CERTIFICACION CONTRACTUAL

EL SUSCRITO **NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ** EN CALIDAD DE **SECRETARIO GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que el señor: **DAVID ANDRÉS BELLO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **80.036.183 de Bogotá**, ejecuto los siguientes contratos de prestación de servicios con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058 DE 2021.

OBJETO: Prestar servicios técnicos para apoyar el desarrollo, ajuste y soporte de los procesos tecnológicos requeridos por la Subdirección de Gestión Educativa para adelantar acciones en materia de planeación lingüística.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA ($32.149.450) PESOS M/CTE.

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 09 de marzo de 2021.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 11 de marzo de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Diseñar y desarrollar aplicaciones tecnológicas para fortalecer los procesos de planeación lingüística de la Subdirección de Gestión Educativa, especialmente para la evaluación de competencias comunicativas en LSC y conforme al cronograma de trabajo acordado con el supervisor del contrato.

2. Realizar la actualización y/o ajustes de aplicaciones tecnológicas cuando sea requerido por la Subdirección de Gestión Educativa, especialmente para la actualización y validación de la ENILSCE, conforme al cronograma de trabajo acordado con el supervisor del contrato.

3. Identificar posibles riesgos técnicos y tecnológicos que se puedan presentar en las diferentes etapas del desarrollo, ajuste e implementación de aplicaciones, implementando soluciones de software que se requieran.

4. Articular acciones de alistamiento y gestión de necesidades tecnológicas de aplicaciones con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR.

5. Elaborar y/o actualizar los documentos de arquitectura de aplicaciones tecnológicas, así como los tutoriales, protocolos y manuales que detallen el funcionamiento general y específico de los mismos, conforme al cronograma de trabajo acordado con el supervisor del contrato.

6. Administrar la información y permisos que se generen a partir de las aplicaciones tecnológicas trabajadas, garantizando las condiciones de protección, seguridad y confidencialidad, así como la entrega integral de toda esta información al finalizar el contrato.

7. Brindar el soporte técnico que se requiera para el óptimo funcionamiento de las aplicaciones tecnológicas desarrolladas o actualizadas, según requerimientos de los usuarios.

8. Elaborar los reportes, informes y fichas de requerimientos tecnológicos de aplicaciones que sean requeridos por e supervisor del contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 059 DE 2022.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión, para apoyar las actividades de planeación lingüística del INSOR, particularmente, la implementación de los procesos tecnológicos para la vigencia 2022.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS ($22.504.615) M/CTE.
ADICION 001 DE 2022: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($9.644.835) M/CTE

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 24 de enero de 2022.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 31 de enero de 2022.
PRORROGA 001 DE 2022: PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 059-2022 por tres (3) meses, contados desde el 30 de agosto de 2022 hasta el 29 de noviembre de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 29 de noviembre de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Apoyar la actualización y/o ajustes tecnológicos de los aplicativos requeridos para el desarrollo de las evaluaciones de los intérpretes de lengua de señas colombiana-español y Registro Nacional de Intérpretes y guías intérpretes (RENI).

2. Acompañar la elaboración del formulario requerido para la encuesta de caracterización sociolingüística de la población sorda.

3. Apoyar las pruebas de funcionalidad de los aplicativos y demás acciones requeridas, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR.

4. Acompañar la elaboración y/o actualización de los formularios, tutoriales, protocolos y manuales que detallen el funcionamiento general y específico de los mismos, conforme al cronograma de trabajo acordado con el supervisor del contrato.

5. Apoyar la administración de la información y permisos que se generen a partir de las aplicaciones tecnológicas trabajadas, garantizando las condiciones de protección, seguridad y confidencialidad, así como la entrega integral de toda esta información al finalizar el contrato.

6. Brindar el soporte técnico que se requiera para el óptimo funcionamiento de las aplicaciones tecnológicas desarrolladas o actualizadas, según requerimientos de los usuarios.

7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como realizar acciones necesarias para mitigar riesgos informáticos de los aplicativos.

8. Apoyar en la elaboración de los reportes, informes y fichas de requerimientos tecnológicos de aplicaciones que sean requeridos por el supervisor del contrato.

9. Acompañar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

BOGOTÁ D.C., 21 DE FEBRERO DE 2023

NESTOR JULIAN ROSAS GONZALEZ
Secretario General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General SRC

Igualdad

INSOR
Instituto Nacional para Sordos

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que el señor: **DAVID ANDRES BELLO PARDO**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 80.036.183**, ejecuto los siguientes contratos con el INSOR:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 106 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión requeridos para realizar las actualizaciones y el mantenimiento de los aplicativos utilizados para el desarrollo de los planes y proyectos a cargo de la Subdirección de Promoción y Desarrollo del INSOR.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($32.333.333).

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 25 de abril de 2023.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 26 de abril de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para mantener actualizados los aplicativos requeridos para el estudio de caracterización, evaluación de la competencia comunicativa en LSC y el servicio de interpretación. 2. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para mantener actualizado el micrositio InsorLab y sus contenidos. 3. Realizar y/o apoyar la realización de pruebas de funcionalidad y no funcionalidad de los aplicativos y demás acciones requeridas en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR. 4. Elaborar y/o actualizar los formularios, los tutoriales, los protocolos y manuales que detallen el funcionamiento general y específico de los mismos, conforme al cronograma de trabajo acordado con el supervisor del contrato. 5. Administrar la información y permisos que se generen a partir de las aplicaciones tecnológicas gestionadas, garantizando las condiciones de protección, seguridad y confidencialidad, así como la entrega integral de toda esta información al

finalizar el contrato. 6. Brindar el soporte técnico que se requiera para el óptimo funcionamiento de las aplicaciones tecnológicas, según requerimientos de los usuarios. 7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como realizar acciones necesarias para mitigar riesgos informáticos de los aplicativos. 8. Elaborar los reportes, informes y fichas de requerimientos técnicos de aplicaciones que sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Acompañar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 110 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión participando en la renovación y ajustes de desarrollo requeridos para los micrositios utilizados por la Subdirección de Promoción y Desarrollo en el marco de los planes y proyectos a su cargo.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL PESOS ($38.412.000) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 16 de abril de 2024.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 18 de abril de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución de actividades para el desarrollo y/o actualización de aplicativos relacionados con el estudio de caracterización, evaluación de competencia comunicativa en LSC y el servicio de interpretación. 2. Acompañar la gestión de las actividades relacionadas con el soporte y actualización del micrositio InsorLab y sus contenidos. 3. Participar en la realización de pruebas de funcionalidad y no funcionalidad de los aplicativos en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR. 4. Apoyar la elaborar o actualización formularios, tutoriales, protocolos y manuales de funcionamiento de los aplicativos, siguiendo el cronograma acordado con el supervisor del contrato. 5. Acompañar la administración de bases de datos, información y permisos generados por las aplicaciones tecnológicas, garantizando su protección, seguridad y confidencialidad, con la entrega completa de información al concluir el contrato. 6. Apoyar el soporte técnico para el funcionamiento óptimo de las aplicaciones según los requerimientos de los usuarios. 7. Mantener

la confidencialidad de la información asignada y tomar medidas para mitigar riesgos informáticos. 8. Participar en la preparación de reportes, informes y fichas técnicas de aplicaciones solicitadas por el supervisor del contrato. 9. Asistir en otras actividades que surjan durante la ejecución del contrato y que estén directamente relacionadas con los objetivos establecidos en el presente contrato, según las necesidades identificadas.

BOGOTÁ D.C., 12 DE MARZO DE 2025

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO

Secretaria General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General