LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA-INFIDER-

CERTIFICA:

Que el señor **ALIRIO SÁNCHEZ PÉREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.444.787 expedida en Barrancabermeja / Santander, ha prestado sus servicios profesionales mediante los contratos que se describen a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2 -2020:**

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INTEGRAL DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y ORGANIZACIONAL DEL INFIDER".*

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1) Prestar apoyo técnico al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. **2).** Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. **3).** Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). **4).** Apoyo por requerimiento en la administración y configuración de la red, software ofimático y hardware de la Entidad. **5).** Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. **6).** Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. **7).** Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. **8).** Apoyar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. **9).** Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. **10).** Brindar apoyo en la construcción de los estudios previos que le sean encomendados en lo referente a las tecnologías de la información y comunicación, así como también al plan de contingencia y continuidad del negocio. **11).** Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. **12).** Velar y coadyuvar con el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. **13).** Realizar seguimiento y efectuar los ajustes o recomendaciones con base en la matriz de avance aportada por el INFIDER, al estado de la implementación del subnumeral 5.2. del Capítulo

IV, Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica de la SFC. En esta actividad se deberán verificar la instrumentación de cada uno de los aspectos registrados en el subnumeral en comento, entre los cuales están: planes, políticas, procedimientos, protocolos y demás instrumentos administrativos, siempre en articulación con el Sistema de Gestión Integral del Instituto. **14).** Con la coadyuvancia de funcionarios la entidad, realizar por lo menos, una prueba operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. **15).** En coordinación con funcionarios del INFIDER, realizar una socialización a los funcionarios del INFIDER sobre el Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio. **16).** En el evento que, durante la ejecución del contrato el INFIDER reciba visitas de la Superintendencia Financiera de Colombia, el contratista acompañará al INFIDER en el recibimiento de las visitas In-situ. **17).** En el evento que, durante la ejecución del contrato el INFIDER reciba visitas de la Superintendencia Financiera de Colombia, y con ocasión a esta, el ente regulador dejare plan de mejoramiento relacionado con las tecnologías de la información y comunicación, el contratista coadyuvará integralmente en lo propio.

Plazo:
Ocho (08) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: febrero 4 de 2020

Valor total contratado: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32'000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.7 -2021:**

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL INFIDER"*.

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1). Realizar la asesoría al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. 2). Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. 3). Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). 4). Realizar la administración y configuración de la red, software ofimático y hardware de la Entidad cuando así sea requerido. 5). Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. 6). Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. 7). Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las

tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. 8). Realizar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. 9). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. 10). Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. 11). Revisar que la entidad realice el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. 12). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes o recomendaciones con base en la matriz de avance aportada por el INFIDER, al estado de la implementación del subnumeral 5.2. del Capítulo IV, Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica de la SFC. En esta actividad se deberán verificar la instrumentación de cada uno de los aspectos registrados en el subnumeral en comento, entre los cuales están: planes, políticas, procedimientos, protocolos y demás instrumentos administrativos, siempre en articulación con el Sistema de Gestión Integral del Instituto. 13). Realizar por lo menos, una prueba mensual operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. 14) Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Superintendencia Financiera de Colombia cuando sea requerido.

Plazo:
Seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: abril 12 de 2021

Valor total contratado: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24'000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.11 -2021:**

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL INFIDER".*

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1). Realizar la asesoría al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. 2). Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. 3). Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). 4). Realizar la administración y configuración de la

red, software ofimático y hardware de la Entidad cuando así sea requerido. 5). Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. 6). Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. 7). Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. 8). Realizar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. 9). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. 10). Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. 11). Revisar que la entidad realice el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. 12). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes o recomendaciones con base en la matriz de avance aportada por el INFIDER, al estado de la implementación del subnumeral 5.2. del Capítulo IV, Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica de la SFC. En esta actividad se deberán verificar la instrumentación de cada uno de los aspectos registrados en el subnumeral en comento, entre los cuales están: planes, políticas, procedimientos, protocolos y demás instrumentos administrativos, siempre en articulación con el Sistema de Gestión Integral del Instituto. 13). Realizar por lo menos, una prueba mensual operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. 14) Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Superintendencia Financiera de Colombia cuando sea requerido.

Plazo:
Dos (02) meses y dieciocho (18) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: octubre 13 de 2021

Valor total contratado: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10'400.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.04 -2022:**

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL INFIDER".*

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

➢ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.12 -2022:**

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL INFIDER".*

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1). Realizar la asesoría al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. 2). Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. 3). Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). 4). Realizar la administración y configuración de la red, software ofimático y hardware de la Entidad cuando así sea requerido. 5). Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. 6). Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. 7). Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. 8). Realizar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. 9). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. 10). Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. 11). Revisar que la entidad realice el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. 12). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes o recomendaciones con base en la matriz de avance aportada por el INFIDER, al estado de la implementación del subnumeral 5.2. del Capítulo IV, Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica de la SFC. En esta actividad se deberán verificar la instrumentación de cada uno de los aspectos registrados en el subnumeral en comento, entre los cuales están: planes, políticas, procedimientos, protocolos y demás instrumentos administrativos, siempre en articulación con el Sistema de Gestión Integral del Instituto. 13). Realizar por lo menos, una prueba mensual operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. 14) Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Superintendencia Financiera de Colombia cuando sea requerido.

Plazo:
Tres (03) meses y un (01) día, contados a partir de la firma del acta de inicio.

1). Realizar la asesoría al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. 2). Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. 3). Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). 4). Realizar la administración y configuración de la red, software ofimático y hardware de la Entidad cuando así sea requerido. 5). Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. 6). Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. 7). Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. 8). Realizar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. 9). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. 10). Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. 11). Revisar que la entidad realice el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. 12). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes o recomendaciones con base en la matriz de avance aportada por el INFIDER, al estado de la implementación del subnumeral 5.2. del Capítulo IV, Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica de la SFC. En esta actividad se deberán verificar la instrumentación de cada uno de los aspectos registrados en el subnumeral en comento, entre los cuales están: planes, políticas, procedimientos, protocolos y demás instrumentos administrativos, siempre en articulación con el Sistema de Gestión Integral del Instituto. 13). Realizar por lo menos, una prueba mensual operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. 14) Realizar el acompañamiento en las visitas que realice la Superintendencia Financiera de Colombia cuando sea requerido.

Plazo:
Ocho (08) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: enero 19 de 2022

Valor total contratado:
TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32'000.000)

Fecha acta de inicio: septiembre 30 de 2022

Valor total contratado: DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($12'133.333) MONEDA CORRIENTE.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.05 -2023:**

  Objeto: *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL INFIDER".*

  Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

  1). Realizar la asesoría al INFIDER en temas referentes a Tecnologías de la Información cuando así lo requiera la Entidad. 2). Monitorear y realizar seguimiento continuo a la infraestructura tecnológica de la Entidad para identificar potenciales fallas y corregirlas o escalarlas a la empresa encargada del respectivo hardware o software según sea el caso. 3). Mantenimiento correctivo por requerimiento a los equipos de cómputo de la Entidad (No Incluyen refacciones o repuestos). 4). Realizar la administración y configuración de la red, software ofimático y hardware de la Entidad cuando así sea requerido. 5). Definir y ejecutar el cronograma de mantenimientos preventivos de la Entidad. 6). Documentar mediante fichas de servicios los diferentes casos que sean atendidos, discriminando información relevante que permita generar y medir indicadores de servicio. 7). Formular y ejecutar los planes de acción internos y externos que se requieran con respecto a las tecnologías de la información y comunicación del INFIDER. 8). Realizar la identificación y valoración de riesgos, controles y planes de acción del proceso de gestión tecnológica, de acuerdo a las metodologías de la entidad. 9). Realizar seguimiento y efectuar los ajustes que correspondan al estado del plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como digital. 10). Servir de enlace permanente entre los proveedores de servicios tecnológicos y el INFIDER, dentro de los cuales están: IAS Solution, Workmanger, entre otros. 11). Revisar que la entidad realice el cumplimiento de las políticas contenidas en los manuales, protocolos y procedimientos relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como recomendar los correctivos, ajustes o modificaciones que se consideren necesarios. 12). Realizar seguimiento permanente a los requerimientos que se hagan al aplicativo financiero IAS SOLUTION en la plataforma de soporte HELP DESK. 13). Realizar por lo menos, una prueba mensual operativa al Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio del INFIDER. Así como también realizar los mantenimientos y recomendar los ajustes o actualizaciones al mismo. 14) Realizar acompañamiento a la oficina asesora de control interno en el cargue de la información requerida en el Sistema de Información ITA, con el fin de dar cumplimiento con la Ley de Transparencia y del

Derecho de Acceso a la Información Pública. 15) Realizar monitoreo y mantenimiento a la página web de la Entidad, con la actualización de la misma Versión: 02 Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020 de acuerdo a los requerimientos. 16) Realizar acompañamiento a la entidad en el cargue de la información requerida por el FURAG con el propósito de recolectar datos sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Plazo:
Ocho (8) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: enero 20 de 2023

Valor total contratado: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33'600.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

Se encuentra en ejecución.

}
Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

DIANA MARCELA ISAZA GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica – INFIDER

Proyectó: Beatriz Echeverri Agudelo
Secretaria

Risaralda Verde y emprendedora / Gobernación de Risaralda	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Educación GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 0	Vigencia: 08-2014

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CERTIFICA:

Que la contratista **ALIRIO SANCHEZ PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 91.444.787, ejecutó los siguientes Contratos:

Contrato Nº: 0234 DEL 16 DE ENERO DE 2018 – Estado Liquidado

Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA, PRIORIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DE 20 INDICADORES ESTRATÉGICOS Y SU ALIMENTACIÓN EN BASE DE DATOS DE ACCESS, PARA DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIAL.**
Valor Inicial del Contrato:	**$ 34.146.090**
Valor Final del Contrato:	**$ 34.146.090**
Fecha de Iniciación:	**17 de enero de 2018**
Fecha de Terminación:	**16 de diciembre de 2018**
Plazo:	**Sin exceder el 28 de diciembre de 2018**
Calidad:	**EXCELENTE**
Cumplimiento:	**100%**
Estado:	**Finalizado**

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1. Actualizar, analizar y evaluar los estratégicos sectoriales vigencia 2018, haciendo comparativos entre las vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018 entre los diferentes niveles regional, departamental y municipal.	SI	EXCELENTE	
2. Actualizar la deserción 2017-2018 por institución de acuerdo con los			

datos del SIMAT y hacer consolidados a nivel municipal y 12 municipios no certificados (transición, básica secundaria y media.	SI	EXCELENTE	
3. Actualizar la base de datos en Access ("Base datos educación final") con indicadores actualizados en el año 2018, para dar continuidad a la implementación del sistema de información geográfico.	SI	EXCELENTE	
4. Crear nuevos mapas temáticos con la información estadística de la Secretaría de educación actualizada en el año 2018 y actualizar las capas creadas en el año 2017, priorizando indicadores que se utilizan para la rendición de cuentas a la procuraduría	SI	EXCELENTE	
5. Consolidar los indicadores sectoriales estratégicos 2018, que suministre el Área de Planeación Estratégica, discriminando Institución, municipio y departamento; al igual que género, condición y territorialidad.	SI	EXCELENTE	
6. Tomar coordenadas geográficas del 100 % de los establecimientos educativos en apoyo con la Universidad Tecnológica de Pereira y la Secretaría de Educación Departamental, como insumo para la implementación del sistema de información geográfico.	SI	EXCELENTE	
7. Dinamizar en los establecimientos educativos de los 12 municipios no certificados, los aplicativos de propiedad de la Secretaría (Prueba de Matemáticas y lectura y sistema de orientación			

profesional y deserción escolar), acompañando a los docentes de matemáticas y español de las instituciones educativas de los 12 municipios no certificados en el manejo de la presentación de pruebas en los grados noveno y once; además de las administraciones municipales que lo requieran para apoyarse y dar cumplimiento a las metas relacionadas en su plan de gobierno.	SI	EXCELENTE	
8. Actualizar las imágenes y presentaciones con indicadores del plan de desarrollo y sus variaciones una vez se calculen lo indicadores de la vigencia 2017 y 2018.	SI	EXCELENTE	

OBSERVACIONES: La contratista cumplió con el 100%.

Para constancia se firma el día 27 del mes de noviembre de 2019 **se adhieren y anulan estampillas.**



LUIS FERNANDO OROZCO OROZCO
Secretario de Educación Encargado.

Proyectó:
Nathalia Cossio Vélez

Risaralda Verde y emprendedora / Gobernación de Risaralda	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría de Educación GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 0	Vigencia: 08-2014

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CERTIFICA:

Que la contratista **ALIRIO SANCHEZ PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 91.444.787, está ejecutando el siguiente contrato:

Contrato Nº: **0309 DEL 05 DE FEBRERO DE 2019**

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATEGICA DEPARTAMENTAL Y REGIONAL
Valor Inicial del Contrato:	**$ 33.637.033**
Valor Final del Contrato:	**$ 33.637.033**
Fecha de Iniciación:	**11 de febrero de 2019**
Fecha de Terminación:	**25 de diciembre de 2019**
Plazo:	**Sin exceder el 27 de diciembre de 2019**
Calidad:	**EXCELENTE**
Cumplimiento:	**100%**
Estado:	**En ejecución**

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1. Actualizar, analizar y hacer comparativos con los indicadores sectoriales vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019, incluyendo la información que se le suministre de entidades regionales del eje cafetero	SI	EXCELENTE	

como: Pereira, Dosquebradas, Manizales, Armenia Caldas y Quindío, para ser publicados y ser socializados con las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, municipios e instituciones educativas.			
2. Actualizar la deserción 2018 y convalidar el cálculo por institución de acuerdo al SIMAT, discriminando instituciones educativas, municipios, departamento y región eje cafetero cuando se le solicite (transición, básica secundaria y media).	SI	EXCELENTE	
3. Revisar la base de datos en Access ("Base datos educación final") vigencia 2018 y actualizar vigencia 2019.	SI	EXCELENTE	
4. Calcular los indicadores de resultado detallados en el plan de desarrollo Risaralda Verde y Emprendedora, vigencias 2018 y 2019, que se requieran por el Área de Planeación Estratégica, discriminando Institución, municipio y departamento; al igual que género, condición y territorialidad.	SI	EXCELENTE	
5. Apoyar la implementación del sistema de información geográfico en coordinación con las secretarias de Planeación.	SI	EXCELENTE	
6. Dinamizar la implementación en los establecimientos educativos de los 12 municipios no certificados, los	SI	EXCELENTE	

OBSERVACIONES: La contratista está ejecutando el presente contrato.

Para constancia se firma el día 27 del mes de noviembre de 2019 **se adhieren y anulan estampillas.**



LUIS FERNANDO OROZCO OROZCO
Secretario de Educación Encargado.

Proyectó:
Nathalia Cossio Vélez

Certificación No. **354**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **ALIRIO SANCHEZ PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 91.444.787 de Barrancabermeja (Santander), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**571 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor y/o tutor virtual en el programa de formación profesional integral área teleinformática informática diseño y desarrollo de software del centro para la vigencia 2018
Plazo	Nueve (9) meses Siete (7) días
Inicio de Ejecución	Primero de febrero
Término de ejecución	Hasta el 7 de noviembre de 2018

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar sus servicios como instructor, en la red (es) del conocimiento sectorial: **INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE,** asociada al área (s) de formación: **Teleinformática, informatica, diseño y desarrollo de software,** dentro del (los) programa (s) de formación según la necesidad del servicio de acuerdo con el Plan de Contratación, con la idoneidad y con los lineamientos del Plan de Acción 2018 del SENA. 2. Impartir formación de acuerdo a la programación y tiempos establecidos por el centro, incluida la inducción a la formación, como también las fases de inducción, desarrollo de la formación, etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta el calendario académico y las circulares de apertura de la oferta, emitidas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia, dando cumplimiento a las metas del Plan de acción del centro. 3. Acompañar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución y seguimiento de los proyectos formativos como estrategia, que da respuesta al modelo pedagógico del SENA. 4. Orientar, acompañar y retroalimentar permanentemente al aprendiz en el ambiente Virtual de Aprendizaje, promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el Desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC y el trabajo Colaborativo. 5. Participar y apoyar a los equipos ejecutores interdisciplinarios, en la estructuración e implementación del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje con técnicas didácticas, para el desarrollo de las competencias de los aprendices, planteadas en el desarrollo curricular. 6. Participar y apoyar a los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 7. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia

con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Supervisor del Contrato en cuanto a la forma, acepto para la formación virtual. 8. Hacer uso de las plataformas y herramientas establecidas para el proceso en la formación profesional, tales como: SOFIA PLUS, Black board (LSM), Sistema de Biblioteca, Gestión Contractual, entre otras. 9. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva, cuando por necesidades del servicio le sea asignado por parte del Centro. 10. Cumplir con los lineamientos de orientación conforme al Manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje y reglamento del aprendiz. 11. Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanecía de los aprendices durante el tiempo total de la formación. 12. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos de investigación y semilleros del Centro, previa concertación con el Subdirector del Centro, excepto para la formación virtual.

Se expide en la ciudad de Dosquebradas, a los 20 días del mes de diciembre de 2018, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

JHON FREDDY AMAYA TABORDA
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó. Yuleth Marín U. IP 63369

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que ALIRIO SANCHEZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadania No 91444787, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1526	20/04/2016	19/10/2016	14.557.668	Prestación de Servicios Profesionales en la Asesoría de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	6 meses a partir de suscripcion del acta de inicio
CONTRATO ADICIONAL	1526	20/10/2016	29/11/2016	3.295.037	Adicion en tiempo y valor al Contrato de Prestacion de servicios profesionales N° 1526-2016, valor inicial $14.557.668, Compromiso presupuestal N° 2337 del 19/04/2016, cuyo objeto es: "Prestación de Servicios Profesionales en la Asesoría de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central".	Un mes y diez días
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1727	22/02/2017	21/09/2017	16.983.946	Prestación de Servicios Profesionales en la Asesoría de Control Interno para realizar Evaluación Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	siete meses
CONTRATO ADICIONAL	1727	22/09/2017	31/12/2017	8.087.593	Adicion en tiempo y valor de Contrato de prestacion de servicios N° 1727-2017, Valor Inicial $16.983.946, Compromiso presupuestal N° 2070 del 22/02/2017, cuyo Objeto es: Prestación de Servicios Profesionales en la Asesoría de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	3 MESES Y 10 DIAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1640	17/01/2018	16/07/2018	15.144.000	Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	Seis (6) meses a partir de suscripcion del acta de inicio

PEREIRA
Capital del Eje

MUNICIPIO DE PEREIRA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3863	27/08/2018	26/11/2018	7.572.000	Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	tres meses a partir de suscripcion del acta de inicio
CONTRATO ADICIONAL	3863	27/11/2018	26/12/2018	2.524.000	Adicion en tiempo y valor al Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales N° 3863-2018, Valor inicial de $7.572.000, Compromiso Presupuestal N° 8483 del 27/08/2018, cuyo objeto es: Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco de los Sistemas de Gestión y Control implementados en el Municipio de Pereira-Sector Central.	Un (1) mes
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1012	31/01/2019	30/08/2019	17.668.000	Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Control Interno para realizar Evaluacion Independiente a los Sistemas de Información en el marco del Modelo Integrado de planeacion y gestion implementado en el Municipio de Pereira-Sector Central.	siete (7) meses a partir de suscripcion del acta de inicio
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	4517	02/09/2019	29/12/2019	10.096.000	Prestación de Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Control Interno para realizar Evaluación Independiente a los Sistemas de Información en el marco del Modelo Integrado de planeacion y gestion implementado en el Municipio de Pereira-Sector Central.	cuatro (4) meses a partir de suscripcion del acta de inicio

PEREIRA Capital del Eje

Para constancia se firma en Pereira, Noviembre 19 de 2019

LUIS GUILLERMO GARCIA RAMIREZ
Asesor de Control Interno

Generó: Luz Francedy Ramos Beltran