

Proceso de CRM implementación de encargos administrativos

· 00000242

Actas de Entrega

00000243

ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.385761

OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

En Bogotá D.C., a los 20 días del mes de diciembre del año 2019 se reunieron en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Organización
SEBASTIÁN CORREA RAMÍREZ	Representante Legal SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S	SoftwareOne Colombia S.A.S
JOSE LUIS RODRÍGUEZ	Representante Legal SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S	SoftwareOne Colombia S.A.S
PATRICIA ARCILA RAMÍREZ	Jefe Oficina Administrativa RedP – Supervisor	Secretaría de Educación del Distrito
YANETH MONTOYA GARCÍA	Contratista – Gerente de Proyecto	Secretaría de Educación del Distrito
WILLIAM FERNANDO FONSECA	Contratista – Líder Técnico RedP	Secretaría de Educación del Distrito
HERNEY ORTEGA ROSERO	Gerente de Proyectos	SoftwareOne Colombia S.A.S

En dicha reunión se dieron por recibidos y aprobados los siguientes entregables correspondientes al contrato **No. CO1.PCCNTR.385761 de 2018**:

OBLIGACIÓN	OBSERVACIONES
2.1.11. Proceso de CRM implementación de encargos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> A la fecha del 20 de diciembre de 2019 se realiza la puesta en producción del “Proceso de CRM implementación de encargos administrativos”, de acuerdo con el documento de requerimientos definido con la SED. Se anexa: <ul style="list-style-type: none"> Acta final y cierre componente Encargos Directivo Docente Acta de cierre técnico Se realiza la Transferencia de conocimiento a nivel técnico a los funcionarios definidos por la SED – se anexa: <ul style="list-style-type: none"> Acta del 20 de diciembre de 2019 Se elaboran y entregan los Manuales Técnicos (Modelo de datos, arquitectura, integraciones, parametrizaciones) y el Manual de usuario.

ACTA DE APROBACIÓN DE ENTREGABLES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.385761

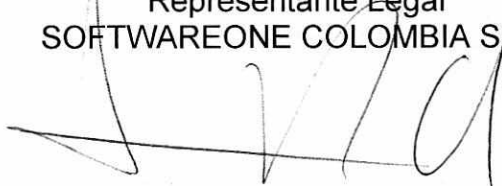
	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza la Transferencia de conocimiento a los usuarios funcionales sobre los desarrollos realizados. Se anexa:<ul style="list-style-type: none">○ Acta del 19 de diciembre de 2019
--	--

A partir de este momento se da inicio al acompañamiento post implementación, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y estabilidad de las soluciones entregadas en producción, en el cual el contratista debe cumplir con el procedimiento de soporte y los acuerdos de niveles de servicio acordados.

Para su constancia firman,



SEBASTIÁN CORREA RAMÍREZ
Representante Legal
SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S



JOSE LUIS RODRÍGUEZ
Representante Legal
SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S



HERNEY ORTEGA ROSERO
Gerente de Proyecto
SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S



PATRICIA ARCILA RAMÍREZ
Jefe Oficina Administrativa RedP
Supervisor



WILLIAM FERNANDO FONSECA
Contratista
Oficina Administrativa RedP



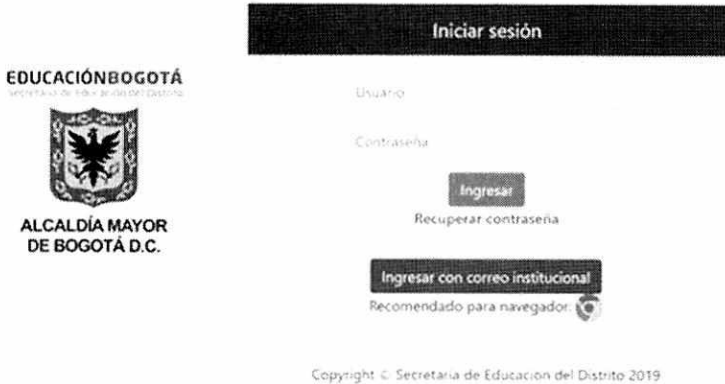
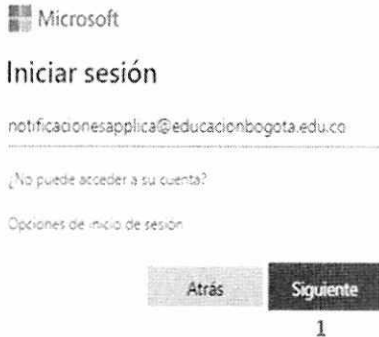
YANETH MONTOYA GARCÍA
Contratista – Gerente de Proyecto
Oficina Administrativa RedP

ACTA DE CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

DEL CONTRATO 385761 DE 2018

Una vez validada toda la información entregada por el contratista, la Oficina de Personal recibe a satisfacción el numeral 2.1.11 Proceso Encargos Directivo Docente, de conformidad con el anexo técnico del contrato CO1.PCCNTR.385761 de 2018 y se aprueban los siguientes entregables:

Teniendo como referente los componentes esenciales de los que trata el numeral 2.1.11 del contrato CO1.PCCNTR.385761 de 2018, los siguientes son los requerimientos que consolidaron las necesidades y especificaciones funcionales dadas por la Oficina de Personal, las cuales quedaron definidas en el documento de ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS ENCARGO DIRECTIVOS, así:

Requerimiento	
Evidencia Requerimiento 1 Autenticación:	
	
	

Evidencia Requerimiento 2 Datos básicos:

Estado : Registrado

Nombre	Apellido
CONRADO ANDRES	BUENO CRUZ
Identificación	Tipo Identificación
10012743	Cédula de Ciudadanía
Cargo	Fecha de Ingreso
Docente de aula	12/07/2010 12:00:00 a.m.
Ubicación	Cód. Dane colegio
COLEGIO INSTITUTO TECNICO RODRIGO DE TRI	111001086771
Regimen	Teléfono 1(*)
1278	<input type="text" value="Teléfono 1"/>
Teléfono 2(*)	Dirección(*)
<input type="text" value="Teléfono 2"/>	<input type="text" value="Dirección"/>
Calificación(*)	
-Seleccione una Calificación-	

*Usted se encuentra en estado registrado. La Secretaría de Educación del Distrito le recuerda que para participar en las convocatorias de encargos de directivos docentes, los servidores del Decreto 1278 de 2002, deben acreditar evaluación de desempeño SOBRESALIENTE.

Documento(*)
 No se eligió archivo
 Tamaño máximo 2 MB

Visualizar Documento

Evidencia Requerimiento 3 Formaciones Académicas:

Universidad(*)

Título(*)

Nivel de formación(*)

Fecha de grado(*)

No se eligió archivo

Visualizar Documento

Linux.doc - ejemplo.pdf

Visualizar Documento

-Ejemplo bre-

Este documento es un breve ejemplo del uso del DTD LinuxDoc-SGM.

Índice General

1. Introducción	1
2. El archivo	1
3. Algunas preguntas	2
3.1. ¿Qué es una referencia?	2
3.2. ¿Qué es una referencia?	2
3.3. ¿Qué es una referencia?	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

softwareONE

Evidencia Requerimiento 4 Experiencia Laboral:

Empresa(*)

Tipo de experiencia(*)

Cargo Desempeñado(*)

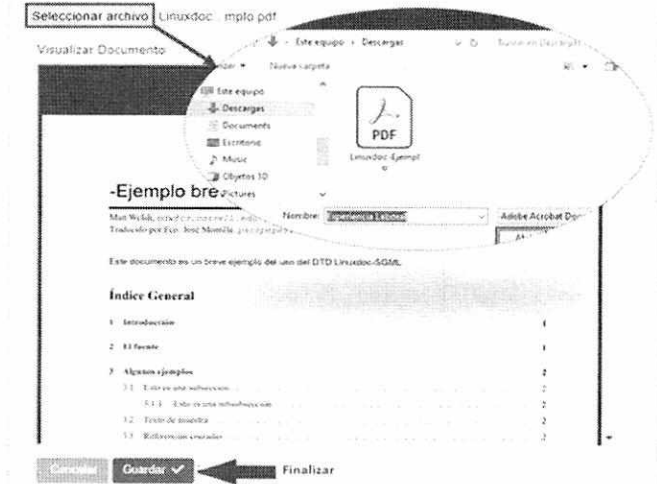
Inicio(*)

Actual?

Fin

Adjuntar documento(*)
 No se eligió archivo

Visualizar Documento
 Finalizar



Evidencia Requerimiento 5 Gestión cargue de vacantes:

ENCARGOS

Convocatoria Docentes Vacantes Historico

[Inicio](#) / [Vacantes](#) / [Cargar Archivo de Vacantes](#)

Volver

Cargar Archivo de Vacantes

Seleccionar Archivo de Vacantes

Cargar Archivo Seleccionado

[Inicio](#) / [Detalle cargue vacantes](#)

Detalle cargue vacantes

Lista de Detalle cargue vacantes

fila #	Errores
2	fecha_inicio está vacío



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

software **ONE**

Inicio / Vacante

Vacante

Lista de Vacante

Descargar Plantilla

Vacantes

Exportar datos

Cargar Archivo

Mostrar 50 registros

Buscar

Acciones	Código Vacante	Colegio	Localidad	DANE 12 Colegio	Jornada	Cargo	Tipo Vacante
Acciones	333	COLEGIO AQUILEO PARRA (IED)	01-USAQUEN	111001000132	COMPLETA	Rector	Definitiva
Acciones	666	COLEGIO AQUILEO PARRA (IED)	01-USAQUEN	111001000132	COMPLETA	Rector	Temporal
Acciones	117	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	10-ENGATIVA	111001001121	COMPLETA	Director Rural	Definitiva
Acciones	118	COLEGIO MARCO TULIO	10-ENGATIVA	111001001121	COMPLETA	Coordinador	Definitiva

Evidencia Requerimiento 6 Postulación y selección:

Vacantes

Inicio / Vacantes

Usted se encuentra en estado registrado. La Secretaría de Educación del Distrito, le recuerda que para participar en las convocatorias de encargos de directivos docentes, los servidores del Decreto 1278 de 2002, deben acreditar evaluación de desempeño SOBRESALIENTE.

Acciones	Convocatoria	Código Vacante	Colegio	Localidad	Fecha inicio	Fecha fin	Cargo
Acciones	6	12076	COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)	10-ENGATIVA	07/11/2019	05/01/2020	Rector
☒ Ver Detalle							
Postulados 0							
Perfil/Observación							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE
COMPONENTE
ENCARGOS DIRECTIVO
DOCENTE

software **ONE**

Código	Colegio	DANE 12 colegio	Jornada
12076	COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)	111001000272	COMPLETA
Localidad	Cargo	Tipo de vacante	Plaza
10-ENGATIVA	Rector	Definitiva	
Fecha inicial	Fecha final		
07/11/2019	05/01/2020		

Perfil/Observación

Tipo de novedad

INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

Norma

Las normas disponibles para las postulaciones son las siguientes:

Seleccione una norma

Seleccione una norma

Norma 1 (6 años DD)

Norma 2 (4 años DD + 2 otro)

1

RECTOR	norma 1	6 años DD
	norma 2	4 años DD + 2 otros
	norma 3	5 años D + 1 DD
DIRECTOR RURAL	norma 1	4 años DD
	Norma 2	3 años D + 1 otros
COORDINADOR	norma 1	5 años DD
	Norma 2	5 años D
	Norma 3	4 años DD + 1 otros

DD = Directivo Docente
D = Docente

Seleccione la norma con la que desea postularse, solamente aparecerán las normas a las cuales cumple. En el caso que no cumpla alguna norma, por favor adicione las debidas experiencias laborales.

Cancelar Postularse

X

¿Está seguro de que desea postularse a esta vacante?

No

Sí



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

software **ONE**

ENCARGOS

Información Básica | Experiencia Laboral | Formación Académica | Vacantes | Postulación

Inicio / Postulación

Postulación

Mostrar 56 registros

Buscar

Código Vacante	Código Convocatoria	Fecha Postulación	Cargo	Puntaje	Posición	Norma
200	6	19/12/2019	Director Rural	19.0136	1	Norma 1 (4 años DD)
12041	2	19/12/2019	Coordinador	17.0136	1	Norma 2 (5 años D)
12102	2	19/12/2019	Coordinador	12.0136	1	Norma 1 (5 años DD)
12114	11	19/12/2019	Rector	9.0136	1	Norma 2 (4 años DD + 2 otro)
120740	12	19/12/2019	Rector	36.0136	1	Norma 3 (5 años DD + 1 Directivo)

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Selección (encargar) o rechazar

ENCARGOS

Convocatoria | Docentes | Vacantes | Histórico

Perfil/Observación

GENERADA POR INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Tipo de novedad

INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Docentes seleccionados

Posición	Docente	Documento	Puntaje	Cargo	Norma	Acciones
1	RUTH ESPERANZA MONTOYA MONTOYA	41721644	36.0136	Docente de aula	Norma 3 (5 años D + 1 DD)	Encargar Rechazar
2	GIOVANA MONTOYA MONTOYA	51734441	39.0109	Coordinador	Norma 2 (4 años DD + 2 otro)	



Evidencia Requerimiento 7 Parametrizar:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE
COMPONENTE
ENCARGOS DIRECTIVO
DOCENTE

softwareONE

Locentes Vacantes Historico

Puntaje Máximo para Formación Académica y Experiencia Laboral

Configurar puntaje máximo para Formación Académica y Experiencia Laboral.

Puntaje Máximo Formación(*)

2

Puntaje Máximo Experiencia(*)

2

Formaciones académicas

Configurar puntaje para cada Título, de acuerdo al Nivel de Formación.

Profesional(*)

3

Especialización(*)

4

Maestría(*)

6

Doctorado(*)

7

Post Doctorado(*)

7

Experiencia Laboral

Configurar puntaje Valoración Experiencia Laboral Adicional.

Directivo Docente(*)

8

Docente(*)

9

Parametrizar

Horas convocatoria(*)

1

Días Finalización Vacante(*)

0

Cancelar

Guardar ✓



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

software **ONE**

Docentes Vacantes Histórico

Inicio / Título SNIES

Título SNIES

Registro de Título SNIES

+ Crear

Mostrar 50 registros

Buscar:

Acciones	Código	Título	Universidad	Nivel formación	Fecha Creación	Estado
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Inactivar </div>	105053	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Universitaria	8/10/2019 10:19 p.m.	ACTIVO
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Inactivar </div>	19085	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICA 40	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA2	Universitaria	8/10/2019 10:19 p.m.	ACTIVO
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Inactivar </div>	101750	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL	FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES	Universitaria	8/10/2019 10:19 p.m.	ACTIVO
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Inactivar </div>	105053	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Universitaria	8/10/2019 10:19 p.m.	ACTIVO

Convocatoria Docentes Vacantes Histórico

Inicio / Universidades

Universidades

Registro de Universidades

+ Crear

Mostrar 50 registros

Buscar:

Acciones	Nombre	Código	Fecha creación	Estado
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA2	1212	8/10/2019 10:19 p.m.	Inactivo
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC	1108	8/10/2019 10:19 p.m.	Activo
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	1817	8/10/2019 10:19 p.m.	Activo
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA2	1818	8/10/2019 10:19 p.m.	Activo
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	1819	8/10/2019 10:19 p.m.	Activo
<div>Acciones</div> <div> ☒ Ver Detalle ☒ Activar </div>	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	1820	8/10/2019 10:19 p.m.	Activo

Evidencia Requerimiento 10 Administrar convocatoria:

Convocatoria

Registro de Convocatoria

+ Crear

Mostrar 50 registros

Buscar:

Acciones	Código	Descripción	Fecha creación	Fecha Actualización	Inicio	Final	Estado
Acciones ▾ Ver Detalle	1	Prueba	07/11/2019 03:56:52 p.m.	18/11/2019 09:33:05 a.m.	29/11/2019 03:56:00 p.m.	30/11/2019 03:56:00 p.m.	Creada
Acciones ▾	201	Rector	18/11/2019 12:20:07 p.m.	18/11/2019 12:20:07 p.m.	18/11/2019 12:22:00 p.m.	18/11/2019 01:22:00 p.m.	Cerrada
Acciones ▾	202	pruebas	18/11/2019 02:11:44 p.m.	18/11/2019 02:11:44 p.m.	18/11/2019 02:13:00 p.m.	18/11/2019 03:13:00 p.m.	Cerrada
Acciones ▾	1000	pruebas	19/11/2019	19/11/2019	19/11/2019	19/11/2019	Cerrada

Ver Vacantes Historico

Crear Convocatoria

Inicio / Convocatorias / Crear Convocatoria

Código

Código

Descripción

Descripción

Fecha Inicial

Vacantes para la convocatoria

Código	Colegio	Localidad	Jornada	Tipo de vacante	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo de Novedad
117	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	10-ENGATIVA	COMPLETA	Definitiva	18/11/2019		Prueba8
118	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	10-ENGATIVA	COMPLETA	Definitiva	18/11/2019		Prueba9
333	COLEGIO AQUILEO PARRA (IED)	01-USAQUEN	COMPLETA	Definitiva	21/11/2019		fdgdfg

Cancelar

Guardar ✓



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE

softwareONE

Crear Convocatoria

Transacción realizada exitosamente.

Aceptar

Evidencia Requerimiento 11 Generar y consultar reporte:

Docentes

Registro de Docentes

Aspirantes			Exportar datos				
Aspirantes			Buscar:				
Registrado							
Libre							
Postulado							
Encargado							
			Tipo de identificación	Identificación	Cargo	Régimen	Colegio
			Cédula de Ciudadanía	1068766	Docente de aula	2277	COLEGIO ATENAS (IED)
Acciones			Cédula de Ciudadanía	10022261	Docente de aula	1278	COLEGIO LOS PINOS (IED)
Acciones			Cédula de Ciudadanía	10386029	Docente de aula	2277	COLEGIO BRASILIA - BOGA (IED)
Acciones			Cédula de Ciudadanía	1010163963	Docente de aula	1278	COLEGIO TECNICO PALERMO (IED)
Acciones			Cédula de Ciudadanía	79410730	Coordinador	2277	COLEGIO CODEMA (IED)

Convocatoria Docentes Vacantes Historico

Inicio / Vacante

Vacante

Lista de Vacante

Descargar Plantilla

Vacante Cargada

Exportar datos

Cargar Archivo

Mostrar 50 registros

Buscar:

Acciones	Código Vacante	Colegio	Localidad	DANE 12 Colegio	Jornada	Cargo	Tipo Vacante	Tipo Novedad
Acciones	666	COLEGIO AQUILEO PARRA (IED)	01- USAQUEN	111001000132	COMPLETA	Rector	Temporal	ddd

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Entregables

- Módulo de proceso de Encargos directivos

<https://siaiseguridad.azurewebsites.net/>

- Integración CRM, lago de datos y App según requerimientos definidos.

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:w:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Documentaci%C3%B3n/Arquitectura%20Modulo%20Encargos%20Directivos%20Docentes.docx?d=w1967992880dc4a2288e39814fbe6c56f&csf=1&e=DH9GR6>

- Documentación módulo de proceso de encargos directivos e integración.

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos?csf=1&e=boXol0>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	<p>ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE</p>	
---	---	---

- Soporte modulo post implementación con vigencia del contrato actual de la SED.

- Transferencia de conocimiento a nivel técnico

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Actas?csf=1&e=xiNiah>

- Manuales Técnicos (Modelo de datos, arquitectura, integraciones, parametrizaciones, etc.)

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Documentaci%C3%B3n?csf=1&e=y0xd2s>

- Transferencia de conocimiento a los usuarios funcionales sobre los desarrollos realizados.

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:b:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Actas/aprobacion%20y%20capacitacionFuncionalENCARGOS.pdf?csf=1&e=dsvQ4f>

- Manuales de usuario que incluyeron todo el proceso implementado.

Módulo administrador:

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:w:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Documentaci%C3%B3n/Manual%20Aministrador-%20Encargos%20Directivos.docx?d=w3acbc31f68054d3cb693da920117c8bb&csf=1&e=cFea3A>

Módulo Aspirante:

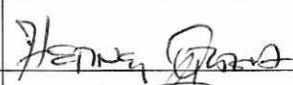
<https://educacionbogota.sharepoint.com/:w:/r/sites/ServiciosTIC/385761/08-Encargos/Documentaci%C3%B3n/Manual%20Usuario%20Docente-%20Encargos%20Directivos%20.docx?d=w24ebb222f64a41a6bc17a8f49ad4d052&csf=1&e=sEiBO4>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p>	<p>ACTA FINAL Y CIERRE COMPONENTE ENCARGOS DIRECTIVO DOCENTE</p>	
---	--	---

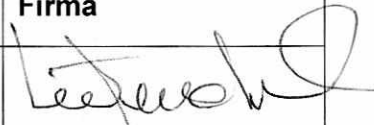
Con base en lo anterior se recibe a satisfacción el 20 de diciembre de 2019, todos los entregables y el cumplimiento total de las obligaciones antes mencionadas.

Para su constancia firman:

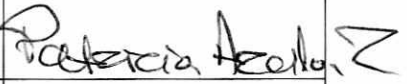
Por parte del contratista:

Nombres	Cargo	Firma
Herney Ortega	Gerente de Proyecto SoftwareOne	
Elber Salcedo	PMO SoftwareOne	

Por parte de la Oficina de Personal:

Nombres	Cargo	Firma
Maria Teresa Méndez Granados	Jefe Oficina de Personal	
Ligia Margarita Díaz	Profesional Especializada Oficina de Personal – Líder funcional Encargos	 08-01-2020 de firma posterior- mente por retrono de vacaciones.

Por parte de la Oficina Administrativa de REDP:

Nombres	Cargo	Firma
Patricia Arcila Ramírez	Jefe Oficina Administrativa de REDP	
Yaneth Montoya García	Contratista - Gerente proyecto CRM - SED	
William Fernando Fonseca Reyes	Contratista - Líder técnico	



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**ACTA DE CIERRE TÉCNICO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CO1.PCCNTR.385761**

OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

En Bogotá D.C., a los 20 días del mes diciembre del año 2019 se reunieron en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Capital (SED), las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Organización
HERNEY ORTEGA	Gerente de Proyecto	SoftwareOne Colombia S.A.S
ELBER EDUARDO SALCEDO GÓMEZ	Gerente de Operaciones y Proyectos	SoftwareOne Colombia S.A.S
WILLIAM FERNANDO FONSECA REYES	Contratista - Líder Técnico RedP	Secretaría de Educación del Distrito
YANETH MONTOYA GARCÍA	Contratista – Gerente de Proyecto	Secretaría de Educación del Distrito

Mediante la presenta acta se deja constancia del cierre de las siguientes actividades dentro del proceso de implementación de las obligaciones **2.1.11 Proceso Encargos Directivo Docente:**

1. *Cierre de todos los incidentes reportados en MANTIS*
2. *Ejecución a satisfacción del plan de pruebas*
3. *Pruebas a satisfacción de integración con CRM*
4. *Pruebas a satisfacción de otros temas técnicos como integraciones y web services*
5. *Recepción de documentación técnica*
6. *Pruebas no funcionales*

De igual manera el contratista se compromete a atender con prioridad ALTA, todos los incidentes que puedan resultar en la etapa de post implementación, y que no pudieron ser evidenciados en la etapa regular de pruebas.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

**ACTA DE CIERRE TÉCNICO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CO1.PCCNTR.385761**

Para su constancia firman,

ELBER EDUARDO SALCEDO GÓMEZ
Gerente de Operaciones y Proyectos
SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S

WILLIAM FERNANDO FONSECA REYES
Contratista - Líder Técnico RedP Oficina
Administrativa RedP

HERNEY ORTEGA
Gerente de Proyecto
SOFTWAREONE COLOMBIA S.A.S

YANETH MONTOYA GARCÍA
Contratista – Gerente de Proyecto
Oficina Administrativa RedP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos				Asunto			
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca				Asistentes Externos		Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina				Próxima Reunión	

Desarrollo de la Agenda

Se realiza la capacitación del uso del aplicativo encargo, explicando cada una de las funcionalidades

Vacantes:

- Se descarga la plantilla por parte de Margarita Diaz, Ademir explica cada uno de los campos del Excel a diligenciar, Margarita diligencia la información y sube el archivo Excel de la plantilla donde le aparecen unos errores en el cargue debido a esto, Software One explica porque no cargaron las vacantes, se ajusta los datos de la plantilla y se sube de nuevo el archivo
- Se realiza filtros para validar las vacantes que se cargaron y las que se cargaron finalizadas

Histórico: Luego de cargar las vacantes se verifica que el cargue realizado para confirmar porque una vacante no aparece, se evidencia que el vacante cargo exitosamente, pero finalizó automáticamente la vacante y el mensaje que muestra no es el correcto, Software One realizó los ajustes para corregir el incidente evidenciado.

Configuración:

- Software One realiza la explicación de la funcionalidad configuración y sus características
- Software One explica cómo funcionan las variables de las plantillas
- Software One explica cómo se parametriza los puntajes y los tiempos de las convocatorias y de cómo afecta la creación de convocatoria y las fechas de finalización de las vacantes
- Margarita tiene dudas sobre cómo afecta la edición de la parametrización de las vacantes actuales, Software One explican que solo afectaran vacantes en estado cargadas

Convocatoria:

- Software One realiza la explicación de la funcionalidad convocatoria
- Software One explica el proceso de creación de convocatoria, se explica como funciona la fecha de inicio al crearse
- Se ve el detalle de la convocatoria, Margarita tiene la duda de porque aparecen mas vacantes de las que se seleccionó, Software One indica que esto se debe porque mientras la convocatoria este en estado Creada se podrá editar, pero si esta en otro estado solo podrá ver las que seleccionó

Nivel de Formación:

- Software One explica la funcionalidad de nivel de formación y de cómo se conecta con el aplicativo de selección docentes, ya que este modulo es solo de visualización

Títulos SNIES:

- Software One explica la funcionalidad de títulos SNIES
- Margarita realiza el proceso de creación de un título, William interviene indicando la funcionalidad del modulo explicando que es para crear títulos extranjeros



ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos			Asunto					
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca			Asistentes Externos					
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por		Brayan Urbina		Ademir Soleto, Brayan Urbina, Alvaro Rios			
						Próxima Reunión			

• Se continua el proceso de creación se explica la funcionalidad del campo universidad que busca a partir de los primeros cinco caracteres digitados

Universidades:

- Software One realiza la explicación de la funcionalidad universidades y sus características
 - Margarita realiza el proceso de creación de universidad
 - Al crear la universidad realiza filtros y búsqueda para encontrar la universidad creada
- Formación Académica y Experiencia Laboral:

- Software One explica que ambas funcionalidades son similares y que tienen la misma característica de mostrar y ver detalle de toda la información que carga el docente

Modulo Docente:

Información Básica:

- Software One hace una breve descripción sobre información básica y los datos que se pueden editar y cuales no

Vacantes:

- William realiza una descripción sobre cómo se deberían mostrar las vacantes, Margarita escoge dos vacantes y se postula a ambas
- William muestra el correo que llega cuando se postula (en el paso a producción se debe redireccionar los correos directamente al docente)
- Margarita pregunta que porque el docente se puede postular a varias docentes y realiza una breve descripción de porque el docente debe postularse a una sola vacante
- Software One explica cómo funciona el cambio de estado para el docente según lo definido en el requerimiento

William encuentra en los requerimientos que hace falta un mensaje y una funcionalidad al postularse a una vacante de rector, como aspirante con cargo director rural.

Software One realizó el ajuste de agregar el mensaje y la funcionalidad

Se hace un análisis del proceso de postulación actual para mirar cuales son los cambios que se debe hacer, en relación a lo esperado en cuanto al limitante en la cantidad de postulaciones; por lo que se concluye que el docente solo puede postularse a una vacante y solo podrá volver a postularse a otra convocatoria, hasta que lo rechacen u otro docente haya sido escogido; se hará el cambio de tal modo que, apenas se postule el docente, su estado cambie a Postulado, restringiendo de este modo una segunda postulación.

Software One realiza modificación de requerimientos, debido a que este requerimiento no se encontraba en el documento de requerimientos.

Se ingresa con un usuario de cargo rector y se visualiza que no puede acceder a la plataforma, William comenta que hace falta mas texto en el aviso que allí aparece e indica que esto se encuentra en el documento de requerimientos.

Software One realizo el ajuste

Se revisa de nuevo información básica del docente y se explica que le información se trae de la base datos de humano y que solo se pueden editar algunos campos de acuerdo con el régimen del usuario



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos				Asunto			
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca				Asistentes Externos		Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina				Próxima Reunión	

Experiencia Laboral:

- Margarita ingresa a experiencia laboral y pregunta porque no aparece el tiempo de experiencia para que el usuario tenga conocimiento, Software One explica que no se puede ya que cuando el usuario pone actualmente las fechas cambiaran
- Margarita inicia proceso de creación de experiencia laboral, Software One explica que no puede crear experiencias dentro del rango de fechas de una experiencia ya creada (no se permite fechas traslapadas)
- Software One explica que, si el docente esta en estado libre puede editar, eliminar y crear experiencias, pero en los otros estados no

Postulación:

- Margarita ingresa a postulación, Ademir le explica que es una tabla de solo visualización que muestra el histórico de postulaciones del docente con puntuación y puesto
- Se debe ajustar el botón postulación por histórico de postulación

Software One explica a Margarita como se encarga o rechaza las vacantes, Margarita pide que se coloque la cedula en la tabla de los seleccionados en la vacante y un hipervínculo para visualizar al docente, Software One realiza el ajuste para colocar un botón "ver detalle" que direcciona la información del docente.

Se solicita que se vea el puntaje del docente luego de que se encarga la vacante; y SWO realiza el ajuste

Se inicia una conversación sobre el funcionamiento de las normas y la formación académica, para realizar un cambio, considerando que en el requerimiento se indica que para la postulación un primer título del nivel universitario o normalista (para los Directores rurales), son el prerequisite, es decir, se debe tener un título universitario para poder ver las vacantes de rector y coordinador, para las vacantes de director rural se debe al menos un título normalista o universitario.

Se solicita se realicen los ajustes y que se haga el caso de prueba de postularse a vacantes con diferentes cuentas para ver el funcionamiento del cálculo de los puntajes.

Software One realiza los siguientes ajustes:

- Agregar tildes en el detalle de Docentes en el módulo administrador
- Agregar los campos de puntaje y cargo en el ver detalle de vacantes en estado encargadas para cuando hay un Docente seleccionado o encargado
- Creación de hipervínculo en el nombre del docente para ver el detalle desde vacantes
- Cambio en el botón de postulación por histórico de postulación
- Cambio en la funcionalidad para postularse a vacantes, permitiendo postularse a una sola vacante y cambio de estado a penas se postule
- Agregar un aviso para directores rurales que se postulan a vacantes rectores al momento de postularse
- Ajuste de textos en la pagina que indica que el rector no tiene permisos para ingresar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos							
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca							
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina	Asistentes Externos	Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios	Próxima Reunión		

ENCARGOS

Consejería Docentes Vacantes Histórico
Período/Observación

GENERADA POR INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Tipo de novedad

INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Docentes seleccionados

Posición	Docente	Documento	Puntaje	Cargo	Norma	Acciones
1	RUTH ESPERANZA MONTOWA MONTOWA	41721644	36.0136	Docente de aula	Norma 3 (5 años D + 1 DD)	<div>Encargar Rechazar</div>
2	GIOVANNA MONTOWA MONTOWA	51734441	39.0109	Coordinador	Norma 2 (4 años DD + 2 otros)	

Continuar

231 p.m.
18/12/2019



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Educación

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Encargos	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos					Asunto			
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca					Asistentes Externos		Ademir Soleto, Brayán Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina			Próxima Reunión			

Microsoft Word - [Documento] - [Nombre del Documento] - [Fecha de Creación] - [Fecha de Modificación] - [Formato de Archivo] - [Tipo de Archivo] - [Extensión de Archivo] - [Tamaño de Archivo] - [Estado de Archivo] - [Acciones de Archivo] - [Herramientas de Archivo] - [Opciones de Archivo] - [Configuración de Archivo] - [Seguridad de Archivo] - [Historial de Archivo] - [Metadatos de Archivo] - [Propiedades de Archivo] - [Información de Archivo] - [Experiencia de Archivo] - [Formación de Archivo] - [Variantes de Archivo] - [Posibilidad de Archivo]

ENCARGOS

INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD PRECATORIAL

Norma

Las normas disponibles para las poblaciones son las siguientes:

Norma 1 (6 años DD)

RECTOR	norma 1	6 años DD
	norma 2	4 años DD + 2 otros
	norma 3	5 años D + 1 DD
DIRECTOR RURAL	norma 1	4 años DD
	Norma 2	3 años D + 1 otros
COORDINADOR	norma 1	5 años DD
	Norma 2	5 años D
	Norma 3	4 años DD + 1 otros

DR- Ocaso Ocaso

DR- Ocaso

Seleccione la norma con la que desea postularse, solamente aparecerán las normas a las cuales cumple. En el caso que no cumpla alguna norma, por favor adicionar las demás experiencias laborales.

Detalles

Postulase

De acuerdo con la normatividad vigente para el Cargo de Rector, los Directores Rurales tienen prelación, incluso si en la valoración de hoja de vida gobernan un puntaje inferior al de los demás aspirantes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos								
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca								
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina						
				Asistentes Externos	Ademir Soleto, Brayan Urbina, Alvaro Rios				
					Próxima Reunión				

← → C

ENCARGOS

ubicamiento: [educacionbogota.edu.co](#) / [ubicacion: Formacion Académica](#)

Información Básica Experiencia Laboral Formación Académica Vacantes Postulación

Inicio / Formación Académica

Mostrar 50 registros

Buscar:

Acciones	Universidad	Título	Nivel De Formación	Fecha De Grado	Fecha De Creación
Acciones	UNIVERSIDAD DE CALDAS	INGENIERIA DE ALIMENTOS	Universitaria	15/12/2016	16/12/2019 11:02:07 a.m.
Acciones	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	INGENIERIA AGROECOLOGICA	Universitaria	10/12/2019	16/12/2019 11:14:19 a.m.

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Windows Taskbar

3:20 PM 19/12/2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Educación
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Encargos	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto									Asunto
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca								Asistentes Externos
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina						
									Ademir Soleto, Brayan Urbina, Alvaro Rios
									Próxima Reunión

← → ↻

alcaldiamayor-educacionbogota.edu.co

Inicio / Postulación

ENCARGOS

Información básica Experiencia Laboral Formación Académica Vacantes Postulación

Inicio / Postulación

Postulación

Mostrar 50 registros

Buscar:

Código Vacante	Código Convocatoria	Fecha Postulación	Cargo	Puntaje	Posición	Norma
300	6	18/12/2019	Rector	10.0109	2	Norma 1 (6 años DD)
12114	11	19/12/2019	Rector	5.0109	2	Norma 1 (6 años DD)

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

3:20 PM

19/12/2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos								
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca								
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina						
Asistentes Externos								Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios	
Próxima Reunión									

← → G

ENCARGOS

Inicio / Experiencia Laboral

Mostrar 50 registros

Buscar

Acciones

Empresaa

Tipo de experienciaDirectivo docente

CargoCoordinador

Inicio16/12/2009

Fin17/12/2015

ActualmenteNo

Fecha de creación17/12/2019 02:39:15 p.m.

Acciones

Empresabb

Tipo de experienciaOtros

CargoOtros

Inicio01/12/2016

Fin27/12/2018

ActualmenteNo

Fecha de creación17/12/2019 06:25:57 p.m.

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Postulación 1



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar	Secretaria de educación calle 26
Proyecto	Encargos				
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca		Asistentes Externos	Ademir Soleto, Braylan Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Braylan Urbina	Próxima Reunión	

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos							
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca							
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina	Asistentes Externos	Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios	Próxima Reunión		

ENCARGOS

Buscar

Mostrar: 50

Registros

Código Vacante	Código Convocatoria	Fecha Postulación	Cargo	Puntaje	Posición	Norma
200	6	18/12/2019	Director	19.6136	1	Norma 1 (4 años DD)
2243	2	18/12/2019	Coordinador	17.6136	1	Norma 2 (5 años G)
2200	2	18/12/2019	Coordinador	17.6136	1	Norma 1 (5 años DD)
2214	11	19/12/2019	Rector	5.2736	1	Norma 2 (2 años DD - 2 años)

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros.

Archivos

ESCRIBE AQUÍ PARA BUSCAR

137 p.m. 19/12/2019



Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos				
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca		Asistentes Externos	Ademir Soleto, Brayán Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina	Próxima Reunión	

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos							
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca							
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por		Brayan Urbina		Asistentes Externos		
						Ademir Soleto, Brayan Urbina, Alvaro Rios		
								Próxima Reunión

ENCARGOS

Experiencia Laboral

Mostrar: 50 registros

Buscar

Experiencia Laboral

Mostrar: 50 registros

Buscar

Acciones	Empresa	Cargo	Tipo de experiencia	Inicio	Fin	Actualmente	Fecha de creación
Acciones	BIBB	Chof	Chof	01/01/1992	01/01/1994	No	18/12/2019 10:22:30 a.m.
Acciones	Crisol	Directora Rural	Directiva directiva	01/01/1994	01/01/1995	No	18/12/2019 10:18:23 a.m.
Acciones	ADAA	Docente	Docente	01/01/1996	01/01/1991	No	18/12/2019 10:18:29 a.m.

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Acciones: 1 Significar

ENCARGOS

Experiencia Laboral

Mostrar: 50 registros

Buscar

Experiencia Laboral

Mostrar: 50 registros

Buscar

Postulación 2



Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaria de educación calle 26
Proyecto	Encargos					Asunto			
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca					Asistentes Externos		Ademir Soleto, Brayán Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por		Brayan Urbina				Próxima Reunión	

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos							
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca							
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por		Brayan Urbina		Asistentes Externos		
				Ademir Soletto, Brayan Urbina, Alvaro Rios				
				Próxima Reunión				

ENCARGOS

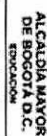
Experiencia Laboral

Mostrar: 50 registros

Acciones	Empresa	Cargo	Tipo de experiencia	Inicio	Fin	Actualmente	Fecha de creación
Acciones	BIBB	Chico	Chico	01/01/1924	01/01/1924	No	18/12/2019 10:22:30 a.m.
Acciones	Celacol	Director Rural	Directivo docente	01/01/1995	01/01/1925	No	18/12/2019 10:18:23 a.m.
Acciones	ADAA	Docente	Docente	01/01/1926	01/01/1931	No	18/12/2019 10:18:29 a.m.

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Activar 1 siguiente

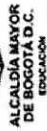


Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos		Asunto		
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca		Asistentes Externos	Ademir Soleto, Brayán Urbina, Alvaro Rios	
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina	Próxima Reunión	

[illegible]



Secretaría de Educación

ENCARGOS						
Información Básica Experiencia Laboral Formación Académica Vacantes Postulación						
Código Vacante	Código Convocatoria	Fecha Postulación	Cargo	Puntaje	Posición	Norma
10	3	18/12/2019	Coordinador	39.0136	1	Norma 1 (5 años DD)
21	3	18/12/2019	Director Rural	46.0136	1	Norma 2 (3 años D + 1 otros)
31	3	18/12/2019	Rector	41.0136	1	Norma 2 (4 años DD + 2 otro)
300	6	18/12/2019	Rector	41.0136	1	Norma 2 (4 años DD + 2 otro)
120/60	13	19/12/2019	Rector			Norma 1 (6 años DD)

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Página 17 de 18



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	19/12/19	Inicio	07:00 Am	Fin	16:32	Lugar	Secretaría de educación calle 26
Proyecto	Encargos							
Asistentes	Margarita Diaz, William Fonseca				Asunto			
					Asistentes Externos	Ademir Soleto, Brayan Urbina, Alvaro Rios		
Fecha de Elaboración	19/12/19	Elaborado por	Brayan Urbina					
							Próxima Reunión	

Nombre: Margarita Diaz
Cargo: *Prof. Investigadora Personal*

Nombre: William Fonseca
Cargo: *Conferente de Carrera*

Nombre: Ademir Soleto
Cargo: *SWJ*

Brayan Urbina

Nombre: Brayan Urbina
Cargo: *SWJ*

Nombre: Alvaro Rios
Cargo: *Alvaro Rios SWJ*

Nombre:
Cargo:

		FORMATO ASISTENCIA				
Título:		Fecha y Resolución:		Versión:		
Código:						
Tema de la Reunión:		capacitación técnica				
Área Responsable:		OPREDP				
Funcionario responsable:		William Fonseca				
Fecha:		20-DIC-2019.		Lugar:	Centro de Innovación	
				Hora:	8:00 am.	
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TELÉFONO EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Brayan Urbina		SVO		brayan.urbina@bigandubus.co	Brayan Urbina
2	Edwin Sanabria M	Adm	SVO		esandubus@bigandubus.co	
3	JOHN ORTIZ	PROF-UNIV	SED-OPREDP		JOHN.ORTIZ@educacionbogota.gov.co	
4	William Fonseca	Secretaría	OPREDP		wfonsaca@educacionbogota.gov.co	
5	Alvaro Rios P.	Analista	SVO		alvaro.rios@bigandubus.co	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	20-12-2019	Inicio	8:00 am	Fin	8:50 am	Lugar	REDP
Proyecto	Encargos Administrativos				Asunto	Capacitación Técnica	Encargos	
Asistentes	William Fonseca, Jhonn Ortiz				Asistentes Externos	Brayan Urbina, Alvaro Ríos, Edwin Sanabria		
Fecha de Elaboración	20-12-2019	Elaborado por	Brayan Urbina				Próxima Reunión	

Encargos directivos docentes

Software one inicia presentando el módulo encargos directivos docentes, presenta el diagrama de despliegue y explica cómo funciona el módulo

Software one presenta el diagrama de infraestructura y explica su funcionamiento

Software one presenta la configuración del aplicativo y como se parametriza y qué función tiene en puntaje y plantillas, se le informa a sed que el código del excel solo se parametriza por base de datos

Sotware one explica la configuración del web.config del administrador donde se encuentra toda la configuración que tiene el aplicativo

Software one muestra la lista de acciones del módulo administrador y explica que son las que se utilizan para los permisos de los usuarios

Software one realiza la presentación de los procesos almacenados del módulo y explica cada uno de sus funcionamientos

Nombre: William Fonseca

Cargo. Contratación

Nombre: Jhonn Ortiz

Cargo. Profesional Universitario

Brayan Urbina

Nombre: Brayan Urbina

Cargo. Contratación

Nombre: Alvaro Ríos

Cargo. Contratación

Nombre: Edwin Sanabria

Cargo. Arquitecto

Nombre:

Cargo.

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	14/02/2019	Inicio	0:30 am	Fin	11 am	Lugar	Carpet. Calle 63.
Proyecto	Encargos Directivos.							
Asistentes								
Fecha de Elaboración	14/02/2019	Elaborado por	William Fonseca					
Próxima Reunión								21-02-2019

Desarrollo de la Agenda

* Se contextualiza. tanto a usario funcional y a proveedor sobre el estado y existencia de un documento inicial del requerimiento, el cual dentro del objeto de la reunión, sea la base para. De taller la necesidad y ampliar. técnicamente al documento de especificación.

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar
Proyecto			Asunto	
Asistentes			Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		Elaborado por		Próxima Reunión

Compromisos

- ✓ Conocer la Estructura de Datos de Carrera que se integrará al logo de Datos; por determinar la Estructura de integración con la información de Docentes. Lunes 18/02/2019.
- ✓ Oficina de Personal: entregar en 15 días de los Datos que se requieran de Entidad, por caracterizar a los Docentes. 15/02/2019
- ✓ Oficina: Recibir datos y nos envía la Estructura de los Docentes 15/02/2019.
- ✓ Para el día 18/02/2019, se realicen ampliaciones; como fueron de integrantes de la Academia al documento inicial de Requerimientos. Para definir documento final de la Academia. Jueves 21/02/2019.
- ✓ En el cronograma se deben agregar, actualizar, de análisis que permitan ampliar los detalles de los Requerimientos, en función de la Arquitectura de la solución, al modelo lógico y físico de la información.

Nombre: 
 Cargo: Prof. ESP O.P

Nombre: 
 Cargo: Adomir Salp

Nombre: 
 Cargo: Desarrollo

Nombre: 
 Cargo: Contrata - OARSD

Nombre:
 Cargo.

Nombre:
 Cargo.

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar
Proyecto	Enargos Directivos Docentes	21/02/2019	9:00 am	Centro del maestro - Rdp.
Asistentes	Asistentes Externos			
Fecha de Elaboración	21/02/2019	Elaborado por	William Fariña	Próxima Reunión

Desarrollo de la Agenda

- ✓ Se revisa Plan de Trabajo de Enargos.
- ✓ Se planear. Temas de Arquitectura, primero asfáltico. el ambiente de paradas y se plantea la solución para el ambiente de producción, pensando en convivir con la solución de Aplicar.
- ✗ Se asfáltico. Grupos de trabajo de los representantes de, para desarrollo y pruebas.
- ✓ La Usaria funcional no asiste a la Reunión.



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar
Proyecto			Asunto	
Asistentes			Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		Elaborado por		Próxima Reunión

Compromisos

- * Se debe ajustar el cronograma a fin de los ciclos de pruebas para qe. la actualización de ~~datos~~ vacantes se valide una vez se parrachea al sistema. 21/02/2019.
- * Programar próxima reunión para el 26/02/2019
- * Se presentara un documento de requerimientos definitivo. para el 16/03/2019

Nombre: Alvaro Rios
Cargo:

Nombre: Edemir Salto
Cargo: SCD

Nombre: William Torresca
Cargo: coordinador - CPEU

Nombre: _____
Cargo:

Nombre: _____
Cargo:

Nombre: _____
Cargo:



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	26/02/2019	Inicio	2:00 pm.	Fin	Lugar	MVC- Oficina de Personal
Proyecto	Encargos Directivos Decentes.						
Asistentes	Asistentes Externos						
Fecha de Elaboración	26/02/2019	Elaborado por	William Fonseca.				
							Próxima Reunión

Desarrollo de la Agenda

- Revisión de Requerimientos.
- * Incluir Capítulo de Reportes, la oficina de Personal debe definir estructura.
- * Validar la Estructura de los Datos de Humano puntualmente al campo Fichero de Tag-raso
- * Se Revisan los Datos que son los mínimos para el Registro.
- * Se especifica el tamaño del Datos de Evaluación de Parejas para los 1278.
→ Si el Docente es 1278 → obliga a cargar Doc. Evaluación, un campo adicional en donde especificarla.
Nota: o Estado
- * Se Determina que desde entonces se va tener acceso a la Definición de Tablas SUIES que se tiene en Applica, entonces se puede Agregar Tablas - Universitarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar
Proyecto			Asunto	
Asistentes			Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		Elaborado por		Próxima Reunión

Compromisos

- * Extraer Datos de la lista de personas para la fecha de ingreso: 28/02/2019.
- * La oficina de Personal definirá los Datos requeridos para los Reportes: 1/03/2019.
- * Calificaciones de estudiantes se cargarán el 28/02/2019.

MARCELA RUIZ C

Nombre:
Cargo: Of. Personal

Nombre:
Cargo: Asesor Educativo

Nombre:
Cargo:

Nombre: Cecilia Fonseca
Cargo: Coordinadora

Nombre:
Cargo:

Nombre:
Cargo:



ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	09/05/2019	Inicio	7:30 AM	Fin	9 AM	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS								
Asistentes									
Fecha de Elaboración	09/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA						Próxima Reunión

Se lleva a cabo revisión del documento de requerimientos

Se ajustarán párrafos de introducción y alcance de acuerdo a lo definido por margarita.

En el requerimiento 1 Autenticación modulo docente, se valida solo las cuentas de dominio edu.co., la misma debe estar registrada en Humano, solo cargos docentes y cuyo tipo sea en PROPIEDAD.

Del requerimiento 2 se quita la sede educativa y el campo decreto, este último es igual al campo régimen el cual lo trae de des humano.

Requerimiento 3 Formación académica, se aprueba su definición, se complementa que la funcionalidad será la misma que se utiliza para Applica (la administración de Títulos), ocultando el campo "áreas a fin" y predeterminarlo en NO

En requerimiento 4 experiencias laborales, se agregó campo cargo desempeñado con listado de opciones.

Finalizada esta revisión, se estableció aprobar la especificación definida en el documento, para proseguir con ajustes a desarrollo realizado, se plantea comenzar pruebas de estos cuatro requerimientos el día miércoles 09/05/2019.



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	09/05/2019	Inicio	7:30 AM	Fin	9 AM	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS							
Asistentes	Asistentes Externos							
Fecha de Elaboración	09/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA				Próxima Reunión	

Compromisos

Oficina de Personal, entregara mensaje con las consideraciones y paso seguir para que el acceso sea éxito, con cuneta corporativa activa, registrada en humano.

Redp se encargará de validar los datos de Humano en el repositorio de Datos, y comparar con base en la vista DWH_viewDocentes (usuario USaplica)

Próxima reunión para el martes 14/09/2019.

Nombre: *Adriana Solís*

Cargo: *Subdirectora*

[Firma]

Nombre: OSCAR NIETO

Cargo: SUDO

[Firma]

Nombre: *Wendy Ortiz*

Cargo: *PM. Sudo*

Nombre: *William Fonseca*

Cargo: *Contratista CAREDP*

[Firma]

Nombre: MARGARITA DIAZ

Cargo: Profesional Of. Personal

[Firma]

Nombre:

Cargo:

ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	14/05/2019	Inicio	7:30 AM	Fin	9 AM	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS								
Asistentes	Asistentes Externos								
Fecha de Elaboración	14/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA						
								Próxima Reunión	

Se lleva a cabo revisión del documento de requerimientos

Se revisa el requerimiento de Gestión de Vacantes, en donde se aclararon los campos y validaciones; así como también las siguientes funcionalidades:

- El sistema debe validar la longitud máxima de cada campo incluido en el Excel
- El sistema debe sólo permitir archivos en formato Excel, con un máximo de 200 registros
- criterio de finalización de vacantes, si durante el cargue se identifican vacantes que tienen fecha fin, y este dato corresponde a la fecha actual, el sistema debe finalizarlas automáticamente, igualmente el sistema, diariamente debe verificar las vacantes que estén con estado **Cargado** y que tengan fecha fin, si esta fecha fin es igual a la fecha actual deben ser finalizadas automáticamente
- Igualmente se debe contar con la opción manual de Vencimiento de vacantes desde las opciones del administrador. (vacantes en estado Cargada)
- Para las vacantes en estado Cubierta, se debe incorporar opción de prórroga, en donde se consultan vacantes tipo prórroga que coinciden con el mismo numero de cedula del titular, al aplicar la prórroga, la vacante inicial queda finalizada y la vacante prórroga queda en estado Cubierta con el mismo aspirante seleccionado.

El sistema debe tener una funcionalidad que permita definir una convocatoria, cod convocatoria, fecha inicial de convocatoria, fecha fin de convocatoria, descripción, campo estado (publicada o cerrada) a estas convocatorias se seleccionan las vacantes que irían asociadas a la misma y las cuales se publicarían. Se debe controlar mediante la opción de Publicar o cerrar la convocatoria, en tal sentido, solo se mostrarán al aspirante convocatorias abiertas.

La reunión de prueba no se realizaría hasta que se concrete la vista de Humano.

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar	Asistentes Externos	Próxima Reunión
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS	14/05/2019	7:30 AM	9 AM	REVISIÓN Y ANALISIS DE REQUERIMIENTOS	Calle 26 Oficina de Personal
Asistentes						
Fecha de Elaboración	14/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA			

Compromisos

Próxima reunión para el jueves 16/05/2019.

Nombre: Alfonso Salgado
Cargo: Secretario

Nombre: OSCAR NIETO
Cargo: SUO

Nombre: María Luz Díaz C
Cargo: Protección T.II

Nombre: William Fonseca
Cargo: Contra Asesor - OARER

Nombre: _____
Cargo: _____

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS		7:30 AM	Asunto	REVISIÓN Y ANALISIS DE REQUERIMIENTOS
Asistentes				Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración	16/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA	Próxima Reunión	

Se lleva a cabo revisión del documento de requerimientos

Se revisa parcialmente el requerimiento #6 POSTULACIÓN Y SELECCIÓN, enfocados a las acciones del administrador, en la gestión de listas de aspirantes postulados (seleccionados/no seleccionados).

Las siguientes son las acciones definidas desde el lado de administrador, para la gestión de las listas de seleccionados para establecer si rechaza o encarga a uno de la lista, según el orden del puntaje o puesto en la lista

QUE	QUIEN	COMO
		<p>lista de aspirantes de una vacante que este en estado seleccionada dentro de una convocatoria en estado publicada.</p> <p>El sistema debe identificar si la cantidad de aspirantes es mayor a 1.</p> <p>por el SI: Aspirante seleccionado cambia estado a LIBRE, la postulación del aspirante seleccionado pasa a Rechazada, se envía notificación de rechazo; el sistema automáticamente cambia el resultado de la siguiente postulación a Seleccionada (ojo esto no implica una nueva notificación de selección)</p> <p>por el no: Aspirante seleccionado cambia estado a LIBRE, la postulación del aspirante seleccionado pasa a Rechazada, se envía notificación de rechazo. la vacante pasa estado CARGADA.</p>
RECHAZO	administrador	- Todo rechazo debe ir con un campo de justificación del rechazo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código		Fecha	16/05/2019	Inicio	7:30 AM	Fin	9 AM	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS								
Asistentes									
Fecha de Elaboración	16/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA						
Asistentes Externos									
Asunto	REVISIÓN Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS								
Próxima Reunión									

Al dar clic el sistema verifica que el aspirante no se encuentre en estado seleccionado/encargado en otra vacante, de ser así, mostrara un mensaje de alerta de confirmación de la acción, en donde de confirmar, el aspirante pasa a estado Encargado y la vacante pasa estado Encargada, al cancelar no se hace nada. para no continuar con el proceso hasta tanto no se resuelva las otras situaciones por parte del usuario Administrador.

Compromisos

Próxima reunión para el lunes 20/05/2019 desde las 2 pm.

Nombre: Admín Salda
Cargo: SWD

Nombre: William Fonseca
Cargo: Corresponsable Encargado

Nombre: _____
Cargo: _____

Nombre: Margarita Paz
Cargo: Prof. Esp. Personal

Nombre: _____
Cargo: _____

Nombre: _____
Cargo: _____



ALCALÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	23/05/2019	Inicio	7:30 AM	Fin	9 AM	Lugar	Calle 26 Oficina de Personal
Proyecto	ENCARGOS DIRECTIVOS				Asunto	REVISIÓN Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS		
Asistentes					Asistentes Externos			
Fecha de Elaboración	23/05/2019	Elaborado por	WILLIAM FONSECA				Próxima Reunión	

Se lleva a cabo revisión del documento de requerimientos

- Se hicieron ajustes al documento de requerimientos, detallando el requerimiento #6 POSTULACIÓN Y SELECCIÓN, frete a la aplicación de las normas de requisitos mínimos y frente a los puntajes.
- En el requerimiento de Administrar plantillas de notificaciones se dio el alcance y las variables a utilizar.
- El requerimiento de gestión de franjas se ajustó en función de la administración de las Convocatorias.
- Se descarta el requerimiento de calendario
- Se describen los campos y alcance del requerimiento de Reportes.
- Se anexa documento con los cambios realizados.

Software ONE remitirá documento con ajustes de forma el 24/05/2019; igualmente mañana nos indicará la fecha de entrega de productos desplegados para pruebas.

Nombre: *Argemiro Diaz*
Cargo: *Dir. Exp. O Personal*

Nombre: *Argemiro Diaz*
Cargo: *Dir. Exp. O Personal*

Nombre: *Argemiro Diaz*
Cargo: *Dir. Exp. O Personal*

Nombre: *William Fonseca*
Cargo: *Contable - DAREDA*

Nombre: *William Fonseca*
Cargo: *Contable - DAREDA*

Nombre: *William Fonseca*
Cargo: *Contable - DAREDA*

Contrato 385761 → 8/08/2019.

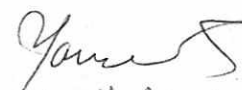
Reunión de Encargos Directivos Docentes.

- Se da, como observación que a partir de la fecha, este ítem del proyecto debe llevar al Nombre de: "Encargos Directivos Docentes".
- Se requiere, aclarar, el impacto que tiene la Autenticación del CRM con los desarrollos, adelantados, en el aplicativo de Encargos, con la Funcionalidad de Acceso, evidenciados en los Diseños planteados.
- ~~Se~~ Se solicita, que se adicione, xpto. en el cronograma, el tema de CRM, está en el sprint 4 y no en el sprint 1 como en todos los proyectos.
- Software ONE debe, realizar o presentar el acta, para ser aprobada por, la Jefe de Personal de los Requerimientos de Encargos, documento de aprobación.
- Se identifica que, del 12 al 29 de Agosto de 2019, la secretaria, no tiene tareas asignadas, por lo cual se solicita aclaración sobre las actividades, que debe realizar la SED durante este tiempo.
- Se solicita, reprogramar la Reunión, con el objeto de contar con la participación de los personas de Software ONE quienes están asignados al proyecto, y trayendo las aclaraciones solicitadas anteriormente.
- Software ONE debe contemplar, en el cronograma, realizar, al Ajuste en el Repositorio de Datos sobre la Frunta de Herramienta a fin de que allí se almacene en las tablas de staging los campos Código y Descripción del Regimen del Docente, los cuales se requieren para Encargos, y en ese sentido, también debe ajustar la vista que utiliza, Encargos, para consultar el repositorio de Datos. William Enríquez la transformación de los Datos Requeridos, el día 8/08/2019.
- Se solicita, aclaración, en el Modelo de Encargos, la forma de utilizar o manejar, los Usuarios internos que están en el Dominio "Edu", en la autenticación y uso de licencias en CRM.


Fabio Bernal SWO

G. Sosa y
G. Sosa y
Arquitecto IC


William Enríquez
Contratista - OAREDP.


Yaneth Montoya G.
Contratista OAREDP.



FORMATO									
Título: Lista de Asistencia					Hace referencia a la del listado maestro de ISOLUCION				
Código: SIG-IF-008					Versión: 1				
Tema de la Reunión:		Agrupación Encargados Directivos.							
Área Responsable:		DAREDP		Fecha: 16/08/2019		Lugar: Software ONE		Proceso: Contrato 385671	
Funcionario responsable:		William Fonseca.							
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TELÉFONO EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA			
1	Alvaro Rios Pina	desarrollo	software		alvaro.rios@bigandcloud.co				
2	Fabio Andre Breal	PM	Software		fabio.breal@bigandcloud.co				
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	16/08/2019	Inicio	2:00pm	Fin	Lugar
Proyecto	Contrato	385761			Asunto	Reunión. En cargo directivos.
Asistentes					Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración	16/08/2019	Elaborado por	William Fonseca			Próxima Reunión

Desarrollo de la Agenda

- Revisión de cronograma en términos de la Funcionalidad (Requerimientos)
 - Validación de los Requisitos a aprobar y desarrollar.
- Se debe priorizar el lograr concretar la conexión con el lago de Dato en donde se debe formalizar los Ajustes solidarios sobre la Vista de Menú (concepción del 15/08/2019), validación, igualmente los Datos que se requieren de la fuente de Instituciones.
- Suvo debe presentar el acta que aprueba la Junta de Menú, asimismo, en donde se estableció que la Vista de Menú era el origen de Datos.
- En el cronograma se identifica que está acorde a los requerimientos establecidos (en total 11 RF).
- El requerimiento RF 1 debe ser tratado en el backlog de integración. (Módulo de Seguridad) Se debe hacer.
- del cronograma; igual sucede con el requisito RF 8 Administración de Seguridad.
- Se debe organizar el cronograma según el orden de los requerimientos establecidos para cada sprint. ~~El~~ dependiente del aspaño y la carga; al mismo debe ser entregado al más tardar 20/08/2019.
- Se indica que la SED ya remitió al concejo aspaño para los campos que se deben aspaño en la Fuente de Menú.
- El Ajuste de Datos se revisa en común, si el mismo se maneja por horas de soporte u otro mecanismo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	Fecha	Inicio	Fin	Lugar
Proyecto			Asunto	
Asistentes			Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		Elaborado por		Próxima Reunión

Compromisos

- Se validan los Compromisos por la SED para que se dé inicio en los Aportes a/día. 20/08/2019 sobre la Fuente Humana del Lago de Bogotá.
- Se envía el cronograma Aportes para el día 20/08/2019.

Nombre: [Firma]
Cargo. Abogado General
apoyo para

Nombre: _____
Cargo. _____

Nombre: [Firma]
Cargo. Desarrollo

Nombre: _____
Cargo. _____

Nombre: [Firma]
Cargo. Contratación

Nombre: _____
Cargo. _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Educación

FORMATO

Título: Formato de Asistencia

Código:

Fecha y Resolución:

Versión:

Tema de la Reunión:

Review Encargos

Proceso:

Área Responsable:

Lugar:

Centro de Innovación

Funcionario responsable:

Hora:

4:10 pm

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TELÉFONO EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mario Enrique Celis	S.M	SWO	—	pro-medio@integrados.com	Juan E Celis
2	HERNANDEZ ORTEGA	PH.	SWO	—	herm@integrados.com	HERNANDEZ
3	Vaneth Montoya Garcia	Contratista	OAD-EDP	—	vanet@integrados.com	Vaneth
4	William Fonseca	Contratista	OAD-EDP	—	william@integrados.com	William
5	Hector Villamil C	Asesor	16	—	hector@integrados.com	Hector
6	Flore Salcedo	PH.	SWO	—	flore@integrados.com	Flore
7	Geany Sastry	Asesor	T6	—	geany@integrados.com	Geany
8	Alvaro Rios P.	Contratista	SWO	—	alvaro@integrados.com	Alvaro
9	Adrián Salas	SWO	SWO	—	adrian@integrados.com	Adrián
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

APROBACIÓN DE ENTREGABLES

DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

En Bogotá a los 03 días del mes *Septiembre* del año *2019*, se reunieron en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Capital (SED), Las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Organización
María Teresa Méndez Granados	<i>Jefe Oficina de Personal</i>	SED
Ligia Margarita Díaz Castellanos	<i>Profesional especializado – Oficina de Personal</i>	SED
William Fernando Fonseca		SED
Ademir Soletto Olguin	<i>Consultor Senior</i>	SoftwareONE – contrato 385761

Como soporte de las sesiones de trabajo, mediante las cuales, junto con el proveedor, se llevó a cabo el levantamiento de requerimientos y detalle de requisitos para la solución de Encargos de Directivos Docentes, con la presente Acta, la SED da por recibido y aprobado el documento que a continuación se relaciona:

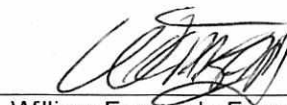
“DOC-PRO-01 ANALISIS DE REQUERIMIENTOS ENCARGO DIRECTIVOS DOCENTES”.

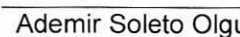
Con dicho documento se establece la definición y alcance que tendrá la solución a construir y sobre el mismo se soportarán las siguientes fases para su desarrollo, Diseño, Codificación, pruebas e implementación.

Para su constancia firman,


María Teresa Méndez Granados
Jefe Oficina de Nomina


Ligia Margarita Díaz Castellanos
Profesional especializado – Oficina de Personal


William Fernando Fonseca Reyes
Contratista – Oficina Administrativa RedP


Ademir Soletto Olguin
Consultor Senior - SoftwareONE

#CiudadEduadora

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	contab. 385761- KENIEU Encargos Directivos.	Fecha:	20-09-2019.
Área Responsable:	OFICINA ADMINISTRATIVA DE REBP	Lugar:	Nivel central Calle 26.
Funcionario responsable:	William Fonseca.	Hora:	2:30 am.

No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Elber Salcedo	77443059	PR SWO	Software One.	-	-	esalcedo@gmail.com	[Firma]
2	Henry Ojeda	362770	PR SWO	Software One	-	-	henry.ojeda@softwareone.com	[Firma]
3	Adrián Solís	362770	SWO	Software One	-	-	adrian.solis@softwareone.com	[Firma]
4	William Fonseca	79922544	Embustador	OPREDP.	-	-	afonseca@educacion-bogota.gov.co	[Firma]
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota: La información recopilada en este formato será para uso exclusivo de SED, y se limitará exclusivamente al registro de asistencia y envío de información relacionada con la reunión, comité o evento, cuando haya lugar. La SED, se compromete a guardar la confidencialidad de los datos recopilados que no sean de naturaleza pública.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Educación		FORMATO			
Título: Lista de Asistencia		Fecha y Resolución:		Hace referencia a la del listado maestro de ISOLUCION	
Código: SIG-IF-008		Versión: 1			
Tema de la Reunión:		Revision - Encargos Directivos Sprint 2			
Área Responsable:		Fecha: 7-10-2019		Lugar: Duval central - Salg 2.	
Funcionario responsable:		William Fonseca		Hora: 9:00 am.	

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TÉLEFONO EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Margarita Diaz C	PIA GP	O. Personal	3243	ldiaz@educacion.gov.co	
2	William Fonseca	Contratista	OAREDP		wfonseca@educacion.gov.co	
3	Yaneth Montoya Garcia	Contratista	OAREDP		yanethm@educacion.gov.co	
4	Elber Salcedo	PM SWO	SWO		esalcedo@intergov.gov.co	
5	Ademir Salgado	SWO	SWO		ademir.salgado@intergov.gov.co	
6	Brayan Urbina	SWO	SWO		brayan.urbina@intergov.gov.co	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 EDUCACIÓN
 Secretaría de Educación

FORMATO

Título: Formato de Asistencia

Código:

Fecha y Resolución:

Versión:

Tema de la Reunión:

Área Responsable:

Funcionario responsable:

Proceso:

Lugar:

Hora:

Documentación Funcional

00000402