

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Radicado: **20221600016734**

Fecha: 01-06-2022

Página 1 de 4

EXPEDIENTE No.	202176002000800288E
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	01/06/2022
ENTIDAD	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
CONTRATO No.	CONTRATO No. 123 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	20/01/2022
NOMBRE DEL(OS) SUPERVISOR(ES)	LILIANA MORALES
DEPENDENCIA(S)	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMÍREZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	80154330
PERIODO DEL INFORME	01 AL 31 DE MAYO DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto de inversión 7646 en la meta No. 2 para la vigencia 2022, para gestionar, desarrollar y ejecutar las actividades propias del levantamiento de historias de usuario y casos de prueba para la implementación de funcionalidades y módulos requeridos en la construcción de componentes en los sistemas de información de la entidad.
DESCRIPCIÓN DE ANEXOS	Pago de seguridad social correspondiente al mes de mayo
El contratista hace entrega de informe de actividades, en el cual se relacionan según obligaciones del contrato, las siguientes actividades:	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES Y FECHA (Sí aplica)	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio en donde se plasme los productos y entregables que den cumplimiento al objeto contractual. Este debe ser actualizado periódicamente de acuerdo a los desarrollos asignados.	Se realizó y revisó el cronograma de actividades con los correspondientes entregables.	Cronograma de actividades – mayo 2022 Diego Medina
2. Atender los requerimientos para el	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	No aplica

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Radicado: **20221600016734**

Fecha: 01-06-2022

Página 2 de 4

levantamiento y documentación de ajuste y/o modificación de los aplicativos y sistemas de información que apliquen.		
3. Apoyar en la construcción de necesidades tecnológicas de los componentes y/o sistemas de información que le sean asignados por el supervisor.	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	No aplica
4. Atender la construcción de historias de usuarios de acuerdo a las necesidades tecnológicas recibidas y asignadas.	Se elaboraron historias de usuario correspondientes a Certificado de Inspección, Vigilancia y Control	<p>HU-SUIMS-IVC-61371-013 - Verificar el expediente de la ESAL - Datos básicos, datos de perfil y datos del trámite</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-014 - Verificar el expediente de la ESAL - Consulta del expediente y visor de documentos</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-015 - Verificar el expediente de la ESAL - Completar tarea</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-016 - Proyectar borrador oficio de expedición con requerimiento - Datos básicos, datos de perfil y datos</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-017 - Proyectar borrador oficio de expedición con requerimiento - Consulta del expediente y visor de documentos</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-018 - Proyectar borrador</p>

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Radicado: **20221600016734**

Fecha: 01-06-2022

Página 3 de 4

		<p>oficio de expedición con requerimiento - Completar tarea</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-019 - Realizar revisión cruzada de borrador oficio de expedición con requerimiento - Datos básicos</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-020 - Realizar revisión cruzada de borrador oficio de expedición con requerimiento - Consulta del expediente</p> <p>HU-SUIMS-IVC-61371-021 - Realizar revisión cruzada de borrador oficio de expedición con requerimiento - Completar tarea</p>
5. Atender la elaboración y ejecución de casos de pruebas que sean asignados.	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	N/A
6. Acompañar los procesos de evaluación y selección de sistemas de información y herramientas existentes bien sea en el mercado, o instaladas en otras entidades, bajo el liderazgo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, y documentar los resultados.	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	N/A
7. Llevar a cabo la consolidación de información y preparación de informes que sean requeridos, así como	Elaboración de diagramas de proceso para Autorizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRADOR CLIENT • ADMINISTRADOR CLIENTS • ADMINISTRADOR REALM

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**


Radicado: **20221600016734**
Fecha: 01-06-2022

Página 4 de 4

apoyar en la construcción de manuales técnicos y de usuario de los componentes de software y/o sistemas de información que sean asignados.	Se realizó el informe de actividades correspondiente al periodo en el tiempo establecido.	
8. Asistir a reuniones, comités, eventos, encuentros, o actividades programadas que defina la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato.	Participé en las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento semanal analistas• Continuar revisión de formatos• Autorizaciones - Conceptualización• Resolución de dudas para Historias de usuario• Capacitación Casos de Prueba• Incidencias - verificación desarrollo para inicio de pruebas• Seguimiento equipo funcional• Presentación Trámites• Gestión de Trámites• Explicación componente de revisión de documentos• Revisión cuentas mes de mayo	Evidencia Reuniones mayo 2022
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	N/A

Documento 20221600016734 firmado electrónicamente por:

Liliana Morales, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Tecnologías de la Información,
Fecha firma: 01-06-2022 09:03:25

Diego Aldemar Medina Ramírez, Contratista, Oficina de Tecnologías de la Información, Fecha firma: 01-06-2022 06:59:42

Anexos: 19 folios, Anexos electrónicos


96425082994126161b28f969e7b72eebdeab2f927e07cde5921d4e0090279eaa