Yo, **HERNANDO RODRIGUEZ COLORADO**, identificado con cedula de ciudadanía No.17.168.172 de Bogotá, en mi calidad de Gerente, de la empresa **AFES LTDA**, identificada con NIT 860.353.180-2

CERTIFICO

Que el señor **SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.031.421.892 de Bogotá, desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2020, prestó sus servicios como COORDINADOR del área de sistemas e informática, desempeñando las siguientes funciones:

- Crear, actualizar y consolidar la base de controles de la compañía en el aplicativo web de la empresa.
- Desarrollar la aplicación web para los asociados del fondo en PHP y con el framework Angular 4 (consultable en www.fonprobel.net), con el levantamiento de la información de los procesos y la realización de las pruebas de caja negra y caja blanca.
- Asistir técnicamente los procesos del área y sugerí alternativas de tratamiento o nuevos procesos para el adecuado uso y manejo de la información en bases de datos MySQL y SQL Server.
- Realizar las consultas y requerimientos de información de acuerdo a las solicitudes de las distintas áreas de la compañía.
- Realizar documentos, informes, formatos, formularios, cuadros, presentaciones, organigramas y flujo gramas que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de tareas e informes acordes con los lineamientos impartidos.
- Promover y participar activamente en los programas de capacitación de los usuarios del sistema.
- Dar soporte técnico y administrativo en el manejo de los recursos informáticos

Durante este periodo de tiempo ha demostrado liderazgo, creatividad, responsabilidad y cumplimiento en las tareas a su cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los seis (6) días del mes enero del año 2021.

Atentamente

HERNANDO RODRIGUEZ COLORADO
Gerente General

AGROCIMA SAS
NIT. 900269855-0

Yo, CAMILO CORTES AMAYA, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa AGROCIMA S.A.S., identificada con NIT 900.269.855-0

CERTIFICO

Que el señor **SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.031.421.892 de Bogotá, en representación de INNOVA CORPORATION SAS, presta sus servicios profesionales desde el 01 de julio de 2018 hasta la fecha, desempeñando las funciones de:

- Gestión, administración, desarrollo e implementación del sistema de información, página web y contenido digital del dominio www,agrocima.com
- Gestionar, implementar y sugerir los cambios tecnológicos que la empresa necesita para mejorar sus procesos de software, especialmente aquellos que tienen que ver con la inserción de la empresa en internet, redes sociales; la estandarización de sus procesos a través de un ERP. y la gestión del cambio que contribuya a una inserción armónica de los avances tecnológicos
- Crear y mantener actualizado el inventario del hardware usado en la empresa, teniendo presente estado y acciones realizadas sobre los mismos (compra, mantenimiento, dado de baja, actualización, entre otros)
- Proponer e implementar las políticas de seguridad de la información en la empresa, tales como uso del hardware, copias de seguridad de la información, acceso a contenido en internet y capacitación sobre la aplicación de estas.

Devengando un valor mensual de tres millones doscientos mil pesos ($3.200.000 M/CTE).

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2020.

CRISTIAN CAMILO CORTÉS AMAYA
REPRESENTANTE LEGAL

Corabastos Teléfono: 7114466 – 7681568 – 311 8460952
E-mail: agrocima@gmail.com . Bogotá. D.C.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICACIÓN NUMERO 618 DE 2021

HACE CONSTAR:

Que, **SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.031.421.892, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con el Archivo General de la Nación, de conformidad con los archivos que reposan en la entidad:

Nombre de la entidad contratante	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO NIT: 800128835-6
Dirección	Carrera 6° No. 6-91
Teléfono	3282888
Ciudad	Bogotá D.C.
Estado del contrato	**EJECUTADO**
Número del contrato	033-2021
Valor total del contrato	$49.500.000
Adición	No aplica
Valor total	$49.500.000
Plazo de ejecución	11 meses,
Prórroga	No aplica
Fecha de inicio	22 enero 2021
Fecha de terminación	22 diciembre 2021
Objeto	Prestación de servicios profesionales como webmaster o administrador de sitio digital, para brindar apoyo en el desarrollo, la coordinación y el mantenimiento del sitio web del AGN con el fin de fortalecer las políticas de gestión de MIPG
Obligaciones	1. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, un plan de trabajo y su cronograma que detalle fases/hitos, actividades detalladas para la administración y monitoreo de los sitios web y subsitios del Archivo General de la Nación, por el periodo de ejecución del contrato. 2. Apoyar en la administración, monitoreo y disponibilidad de los portales web de la entidad.

	3. Realizar las copias de seguridad de los sitios y subsitios web de la entidad y procesos de migración de cualquier sitio web, para llevar a cabo mantenimientos y mejoras. 4. Apoyar al grupo de sistemas en la implementación de la accesibilidad web W3C en los sitios y subsitios de la entidad. 5. Apoyar en la implementación, seguimiento de los lineamientos de la ley de transparencia, Gobierno digital emitidos por MINTIC y otras entidades de control. 6. Apoyar en la integración y alineación de trámites y servicios al portal de Gov.co 7. Apoyar en la creación y actualización de contenidos digitales de acuerdo con los requerimientos de la entidad. 8. Apoyar en el análisis de vulnerabilidades y auditoria de los portales web de la entidad. 9. Apoyar en la implementación de procesos, procedimientos y políticas para mantener la seguridad de los sitios. Para evitar los spams, controlar los datos que se ingresan en cada sitio web gestionar los formularios de contacto, los comentarios, uploads, etc. 10. Colaborar en la actualización de la documentación técnica correspondiente al estado actual y mejoras desarrolladas a cada uno de los sitios web de la entidad. 11. Emitir las recomendaciones técnicas y coadyuvar con la implementación, de nuevos proyectos de tecnología en la entidad. 12. Participar en las reuniones de trabajo, coordinación y seguimiento de las actividades asignadas en desarrollo de las obligaciones contractuales, a las que sea convocado por la supervisión del contrato. Esta

La cultura es de todos Mincultura

	obligación debe estar soportada con ayudas de memoria, actas y registros de asistencia. 13. Para efectos del informe final deberá entregar un back up de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información, continuidad de la operación. Igualmente deberá hacer entrega del carné que lo identifique como contratista de la entidad.

La información antes relacionada, se certifica según los informes de supervisión y el expediente contractual.

Que, por tratarse de contratos estatales de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3º de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) de diciembre del 2021.

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ
Firmado digitalmente por JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Lizeth Mayerli Villarraga Rojas
Revisó: Jorge Alejandro Carrasquilla Ortiz