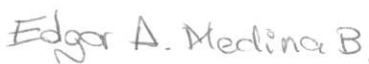

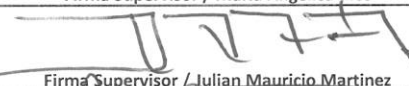
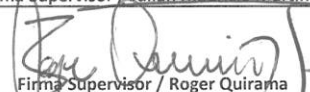


Informe de Actividades No. 1
Contrato No. 174 de 2015
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para desarrollar un modelo de despliegue de tecnología y publicación de contenidos, encamiado a la adecuada gestión de las políticas, en el marco del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO
Periodo reportado: Del 21 de octubre al 20 de noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Analizar los Sistemas de Información, bases de datos y portales, con el fin de identificar los flujos de información que apoyen la publicación de información de manera dinámica.	Se analizaron los sistemas de información, bases de datos y demás. Se hace resumen en documento adjunto. \\yaksa\Dirección_General\2015_ContratistasDG\Contrato174_2015_EMEdina\PRIMER INFORME
Obligación 2) Desarrollar un modelo de despliegue, gestión y publicación de contenidos que permita mejorar la eficiencia del soporte y acompañamiento a las entidades en el uso y cargue de datos en los sistemas de información en el marco de la implementación del Centro de Asesoría Virtual.	Se participó en diferentes reuniones con el equipo SIGEP (ver relación de reuniones), Se estructuró el modelo de despliegue correspondiente a la fase inicial. Se participa en la elaboración de la presentación a directivos. ver resumen en documento adjunto. \\yaksa\Dirección_General\2015_ContratistasDG\Contrato174_2015_EMEdina\PRIMER INFORME
Obligación 3) Construir el plan de logística y formación a través de la plataforma virtual que incluya la organización y distribución de los grupos, contenidos y recursos para cada sistema de información.	Se estructura el esquema funcional del centro de asesoría virtual. Se desarrolla primera aproximación en el documento. \\yaksa\Dirección_General\2015_ContratistasDG\Contrato174_2015_EMEdina\PRIMER INFORME
Obligación 4) Sincronizar las actividades a desarrollar con el cronograma de avance del Centro de Asesoría Virtual.	Se participa en las reuniones de coordinación con el objetivo de sincronizar las actividades. (como soporte se encuentran las ayudas de memoria de las mismas)
Obligación 5) Establecer el alcance y requerimientos de la plataforma virtual de formación y soporte a los sistemas de información.	Se establece el alcance y requisitos de la plataforma en la fase inicial. Se hace el resumen en el documento adjunto. \\yaksa\Dirección_General\2015_ContratistasDG\Contrato174_2015_EMEdina\PRIMER INFORME
Obligación 6) Realizar las correcciones de los errores y defectos que sean reportados por los probadores o usuarios funcionales del sistema.	Esta actividad está contemplada en la segunda entrega de la ejecución del contrato.
Obligación 7) Velar porque se apliquen los estándares de interfaz gráfica, accesibilidad, seguridad y usabilidad definidos por la Función Pública para el Proyecto.	Se evalúan y se aplicarán gradualmente en la herramienta desarrollada. Se evidencia en el front end del micrositio, se evidenciará en el segundo informe.
Obligación 8) Presentar informe mensual de las actividades mensuales ejecutadas, que contenga las actividades más relevantes.	Se adjunta el informe respectivo. \\yaksa\Dirección_General\2015_ContratistasDG\Contrato174_2015_EMEdina\PRIMER INFORME primer informe contrato dafp

Anexos: 1) Cuadro de relación de reuniones donde se ha participado. 2) Documento consolidación de actividades primera entrega.

 Firma Contratista	 Firma Supervisor / Maria Angelica Rios
	 Firma Supervisor / Julian Mauricio Martinez
	 Firma Supervisor / Roger Quirama

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011