EXPEDIENTE No.	202176002000800288E
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	01/07/2022
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 30 DE JUNIO 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 junio

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 – junio 2022 Diego Medina
2. Atender los requerimientos para el	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	No aplica

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 al aplicativo Django Se participó en la elaboración de la historia de usuario Bonificación permanencia y Valores otra entidad. Se elaboraron y corrigieron historias de usuario correspondientes a Certificado de Inspección, Vigilancia y Control	HU-DPJ-ADMIN-001_Datos Básicos ESAL – Añadir Datos Básicos ESAL HU-DPJ-ADMIN-002_Datos Básicos ESAL – Consulta y modificación de Base de Datos HU-DPJ-ADMIN-003_Datos Básicos ESAL – Filtrado de información y generación de reporte BonificacionPermanencia ValoresOtraEntidad HU-SUIMS-IVC-61371-010 - Diligenciar solicitud - Datos básicos, datos de perfil y datos del trámite HU-SUIMS-IVC-61371-011 - Diligenciar solicitud - Completar tarea HU-SUIMS-IVC-61371-012 - Verificar el expediente de la ESAL - Datos básicos, datos de perfil

		HU-SUIMS-IVC-61371-013 - Verificar el expediente de la ESAL - Datos del trámite HU-SUIMS-IVC-61371-014 - Verificar el expediente de la ESAL - Consulta del expediente y visor de documentos
5. Atender la elaboración y ejecución de casos de pruebas que sean asignados.	Se realizó la ejecución de los casos de prueba para Alertas y Comunicaciones Se realizó la elaboración de los casos de prueba para el aplicativo Django Se realizó la ejecución de los casos de prueba para el aplicativo Django	IP-HU-SUIMS-SERV-001_Alertas_y_Comunicaciones CP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-001_Datos Básicos ESAL – Añadir Datos Básicos ESAL CP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-002_Datos Básicos ESAL – Consulta y modificación de Base de Datos CP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-003_HU-DPJ-ADMIN-003_Datos Básicos ESAL – Filtrado de información y generación de reporte IP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-001_Datos Básicos ESAL – Añadir Datos Básicos ESAL IP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-002_Datos Básicos ESAL – Consulta y modificación de Base de Datos IP-HU-ADMIN-IVC-DPJ-003_HU-DPJ-ADMIN-003_Datos Básicos ESAL – Filtrado de información y generación de reporte
6. Acompañar los procesos de evaluación y selección de sistemas de información y herramientas existentes bien sea en el	En ese mes no se realizó este tipo de actividad	N/A

mercado, o instaladas en otras entidades, bajo el liderazgo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, y documentar los resultados.		
7. Llevar a cabo la consolidación de información y preparación de informes que sean requeridos, así como apoyar en la construcción de manuales técnicos y de usuario de los componentes de software y/o sistemas de información que sean asignados.	Revisión de diagramas AS IS y TO BE de CRP y CDP, emisión de observaciones Se realizó el informe de actividades correspondiente al periodo en el tiempo establecido.	CRP AS IS 20221700191143_20220527160729 2 CRP TO BE 20221700191153_20220527160541 2 CDP AS IS 20221700191123_20220527161145 2 CDP TO BE 20221700191133_20220527161046 2
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: • Entrega formal OAP a Corporativa - Optimización Procesos de Apoyo de Corporativa • Sesiones construcción de HU • Seguimiento funcional interno • Charla "Transversalización del enfoque de género en Bogotá" • Revisión HU CF y SUIMS • Autenticación Máxima • Análisis información HU - Respuesta al trámite • SEGUIMIENTO EQUIPO FUNCIONAL • Consulta de expedientes IVC • Prueba de WS • Te invitamos a participar en la capacitación sobre datos abiertos; su apertura, mejora y uso • Redacción de Historias de Usuario Nómina • Historias de usuario Nómina	Evidencia Reuniones junio 2022

	• REVISION MATRIZ INVENTARIO DE CONOCIMIENTO • Taller de introducción en accesibilidad de contenidos digitales • Revisión observaciones historia de usuario generación de resoluciones en orfeo • Asiste a la capacitación “Entrega de expedientes de archivo gestionados durante el periodo de vinculación con la entidad” • Datos básicos • Taller de profundización en criterios de accesibilidad según resolución 1519 de 2020 • Alcance para prueba de concepto en la entidad • Taller de accesibilidad para documentos digitales • Taller virtual en Higiene Digital • Seguimiento con Diego	
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo	Se realizó el curso Política de gobierno digital, con miras a cumplir el objetivo del concurso Máxima Velocidad	Certificado Diego Medina

Documento 20221600024454 firmado electrónicamente por:

Liliana Morales, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Tecnologías de la Información, Fecha firma: 05-07-2022 16:16:10

Diego Aldemar Medina Ramírez, Contratista, Oficina de Tecnologías de la Información, Fecha firma: 05-07-2022 15:28:29

Anexos: 25 folios, Anexos electrónicos

cbdb77d4a300d4705dbb4de031451c450df0ca13b6812d49b7c5757445a3fb30