

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 180 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Función Pública, para el desarrollo e implementación de un micrositio web, denominado Centro de Asesoría Virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

Periodo reportado: Del 28 de octubre al 28 de noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Realizar la programación de las funcionalidades del Centro de Asesoría Virtual, de acuerdo con los estándares de programación, documentación y arquitectura de software que se definan para el Proyecto, teniendo en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea.	Programacion Gestor de Contenidos para el Centro de Asesoría Virtual. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 2) Generar herramientas que permitan la visualización y/o publicación de la información sensible y de utilidad para los usuarios internos y externos de la Entidad que sean usuarios del Centro de Asesoría Virtual teniendo en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea.	Herramienta publicada para subir informacion para el Centro de asesoria Virtual, Programacion Gestor de Contenidos para el Centro de Asesoría Virtual. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 3) Diseñar e implementar los Webservices que sean necesarios para la integración con otras aplicaciones, teniendo en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea.	Diseño e implementacion del WebServices, con especificaciones Gobierno en Linea, Programacion Gestor de Contenidos para el Centro de Asesoría Virtual. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 4) Desarrollar las aplicaciones web que se consideren pertinentes para asegurar la interacción dinámica del usuario con la información de la Función Pública (eventos, blogs, área de links a otros sitios, redes sociales, creación de una biblioteca virtual, creación de un espacio para la carga de programas de audio y video en alta resolución, entre otros).	Desarrollo de Gestor de Contenidos, CMS, Programacion Gestor de Contenidos para el Centro de Asesoría Virtual. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 5) Participar en el monitoreo de la arquitectura de Hardware de las aplicaciones para sugerir los ajustes y mejoras a que haya lugar, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y el servicio de las aplicaciones.	Desarrollo de arquitectura garantizando la funcionalidad del Centro de Asesoría Virtual, desarrollado en HTML5, CSS3, PHP, Apache, Postgress. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 6) Retroalimentar el proceso de desarrollo para optimizar y ajustar los procesos del mismo.	En desarrollo para retroalimentacion de informacion para el Centro de Asesoría Virtual, a esperas de definir el diseño del home y asi comenzar a subir la informacion suministrada, ver anexos actas de reunion.
Obligación 7) Realizar y ajustar la documentación técnica que se requiera, según se contempla en el procedimiento de calidad de la Función Pública.	De esta obligacion se dara cuenta en el proximo informe, revisar, Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 8) Realizar las correcciones de los errores y defectos que sean reportados por los probadores (tester) o usuarios funcionales del Sistema, sobre las funcionalidades desarrolladas.	De esta obligacion se dara cuenta en el proximo informe, Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y G-STORE DE CONTENIDOS, código fuente.
Obligación 9) Aplicar los estándares de interfaz gráfica, accesibilidad, seguridad y usabilidad definidos por la Función Pública para el Proyecto.	En desarrollo y De esta obligacion se dara cuenta en el proximo informe, Programacion Gestor de Contenidos para el Centro de Asesoría Virtual. Ver todos los anexos actas de reuniones, desarrollos HTML y GESTOR DE CONTENIDOS, código fuente.

Anexos disponibles en:

\\yaksa\Direccion\_General\2015\_ContratistasDG\Contrato180\_2015\_Jsanchez

Firma Contratista

Adriana K. Daza S.  
ADRIANA DAZA : Firma Supervisor

ROGER QUIRAMA : Firma Supervisor

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