar en Aprov. Elect. mecanismo para no tener que limpiar caché en Google Chrome</td></tr> <tr><td>HU191</td><td>Limpiar ítems corruptos en el proceso de transformación</td></tr> <tr><td>HU196</td><td>Corregir incidencias críticas en Aprov. Electrónico</td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="363 1142 1175 1314"> <tr><td>HU194</td><td>Cambiar promesas en versión de Angular 6 en PLEXI</td></tr> <tr><td>HU205</td><td>Ajustar Cargue, transformación y Pre-instalación de ítems P2 y P4</td></tr> <tr><td>HU202</td><td>Mejoras transformación ítems simples de INSOR</td></tr> <tr><td>HU207</td><td>Generar respuestas de pregunta abierta en PDF</td></tr> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT5_R1_18.05.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT5_R1_18.05.2018.docx</a>  <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT6_R1_13.06.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT6_R1_13.06.2018.docx</a></p>	HU193	Ocultar botón Siguiente en la primera pregunta	HU142	Implementar Tour de Ayuda para Personas ciegas y con baja visión	HU199	Conectar API PYTHON con BD de PLEXI	HU198	Ajustar mensaje entre PLEXI y PYTHON para que soporte el envío de múltiples respuestas	HU194	Cambiar versión de Angular en PLEXI	HU92	Configuración básica de un Examen en PLEXI	HU195	Implementar en Aprov. Elect. mecanismo para no tener que limpiar caché en Google Chrome	HU191	Limpiar ítems corruptos en el proceso de transformación	HU196	Corregir incidencias críticas en Aprov. Electrónico	HU194	Cambiar promesas en versión de Angular 6 en PLEXI	HU205	Ajustar Cargue, transformación y Pre-instalación de ítems P2 y P4	HU202	Mejoras transformación ítems simples de INSOR	HU207	Generar respuestas de pregunta abierta en PDF	<p>100%</p>
HU193	Ocultar botón Siguiente en la primera pregunta																											
HU142	Implementar Tour de Ayuda para Personas ciegas y con baja visión																											
HU199	Conectar API PYTHON con BD de PLEXI																											
HU198	Ajustar mensaje entre PLEXI y PYTHON para que soporte el envío de múltiples respuestas																											
HU194	Cambiar versión de Angular en PLEXI																											
HU92	Configuración básica de un Examen en PLEXI																											
HU195	Implementar en Aprov. Elect. mecanismo para no tener que limpiar caché en Google Chrome																											
HU191	Limpiar ítems corruptos en el proceso de transformación																											
HU196	Corregir incidencias críticas en Aprov. Electrónico																											
HU194	Cambiar promesas en versión de Angular 6 en PLEXI																											
HU205	Ajustar Cargue, transformación y Pre-instalación de ítems P2 y P4																											
HU202	Mejoras transformación ítems simples de INSOR																											
HU207	Generar respuestas de pregunta abierta en PDF																											
<p>6</p>	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Gestionar definiciones para pruebas adaptativas y para prueba de ascenso a mayores de la policía.</p> <p>Actividad: Dar respuesta a PQR asociadas a la prueba avancemos 468</p> <p>Evidencia: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Evidencias\Orfeo_Est2018_06_20_18_27_43</p> <p>Actividad: Proveer informes diarios de la aplicación Avancemos 468</p> <p>Evidencia: \\ICFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Evidencias\Conteo de evaluados por grado - Avancemos 4°6°8°</p>	<p>100%</p>																										

	<p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Evidencia: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018</a></p>	
7	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a>  <a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Evidencias">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Evidencias</a></p>	100%
8	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: <a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Cuenta de cobro">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Cuenta de cobro</a></p>	100%
9	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: <a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Cuenta de cobro">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 6 - junio\Cuenta de cobro</a></p>	100%
10	<p>Obligación: 12. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Obligación: 13. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 15. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

**PERIODO: 01/07/2018 – 31/07/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: <a href="\\icfesserv5\dirtecnai repcontratistas\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julio\Evidencias\Reuniones">\\icfesserv5\dirtecnai repcontratistas\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julio\Evidencias\Reuniones</a>  <a href="\\CFESSERV5\Comite Tecnologia\2018">\\CFESSERV5\Comite Tecnologia\2018</a></p>	100%
2	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p>	100%

Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:

ID HU	Nombre	Puntos
HU197	Integrar PLEXI Adaptativo - Pruebas	3
HU211	Actualizar versión de Angular en Aprov. Electrónico	8
HU206	Crear Parámetro para controlar que se acceda a la prueba 1 sola vez	2
HU208	Habilitar funcionalidad para registrar contraseña de PLEXI	8
HU204	Mejoras marcar prueba en PLEXI	1
HU201	Mejoras Tour de Ayuda INSOR	3
HU210	Generar respuestas de pregunta abierta en PDF - Parte 2	8

Soporte: [http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG\\_ACTA01\\_PLANEACION\\_SPRINT7\\_R1\\_06.07.2018.docx](http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT7_R1_06.07.2018.docx)

**3** Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.

Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.

Soporte: <http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project>

\\cfesserv5\dirtecnolrecontratistas\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julia\Evidencias

**4** Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.

Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.

Soportes:

<https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&scode=9660>

[http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF\\_PLAN DE GESTION\\_DE\\_RIESGOS.docx](http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF_PLAN DE GESTION_DE_RIESGOS.docx)

**5** Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.

Actividad: Gestionar definiciones prueba de ascenso a mayores de la policía.

Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad

Soporte: <http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018>

**7** Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.

Actividades: Creación de cronograma en planview  
Identificación de riesgos

Soporte:

[https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV\\_DASH&pt=HOMEVIEW&scode=\\$N one](https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&pt=HOMEVIEW&scode=$N one)

\\cfesserv5\dirtecnolrecontratistas\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julio\Evidencias.

	<p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	
8	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\cfesserv5\dirtecnolrecontratistas\$\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julio\Evidencias</p>	100%
9	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVAuUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVAuUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	100%
10	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\cfesserv5\dirtecnolrecontratistas\$\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 7 - julio\Cuenta de cobro</p>	100%
11	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
12	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\$\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 6 - junio\Cuenta de cobro</p>	100%

PERIODO: 01/08/2018 – 31/08/2018

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica	100%

	<p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8 - agosto\Evidencias\Reuniones</p>																			
2	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>4. Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que puedan alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="315 646 1230 1037"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HU184</td> <td>SPIKE - Validar Mejoras Kiosko PLEXI - Windows</td> </tr> <tr> <td>HU222</td> <td>SPIKE-Pruebas Unitarias</td> </tr> <tr> <td>HU221</td> <td>Capacitación Aplicación Móvil</td> </tr> <tr> <td>HU215</td> <td>Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Items</td> </tr> <tr> <td>HU217</td> <td>Asignar identificador a todos los componentes de PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU219</td> <td>Refactorizar implementación del Captcha</td> </tr> <tr> <td>HU216</td> <td>Guardar PDF's generados durante la aplicación de oficiales de Policía en repositorio local</td> </tr> <tr> <td>HU106</td> <td>Crear Componente de Cronómetro</td> </tr> </tbody> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT8_R1_31.07.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT8_R1_31.07.2018.docx</a></p>	ID	Nombre	HU184	SPIKE - Validar Mejoras Kiosko PLEXI - Windows	HU222	SPIKE-Pruebas Unitarias	HU221	Capacitación Aplicación Móvil	HU215	Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Items	HU217	Asignar identificador a todos los componentes de PLEXI	HU219	Refactorizar implementación del Captcha	HU216	Guardar PDF's generados durante la aplicación de oficiales de Policía en repositorio local	HU106	Crear Componente de Cronómetro	100%
ID	Nombre																			
HU184	SPIKE - Validar Mejoras Kiosko PLEXI - Windows																			
HU222	SPIKE-Pruebas Unitarias																			
HU221	Capacitación Aplicación Móvil																			
HU215	Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Items																			
HU217	Asignar identificador a todos los componentes de PLEXI																			
HU219	Refactorizar implementación del Captcha																			
HU216	Guardar PDF's generados durante la aplicación de oficiales de Policía en repositorio local																			
HU106	Crear Componente de Cronómetro																			
3	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p> <p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8 - agosto\Evidencias</p>	100%																		
4	<p>Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Soportes: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF_PLAN DE GESTION_DE_RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF_PLAN DE GESTION_DE_RIESGOS.docx</a></p>	100%																		
5	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Gestionar definiciones prueba de ascenso a mayores de la policía.</p>	100%																		

	<p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018</a></p>	
<b>6</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$None">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scod=\$None</a> \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8 - agosto\Evidencias</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a></p>	<b>100%</b>
<b>7</b>	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8 - agosto\Evidencias</p>	<b>100%</b>
<b>8</b>	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEpZARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEpZARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	<b>100%</b>
<b>9</b>	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 8 - agosto\Cuenta de cobro</p>	<b>100%</b>
<b>10</b>	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<b>100%</b>



	Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.	
<b>11</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 8 - agosto\Cuenta de cobro</p>	<b>100%</b>

**PERIODO: 01/09/2018 – 30/09/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución														
<b>1</b>	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9 - septiembre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento Backlog Sprint 10.pdf</p> <p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9 - septiembre\Evidencias\Reuniones\Demo Sprint 9.pdf</p>	<b>100%</b>														
<b>2</b>	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="280 1220 1258 1486"> <thead> <tr> <th>ID HU</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HU226</td> <td>Implementar proceso de instalación</td> </tr> <tr> <td>HU225</td> <td>Mejoras página bienvenida para PLEXI Adaptativo y acciones INICIAR/CONTINUAR</td> </tr> <tr> <td>HU227</td> <td>Corregir Vulnerabilidades de PLEXI - Parte 2</td> </tr> <tr> <td>HU230</td> <td>Enviar cadena de respuestas al Motor Adaptativo</td> </tr> <tr> <td>HU215</td> <td>Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Ítems</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mesas de trabajo aplicación móvil</td> </tr> </tbody> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT9_R1_24.08.2018.docx">http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT9_R1_24.08.2018.docx</a></p>	ID HU	Nombre	HU226	Implementar proceso de instalación	HU225	Mejoras página bienvenida para PLEXI Adaptativo y acciones INICIAR/CONTINUAR	HU227	Corregir Vulnerabilidades de PLEXI - Parte 2	HU230	Enviar cadena de respuestas al Motor Adaptativo	HU215	Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Ítems		Mesas de trabajo aplicación móvil	<b>100%</b>
ID HU	Nombre															
HU226	Implementar proceso de instalación															
HU225	Mejoras página bienvenida para PLEXI Adaptativo y acciones INICIAR/CONTINUAR															
HU227	Corregir Vulnerabilidades de PLEXI - Parte 2															
HU230	Enviar cadena de respuestas al Motor Adaptativo															
HU215	Generar versión de Aprov. Electrónico exclusiva para Banco de Ítems															
	Mesas de trabajo aplicación móvil															
<b>3</b>	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#project</a> Release 2 Sprint 1</p>	<b>100%</b>														

	<p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 9 - septiembre\Evidencias\PruebaElectronica-sprintPlan-09-16-18.pdf</p>	
<p>4</p>	<p>Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Soportes:</p> <p><a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificaci3n/PF_PLAN DE GESTION_DE_RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificaci3n/PF_PLAN DE GESTION_DE_RIESGOS.docx</a></p>	<p>100%</p>
<p>5</p>	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecuci3n/Demos/Sprint 9/SG_Demo Sprint 9.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecuci3n/Demos/Sprint 9/SG_Demo Sprint 9.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT10_R2_18.09.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT10_R2_18.09.2018.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento%20y%20Control/Mapa%20de%20funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento%20y%20Control/Mapa%20de%20funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT9.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT9.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Evidencias/Prueba Mayores/ColendarioAplicaci3n.PNG">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Evidencias/Prueba Mayores/ColendarioAplicaci3n.PNG</a></p>	<p>100%</p>
<p>6</p>	<p>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>Actividad: Definición de las historias de usuario a desarrollar en el sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT9_R1_24.08.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT9_R1_24.08.2018.docx</a></p>	<p>100%</p>
<p>7</p>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte:</p> <p><a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$N one">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$N one</a></p> <p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 9 - septiembre\Evidencias\ PrueboElectronica-sprintPlan-09-16-18.pdf</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p>	<p>100%</p>

	<p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.ca/icescrum/p/PREL2017#project">http://www2.icfesinteractivo.gov.ca/icescrum/p/PREL2017#project</a>          \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9 - septiembre\Evidencias\CalendarioSeptiembre.png</p>	
8	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>No se ejecutaron actividades en este periodo</p>	
9	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	100%
10	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9 - septiembre\Cuenta de cobra</p>	100%
11	<p>Obligación: 11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>No se ejecutaron actividades en este periodo</p>	
12	<p>Obligación: 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
13	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
14	<p>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
15	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 9 - septiembre\Cuenta de cobra</p>	100%
16	<p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

17	Obligación: 17. 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.  Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.	100%
18	Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.  Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.	100%
19	Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.  Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.	100%

**PERIODO: 01/10/2018 – 31/10/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución																											
1	Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica  Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.  Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Acta Demo Sprint 10.pdf \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Demo sprint 10.pdf \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 11.pdf \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 11.pdf \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Retro sprint 10.pdf	100%																											
2	Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.  Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:	100%																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre</th> <th>Característica/Modulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HU229</td> <td>Implementar proceso de Instalación - Parte 2</td> <td>Aprovisionamiento electrónico</td> </tr> <tr> <td>HU234</td> <td>Cambiar aplicación a estado "Verificada"</td> <td>Aprovisionamiento electrónico</td> </tr> <tr> <td>HU238</td> <td>Spike - Validar la forma de extraer a través de Java un QR desde un PDF</td> <td>Aprovisionamiento electrónico</td> </tr> <tr> <td>HU185</td> <td>implementar Kiosko de PLEXi para Linux</td> <td>PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU237</td> <td>Mejoras PLEXI Adaptativo</td> <td>PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU231</td> <td>Implementar proceso de Eliminación de una Instalación</td> <td>PLEXI</td> </tr> <tr> <td>HU235</td> <td>Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES</td> <td>Aprovisionamiento electrónico</td> </tr> <tr> <td>HU233</td> <td>Comprobar validez de cadena de respuestas</td> <td>Aprovisionamiento electrónico</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Nombre	Característica/Modulo	HU229	Implementar proceso de Instalación - Parte 2	Aprovisionamiento electrónico	HU234	Cambiar aplicación a estado "Verificada"	Aprovisionamiento electrónico	HU238	Spike - Validar la forma de extraer a través de Java un QR desde un PDF	Aprovisionamiento electrónico	HU185	implementar Kiosko de PLEXi para Linux	PLEXI	HU237	Mejoras PLEXI Adaptativo	PLEXI	HU231	Implementar proceso de Eliminación de una Instalación	PLEXI	HU235	Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES	Aprovisionamiento electrónico	HU233	Comprobar validez de cadena de respuestas	Aprovisionamiento electrónico	
ID	Nombre	Característica/Modulo																											
HU229	Implementar proceso de Instalación - Parte 2	Aprovisionamiento electrónico																											
HU234	Cambiar aplicación a estado "Verificada"	Aprovisionamiento electrónico																											
HU238	Spike - Validar la forma de extraer a través de Java un QR desde un PDF	Aprovisionamiento electrónico																											
HU185	implementar Kiosko de PLEXi para Linux	PLEXI																											
HU237	Mejoras PLEXI Adaptativo	PLEXI																											
HU231	Implementar proceso de Eliminación de una Instalación	PLEXI																											
HU235	Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES	Aprovisionamiento electrónico																											
HU233	Comprobar validez de cadena de respuestas	Aprovisionamiento electrónico																											

	<p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT10_R2_18.09.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT10_R2_18.09.2018.docx</a></p>	
<b>3</b>	<p><b>Obligación:</b> 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p><b>Actividades:</b> Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.ca/icescrum/p/PREL2017/#sprintPlan/1094">http://www2.icfesinteractivo.gov.ca/icescrum/p/PREL2017/#sprintPlan/1094</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-10-17-18.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-10-17-18.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Acta Demo Sprint 10.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Acta Demo Sprint 10.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Oema sprint 10.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Oema sprint 10.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 11.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 11.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 11.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 11.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Retra sprint 10.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\Retra sprint 10.pdf</a></p>	<b>100%</b>
<b>4</b>	<p><b>Obligación:</b> 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p><b>Actividad:</b> Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p><b>Soportes:</b></p> <p><a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/saparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF_PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/saparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF_PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\ReunionDNSPlexi.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Reuniones\ReunionDNSPlexi.pdf</a></p>	<b>100%</b>
<b>5</b>	<p><b>Obligación:</b> 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p><b>Actividad:</b> Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 10/SG_AsienciaDemoSprint10.pdf">http://192.168.147.76/soparte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 10/SG_AsienciaDemoSprint10.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 10/SG_ActaDemaSprint10.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 10/SG_ActaDemaSprint10.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT11_R2_12.10.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT11_R2_12.10.2018.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimienta y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimienta y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactas%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento%20y%20Control">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactas%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento%20y%20Control</a></p>	<b>100%</b>

	<p><i>/Mapa%20de%20funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx</i></p> <p><i>http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT10.docx</i></p>	
6	<p>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>Actividad: Definición de las historias de usuario a desarrollar en el sprint</p> <p>Soporte: <i>http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT11_R2_12.10.2018.docx</i></p>	100%
7	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p> <p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <i>https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$None</i> <i>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\Pruebas electrónicas_Informe planview.pdf</i></p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <i>http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1094</i> <i>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\ CalendarioOctubre.png</i></p>	100%
8	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con el director de tecnología y la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: <i>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Evidencias\CalendarioOctubreSeguimiento.png</i></p>	100%
9	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <i>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</i></p>	100%
10	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: <i>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 10 - octubre\Cuenta de cobro</i></p>	100%
11	<p>Obligación: 11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>No se ejecutaron actividades en este periodo</p>	N/A

<b>12</b>	<p>Obligación: 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>13</b>	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>14</b>	<p>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>15</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 10 - octubre\Cuenta de cabro\PlanillaOctubre.pdf</p>	<b>100%</b>
<b>16</b>	<p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>17</b>	<p>Obligación: 17. 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>Actividades: Cumplida a la firma del contrato.</p>	<b>100%</b>
<b>18</b>	<p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>19</b>	<p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>

**PERIODO: 01/11/2018 – 30/11/2018**

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
<b>1</b>	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_07.11.2018.doc</p> <p>\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\SG_DemoSprint11.pdf</p>	<b>100%</b>



\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 12

\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Retro sprint 11

\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 12

2

Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.

100%

Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:

ID	Nombre	Característica/Modulo
HU229	Implementar proceso de Instalación - Parte 2	Aprovisionamiento electrónico
HU234	Cambiar aplicación a estado "Verificada"	Aprovisionamiento electrónico
HU238	Spike - Validar la forma de extraer a través de Java un QR desde un PDF	Aprovisionamiento electrónico
HU185	Implementar Kiosko de PLEXI para Linux	PLEXI
HU237	Mejoras PLEXI Adaptativo	PLEXI
HU231	Implementar proceso de Eliminación de una Instalación	PLEXI
HU235	Acondicionar versión de Aprov. Electrónico para integrarlo con el Portal del ICFES	Aprovisionamiento electrónico
HU233	Comprobar validez de cadena de respuestas	Aprovisionamiento electrónico

ID	Nombre	Característica/Modulo
HU257	Desplegar PLEXI Adaptativo en Producción	PLEXI
HU241	Ajustar proceso de "Generación de Strings de Respuestas" para que incluya P2,P4 y P7	Aprovisionamiento electrónico
HU255	Ajustes lista de pruebas en página de bienvenida	PLEXI
HU218	Mejoras en los filtros de la funcionalidad Validación de ítems	Aprovisionamiento electrónico
HU252	Marcar el inicio de la prueba al seleccionar el botón INICIAR en la página de bienvenida	PLEXI
HU254	Crear Login genérico para el ambiente Demo de PLEXI	PLEXI
HU249	Colocar marca de agua para el ambiente Demo	PLEXI
HU250	Colocar marca de agua al presentar un examen	PLEXI
HU253	Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos	Aprovisionamiento electrónico

Soporte: [http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG\\_ACTA01\\_PLANEACION\\_SPRINT11\\_R2\\_18.09.2018.docx](http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT11_R2_18.09.2018.docx)

[http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG\\_ACTA01\\_PLANEACION\\_SPRINT12\\_R2\\_18.09.2018.docx](http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_18.09.2018.docx)



	<a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095</a>	
<p><b>3</b></p>	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1094">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1094</a></p> <p><a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-Sprint 11.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-Sprint 11.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-Sprint 12.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprintPlan-Sprint 12.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 12.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Planeación sprint 12.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\SG_DemoSprint11.pdf">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\SG_DemoSprint11.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 12.pdf">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Refinamiento sprint 12.pdf</a></p> <p><a href="\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Retro sprint 11.pdf">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\Reuniones\Retro sprint 11.pdf</a></p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>4</b></p>	<p>Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Soportes:</p> <p><a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Plonificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Plonificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx</a></p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>5</b></p>	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICFES utiliza.</p> <p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 11/SG_DemoSprint11.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 11/SG_DemoSprint11.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 11/SG_AprobaciónDemoSprint11.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 11/SG_AprobaciónDemoSprint11.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_07.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_07.11.2018.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx</a></p>	<p><b>100%</b></p>

	<a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos%20de%20Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx</a>  <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactas de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT11.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactas de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT11.docx</a>	
<b>6</b>	<p><b>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</b></p> <p><b>Actividad: Definición de las historias de usuario a desarrollar en el sprint</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_07.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT12_R2_07.11.2018.docx</a></p>	<b>100%</b>
<b>7</b>	<p><b>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</b></p> <p><b>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</b></p> <p><b>Soporte:</b>  <a href="https://icfes.pvcloud.com/plonview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$None">https://icfes.pvcloud.com/plonview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scode=\$None</a>  <a href="\\ICFESSERVS\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\ReportePlanView.pdf">\\ICFESSERVS\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\ReportePlanView.pdf</a></p> <p><b>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</b></p> <p><b>Soporte:</b>  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1094">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1094</a>  <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1095</a>  <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\CalendarioNoviembre.png">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\CalendarioNoviembre.png</a></p>	<b>100%</b>
<b>8</b>	<p><b>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</b></p> <p><b>Actividad: Reunión de seguimiento con el director de tecnología y la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\CalendarioNoviembreSeguimiento.pdf">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Evidencias\CalendarioNoviembreSeguimiento.pdf</a></p>	<b>100%</b>
<b>9</b>	<p><b>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</b></p> <p><b>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEpZARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEpZARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	<b>100%</b>
<b>10</b>	<p><b>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</b></p> <p><b>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</b></p> <p><b>Soporte:</b> <a href="\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Cuenta de cobro">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 11 - noviembre\Cuenta de cobro</a></p>	<b>100%</b>

<b>11</b>	<p>Obligación: 11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>No se ejecutaron actividades en este periodo</p>	<b>N/A</b>
<b>12</b>	<p>Obligación: 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>13</b>	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>14</b>	<p>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>15</b>	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\2018\Pago 11 - noviembre\Cuenta de cobro\PlanillaNoviembre.pdf</p>	<b>100%</b>
<b>16</b>	<p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>17</b>	<p>Obligación: 17. 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>Actividades: Cumplida a la firma del contrato.</p>	<b>100%</b>
<b>18</b>	<p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>
<b>19</b>	<p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	<b>100%</b>

**PERIODO: 01/12/2018 – 31/12/2018**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	<b>porcentaje de ejecución</b>
<b>1</b>	<p>Obligación: 1. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en relación con el proyecto Prueba electrónica</p> <p>Actividades: Asistencia a reuniones de la Dirección de Tecnología y demás reuniones requeridas.</p>	<b>100%</b>



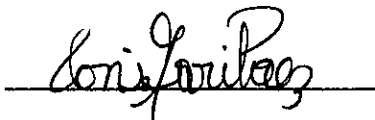
	<p>Soporte: <a href="#">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Planeación Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Aprobación Demo Sprint12.pdf</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Retrospectivo Sprint12.pdf</a></p>															
<p><b>2</b></p>	<p>Obligación: 2. Apoyar en la gestión de proyecto de los módulos de Prueba Electrónica, en relación con las actividades de construcción, soporte, mantenimiento y creación de nuevas funcionalidades requeridas por el mismo.</p> <p>Actividades: Planeación, gestión y seguimiento a las siguientes actividades:</p> <table border="1" data-bbox="277 851 1235 1224"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HU262</td> <td>Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo</td> </tr> <tr> <td>HU253</td> <td>Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos</td> </tr> <tr> <td>HU144</td> <td>Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI</td> </tr> <tr> <td>HU260</td> <td>Permitir varias sesiones (de aplicación) sin salir de la plataforma</td> </tr> <tr> <td>HU259</td> <td>Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"</td> </tr> <tr> <td>HU261</td> <td>Implementar Firma digital en certificados de resultados</td> </tr> </tbody> </table> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actos/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actos/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p> <p><a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a></p>	ID	Nombre	HU262	Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo	HU253	Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos	HU144	Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI	HU260	Permitir varias sesiones (de aplicación) sin salir de la plataforma	HU259	Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"	HU261	Implementar Firma digital en certificados de resultados	<p><b>100%</b></p>
ID	Nombre															
HU262	Registrar la identidad del evaluado que presentó un Demo															
HU253	Ajustar los ID's de los combos y cuadernillos															
HU144	Estructurar páginas enmarcando secciones de navegación para ítems de INCI															
HU260	Permitir varias sesiones (de aplicación) sin salir de la plataforma															
HU259	Cambiar a un color diferente el botón "Finalizar" y texto de botón "Cancelar"															
HU261	Implementar Firma digital en certificados de resultados															
<p><b>3</b></p>	<p>Obligación: 3. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software definida por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.</p> <p>Actividades: Reuniones de Planeación, grooming, Daily, demo y retrospectiva del Sprint.</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG ACTA01 PLANEACION SPRINT13 R2 29.11.2018.doc</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spoez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Planeación Sprint13.pdf</a></p> <p><a href="#">\\CFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG Refinamiento Sprint13.pdf</a></p>	<p><b>100%</b></p>														

	<p><a href="#">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG AprobaciónDemoSprint12.pdf</a></p> <p><a href="#">\\ICFESSERV5\spaez@cantratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\Reuniones\SG RetrospectivaSprint12.pdf</a></p> <p><a href="#">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf</a></p>	
<b>4</b>	<p>Obligación: 4 Apoyar en el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo del proyecto Prueba Electrónica y tomar las medidas necesarias para su gestión.</p> <p>Actividad: Identificación y gestión de riesgos del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Soportes:</p> <p><a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660">https://icfes.pvcloud.com/planview/PLP/EntityLandingPage.aspx?pt=PROJECT&amp;scode=9660</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/2.Planificación/PF PLAN DE GESTION DE RIESGOS.docx</a></p>	<b>100%</b>
<b>5</b>	<p>Obligación: 5. Apoyar las actividades requeridas para dar soporte y mantenimiento de los aplicativos de prueba electrónica que el ICSES utiliza.</p> <p>Actividad: Generar documentos asociados al aseguramiento de la calidad</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Indicadores/SG_INDICADORES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT12.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Retrospectivas/SG_RETROSPECTIVA_SPRINT12.docx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Mapa de funcionalidades/SG_MAPA_FUNCIONALIDADES.xlsx</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AprobaciónDemoSprint12.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AprobaciónDemoSprint12.pdf</a></p> <p><a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AsistenciaDemoSprint12.pdf">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/3.Ejecución/Demos/Sprint 12/SG_AsistenciaDemoSprint12.pdf</a></p> <p><a href="#">\\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$\2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectrnica-sprint13.pdf</a></p>	<b>100%</b>
<b>6</b>	<p>Obligación: 6. Apoyar en la definición del proceso de negocio relacionado con el proyecto Prueba Electrónica asignado por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones.</p> <p>Actividad: Definición de las historias de usuario a desarrollar en el sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx">http://192.168.147.76/soporte/pe/Artefactos de Proyecto/2018/4.Seguimiento y Control/Actas/SG_ACTA01_PLANEACION_SPRINT13_R2_29.11.2018.docx</a></p>	<b>100%</b>
<b>7</b>	<p>Obligación: 7. Apoyar la gestión de las actividades del proyecto Prueba Electrónica cumpliendo con la metodología del Project Management Institute -PMI.</p>	<b>100%</b>

	<p>Actividades: Creación de cronograma en planview Identificación de riesgos</p> <p>Soporte: <a href="https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scade=\$None">https://icfes.pvcloud.com/planview/MyPlanview/MyPlanview.aspx?ptab=HV_DASH&amp;pt=HOMEVIEW&amp;scade=\$None</a> \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\ReportePlanView.pdf</p> <p>Actividades: Seguimiento diario al equipo de proyecto Seguimiento en icescrum al avance de actividades del sprint</p> <p>Soporte: <a href="http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096">http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PREL2017#sprintPlan/1096</a> \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \ CalendarioDiciembre.png \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias\PruebaElectronica-sprint13.pdf</p>	
8	<p>Obligación: 8. Presentar al supervisor del contrato periódicamente y/o de manera mensual (según solicitud del subdirector de desarrollo de Aplicaciones) el rendimiento del proyecto Prueba Electrónica.</p> <p>Actividad: Reunión de seguimiento con el director de tecnología y la subdirectora de desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Evidencias \ CalendarioDiciembre.png</p>	100%
9	<p>Obligación: 9. Apoyar la gestión de las tareas operativas necesarias para la realización de las pruebas electrónicas que le sean asignadas.</p> <p>Actividad: Apoyo a las diferentes actividades previas a la aplicación de una prueba electrónica.</p> <p>Soporte: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w8fh-Rq9DVaNUjxl_sT4ENAEPzARsYmVuh6_pMfnnOw/edit#gid=1690706088</a></p>	100%
10	<p>Obligación: 10. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.</p> <p>Actividades: Elaboración y entrega de cuenta de cobro.</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro</p>	100%
11	<p>Obligación: 11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.</p> <p>No se ejecutaron actividades en este periodo</p>	N/A
12	<p>Obligación: 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
13	<p>Obligación: 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando 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>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

14	<p>Obligación: 14. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, no por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
15	<p>Obligación: 15 Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.</p> <p>Actividades: Pago aportes a seguridad social</p> <p>Soporte: \\ICFESSERV5\spaez@contratista.icfes.gov.co\$2018\Pago 12 - diciembre\Cuenta de cobro\PlanillaDiciembre.pdf</p>	100%
16	<p>Obligación: 16. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
17	<p>Obligación: 17. 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>Actividades: Cumplida a la firma del contrato.</p>	100%
18	<p>Obligación: 18. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%
19	<p>Obligación: 19. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Actividades: Cumplidas a cabalidad en cada una de las actividades realizadas.</p>	100%

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



**SONIA MARITZA PÁEZ PARRA**  
C.C. 33.376.418