Colegio Eucarístico

Calle 170 No.17 A - 32 Tel 670 07 34 - 672 24 74

Bogotá, D.C.

ICFES No. 021196 DANE Nº 311001-003271 INSCRIPCION S.E.D. 808 29 06 XII

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días de Diciembre de 2008 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por la Madre Ana María Andrade Pinto (Rectora) y Martha Chirivi Rodríguez (Secretaria) en la cual, el Colegio Eucarístico confirió el tituto de:

BACHILLER ACADÉMICO
a:

Mónica Fernanda Cortés Querales

T.I. No. 910822-52954 de Bogotá, D. C.

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fué otorgado el diploma que la acredita como tal.

Esta Institución está autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 11711 del 10 de Septiembre de 1987 y Resolución de Reconocimiento Oficial No. 1378 del 26 de Abril de 1999, emanada de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia del Acta Original General No. 29 en lo pertinente.

En Bogotá, D.C., a los seis (06) días del mes de Diciembre de 2008.

Firmada y Sellada.

Ana María Andrade P. H.M.S.S.

Ana María Andrade Pinto HMSS
C. C. No. 41.566.997 de Bogotá, D.E.
Rectora

Martha Chirivi Rodríguez
C. C. No. 20.404.123 de Bojacá - Cundinamarca
Secretaria

Nota: No necesita Registro, de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 de Mayo 6/94, emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Scanned by CamScanner

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.931 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

MONICA FERNANDA CORTES QUERALES

C.C. [redacted]

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

INGENIERÍA

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

INGENIERA DE SISTEMAS

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 18 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2015

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA
Secretaría General

No 187689

0053 1118

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE DE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

MONICA FERNANDA CORTES QUERALES

CC 1020764947

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

INGENIERÍA

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

No 187913

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá | Secretaría General

Este Diploma está registrado en el
Acta de Grado N°. 202003140604
Bogotá, 14 de Marzo de 2020

SECRETARIO GENERAL

Firmado digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código: **A588885179296**

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, **CERTIFICO** que la señorita **MONICA FERNANDA CORTES QUERALES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.764.947 de Bogotá, presto sus servicios como **DESARROLLADORA,** desde el 01 de Diciembre de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2016, asesorando el rediseño de la Página Web, configuración de cuentas corporativas, soporte y mantenimiento preventivo de los equipos de informática de la compañía, desarrollo de módulos nuevos de la página WEB y la implementación de la infraestructura en nueva bodega.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiséis días (26) del mes de Enero de 2017

Cordialmente,

COHERPLAST Ltda
NIT. 800.161.722-1

CLAUDIA MIREYA SILVA R.
Asistente de Gerencia

NUEVA DIRECCION
COHERPLAST Ltda.
Km 22 Vía [illegible] Centro
Colindo [illegible]
Empresarial Ortos Bodega 2
Tel: 8697753/57/62

Scanned by CamScanner

GOBIERNO DE COLOMBIA

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que la señora **MONICA FERNANDA CORTES QUERALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.764.947 de Bogotá D.C, celebró con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS: 16793 FECHA: 26 DE JUNIO DE 2015.MODIFICACION No 1 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2015.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar actividades de desarrollo, ajustes e implementación de los proyectos sig corpoguajira, sig chia y demás proyectos de geomatica de la oficina ciaf.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1.- Elaborar el plan de trabajo mensual y el cronograma de actividades, de acuerdo con la información concertada con el supervisor.

2.- Desarrollar, ajustar y documentar las herramientas de consultas espaciales asignadas para el módulo visor geográfico para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

3.- Generar, ajustar y documentar los mapas temáticos para el módulo visor geográfico para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

4.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web asignadas de los formularios alfanuméricos para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

5.- Implementar las funcionalidades web asignadas en ambiente de pruebas y/o producción para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

6.-Llevar y documentar el control de versiones de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y los visores geográficos para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac y el plan de administración de código.

7.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas y asignadas en las herramientas de gestión de tareas y errores (web mantis y/o glpi) de las funcionalidades desarrolladas y probadas para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf,

de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

8.- Elaborar la documentación técnica asignada de las etapas de desarrollo, implementación para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

9.- Participar en las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y los visores geográficos, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

10.- Llevar a cabo las actividades asignadas en las etapas de diseño, desarrollo, implementación, pruebas, soporte, documentación y capacitación de los sistemas de información que el igac indique, dentro de sus competencias, alineado con el sistema de gestión integrado –sgi de calidad, haciendo uso de las mejores prácticas de ingeniería de software y estrategias definidas por el instituto, dentro del contexto legal y reglamentario y en los plazos establecidos para cada actividad.

11.- Elaborar los informes de ejecución y final, indicando el avance de actividades y productos del contrato dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas establecidas por el igac, por medio de los cuales se reporten las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades y para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad, así mismo, realizar su respectiva entrega acuerdo a la política definida por el ciaf.

12.- Cargar los productos finalizados del presente proceso y realizar la entrega del reporte generado en la herramienta de gestión documental de acuerdo a la política definida por el ciaf.

13.- Realizar semanalmente copias de seguridad de la información generada o manipulada.

14.- Asistir a las jornadas de trabajo programas en el git sig y análisis espacial convocadas por el supervisor del contrato.

15.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrada.

16.- Recibir al inicio del contrato y entregar al finalizar del mismo al supervisor los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

La contratista deberá garantizar la entrega de los siguientes productos:

1.- Plan de trabajo mensual y el cronograma de actividades, de acuerdo con la información concertada con el supervisor. (se debe controlar mediante las versiones).

2.- Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución de actividades y avance de las herramientas de consultas espaciales para el módulo visor geográfico para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac (se debe controlar mediante las versiones).

3.- Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución de actividades y avance de los mapas temáticos para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y

desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac (se debe controlar mediante las versiones).

4.- Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución de actividades y avance de los desarrollos y ajustes de las funcionalidades de creación, edición, consulta y eliminación web asignadas de los formularios alfanuméricos para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac (se debe controlar mediante las versiones).

5.- Código fuente actualizado y documentado de las funcionalidades desarrolladas e implementadas para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, en los correspondientes repositorios de código, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

6.- Documento consolidado de las publicaciones realizadas en ambiente de pruebas de los aplicativos desarrollados y aprobados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac (se debe controlar mediante las versiones).

7.- Instaladores y/o archivos de despliegue de los aplicativos desarrollados y aprobados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac (se debe controlar mediante las versiones) y a la última versión reportada en el documento de publicaciones del respectivo sig.

8.- Documento control de versiones consolidado de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y los visores geográficos para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

9.- Incidencias asignadas documentadas en las herramientas de gestión de tareas y errores (web mantis y/o glpi) de las funcionalidades desarrolladas y probadas para el sistema de información geográficadel municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac.

10.- documentación técnica asignada de las etapas de desarrollo, implementación y soporte para el sistema de información geográfica del municipio de chía sigeo_chia y demás proyectos de geomática asignados de la oficina ciaf, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrado del igac. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

11.- Evidencias de las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y los visores geográficos, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica del sistema de gestión integrada del igac.

12.- Documentos adicionales que se generen en función de las obligaciones del presente contrato y que sean asignados por el supervisor; en cumplimiento con lo establecido en la metodología del grupo interno de trabajo sig y análisis espacial, para la ejecución de los proyectos de sistemas de información geográfica y compromisos para el sistema de gestión integrado del igac para el año 2015.

GOBIERNO DE COLOMBIA

IGAC
Sede Central

VALOR PACTADO:	HASTA: $. 17.200. 000.oo
TIEMPO PACTADO:	CINCO (5) MESES Y VEINTIUN (21) DIA
FECHA DE INICIACION:	02 DE JULIO DE 2015
FECHA DE TERMINACION:	23 DE DICIEMBRE DE 2015

De acuerdo al acta final de supervisión de fecha 24 de Diciembre de 2015 la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.**16793** FECHA: 26 DE JUNIO DE 2015.

La presente certificación se expide a solicitud de la contratista. Dada en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2018.

MONICA HILARION MADARIAGA

Proyecto: Yeni Cirley Suns Soh
Auxiliar Administrativo / GIT Gestión Documental

Vo. Bo: Natalia Elizabeth Plata Peñafort
Profesional Especializado / GIT Gestión Documental

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora MONICA FERNANDA CORTES QUERALES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.764.947 de Bogotá, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 19358 DE 2017

OBJETO: Prestación de servicios para realizar actividades de desarrollo, ajustes e implementación de los proyectos sig asignados y demás proyectos de Geomatica

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1.- Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor.

2.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web asignadas de los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

3.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades básicas de visualización y navegación, herramientas de dibujo, salida gráfica, agregar información geográfica en diferentes formatos y las asignadas para los visores geográficos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

4.- Adelantar y documentar el control de versiones de las funcionalidades o desarrollos asignados de los módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de sistemas de información geográfica asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y el plan de administración de código.

5.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas y asignadas en las herramientas de gestión de tareas y errores (web MATIS y/o GLPI) de las funcionalidades desarrolladas y probadas de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica -SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

6.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, en la etapa de soporte, relacionadas con módulos alfanuméricos y visores geográficos, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

7.- Elaborar la documentación técnica necesaria de las etapas de diseño, desarrollo, implementación y soporte de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

8.- Desarrollar y/o apoyar actividades en las etapas de desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, conforme al Sistema de Gestión Integrado - SGI de Calidad, haciendo uso de las mejores prácticas de ingeniería de software y estrategias definidas por el Instituto, dentro del contexto legal y reglamentario y en los plazos establecidos para cada actividad.

9.- Realizar las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores

geográficos en el ambiente de pruebas, desarrollo y producción de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

10.- Participar en las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de Sistema de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

11.- Realizar actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de Sistema de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

12.- Elaborar un artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el GIT SIG y Análisis Espacial, de acuerdo con los lineamientos de la oficina CIAF.

13.- Elaborar los informes de ejecución y final, indicando el avance de actividades y productos del contrato dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas establecidas por el IGAC, por medio de los cuales se reporten las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades y para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad, así mismo, realizar su respectiva entrega de acuerdo a la política defina por el CIAF.

14.- Cargar los productos finalizados del presente proceso y realizar la entrega del reporte generado en la herramienta de Gestión Documental de acuerdo a la política defina por el CIAF.

15. Realizar semanalmente copias de seguridad de la información generada o manipulada.

16.- Apoyar las actividades de la "Semana Geomática 2017" así como los demás procesos de difusión de conocimiento de la Oficina CIAF, participando en reuniones y eventos de carácter técnico y científico programados por la oficina, así como en la elaboración de publicaciones técnicas y científicas a partir de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.

17.- Realizar las actividades requeridas para el desarrollo de los cursos presenciales y virtuales (telecentro regional) que le sean asignados por la supervisión.

18.- Asistir a las jornadas de trabajo programas en el GIT SIG y Análisis Espacial del CIAF convocadas por el supervisor del contrato.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. Documento con el plan de trabajo y el cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

2. Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web definidas para los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

3. Documento de seguimiento y control donde se relacione la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades de los visores geográficos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de

procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

4. Código fuente actualizado y documentado de las funcionalidades desarrolladas e implementadas de módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, almacenados en los correspondientes repositorios de código, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

5. Documentación técnica asignada de las etapas diseño, desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

6. Evidencias de las actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de Sistema de Información Geográfica - SIG signados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

7. Evidencias de las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores geográficos en ambientes de pruebas, desarrollo y producción de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

8. Evidencias de las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y visores geográficos de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

9. Evidencias de las actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de Sistema de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

10. Documento de artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el GIT SIG y análisis espacial, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina CIAF. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

11. Documento consolidado de las publicaciones realizadas en ambiente de pruebas y desarrollo de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

12. Instaladores y/o archivos de despliegue de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de Sistemas de Información Geográfica - SIG asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC (se debe controlar mediante las versiones)

13. Documentos adicionales que se generen en función de las obligaciones del presente contrato y que sean asignados por el supervisor; en cumplimiento con lo establecido en el GIT GIG y Análisis Espacial del CIAF así como en el Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

VALOR PACTADO: HASTA: $19,250,000

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

TIEMPO PACTADO: CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS
SIN EXCEDER DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2017

FECHA DE INICIACION: 08 DE FEBRERO DE 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE JULIO DE 2017

De acuerdo con acta de supervision final de fecha 22 de julio de 2017, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 19358 de 2017.

La presente certificacion se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes de diciembre de 2018.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: *Adriana Baquero*
Revisó: *Jenny Pabón*

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora MONICA FERNANDA CORTES QUERALES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.764.947 de Bogotá D.C., celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 19850 DE 2017 Y MODIFICACION DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2017.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar actividades de desarrollo, ajustes e implementación de los Proyectos de Geomatica en el Marco de la ICDE.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1.- Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor.

2.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web asignadas de los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

3.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades básicas de visualización y navegación, herramientas de dibujo, salida gráfica, agregar información geográfica en diferentes formatos y las asignadas para los visores geográficos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

4.- Adelantar y documentar el control de versiones de las funcionalidades o desarrollos asignados de los módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y el plan de administración de código.

5.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas y asignadas en las herramientas de gestión de tareas y errores (web MATIS y/o GLPI) de las funcionalidades desarrolladas y probadas de los proyectos de geomática en el marco de la icde asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

6.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, en la etapa de soporte, relacionadas con módulos alfanuméricos y visores geográficos, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

7.- Elaborar la documentación técnica necesaria de las etapas de diseño, desarrollo, implementación y soporte de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

8.- Desarrollar y/o apoyar actividades en las etapas de desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos de geomática en el marco de la icde asignados, conforme al Sistema de Gestión Integrado - SGI de Calidad, haciendo uso de las mejores prácticas de ingeniería

de software y estrategias definidas por el Instituto, dentro del contexto legal y reglamentario y en los plazos establecidos para cada actividad.

9.- Realizar las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores geográficos en el ambiente de pruebas, desarrollo y producción de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

10.- Participar en las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática en el marco de la icde asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

11.- Realizar actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

12.- Elaborar un artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el GIT IDE y GIG, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina CIAF.

13.- Elaborar los informes de ejecución y final, indicando el avance de actividades y productos del contrato dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas establecidas por el IGAC, por medio de los cuales se reporten las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades y para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad, así mismo, realizar su respectiva entrega de acuerdo a la política defina por el CIAF.

14.- Cargar los productos finalizados del presente proceso y realizar la entrega del reporte generado en la herramienta de gestión documental de acuerdo a la política defina por el CIAF.

15.- Realizar semanalmente copias de seguridad de la información generada o manipulada.

16.- Apoyar las actividades técnico-científicas del GIT IDE y GIG así como los demás procesos de difusión de conocimiento de la Oficina CIAF, participando en reuniones y eventos de carácter técnico y científico programados por la oficina, así como en la elaboración de publicaciones técnicas y científicas a partir de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.

17.- Realizar las actividades requeridas para el desarrollo de los cursos presenciales y virtuales (telecentro regional) que le sean asignados por la supervisión.

18.- Asistir a las jornadas de trabajo programas en el GIT IDE y GIG del CIAF convocadas por el supervisor del contrato.

19.- Ajustar y documentar las funcionalidades reportadas como incidencia en GLPI de los visores de los Sistemas de Información Geográfica asignados a cargo de la Oficina CIAF, de acuerdo con la metodología establecida y el Manual de Procedimientos de Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

La contratista deberá garantizar la entrega de los siguientes documentos:

1. Documento con el plan de trabajo y el cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

2. Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web definidas para los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

3. Documento de seguimiento y control donde se relacione la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades de los visores geográficos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

4. Código fuente actualizado y documentado de las funcionalidades desarrolladas e implementadas de módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, almacenados en los correspondientes repositorios de código, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

5. Documentación técnica asignada de las etapas diseño, desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

6. Evidencias de las actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

7. Evidencias de las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores geográficos en ambientes de pruebas, desarrollo y producción de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

8. Evidencias de las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y visores geográficos de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

9. Evidencias de las actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

10. Documento de artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el GIT IDE y GIG, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina CIAF. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

11. Documento consolidado de las publicaciones realizadas en ambiente de pruebas y desarrollo de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones).

12. Instaladores y/o archivos de despliegue de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de geomática en el marco de la ICDE asignados, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones)

13. Documento técnico que evidencie el apoyo realizado al desarrollo de los eventos técnico-científicos del GIT IDE y GIG.

14. Documentos adicionales que se generen en función de las obligaciones del presente contrato y que sean asignados por el supervisor; en cumplimiento con lo establecido en el GIT SIG y Análisis Espacial del CIAF; así como en el Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

15. Codigo fuente actualizado y documentado de las funcionalidades reportadas como incidencia en GLPI de los visores de los Sistemas de Información Geografica asignados a cargo de la Oficina CIAF. de acuerdo con la metodologia establecida y el Manual de Procedimientos de Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (Se debe controlar mediante las versiones)

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION:	HASTA: $17,383,333
TIEMPO PACTADO INCLUIDA PRORROGA:	CUATRO (4) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, ES DECIR HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017.
FECHA DE INICIACION:	01 DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE DICIEMBRE DE 2017

De acuerdo con acta de supervision final de fecha 29 de diciembre de 2017, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 19850 de 2017.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en Bogotá D.C.; a los 24 días del mes de diciembre de 2018.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: Adriana Baquero

Revisó: Jenny Pabón

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora MONICA FERNANDA CORTES QUERALES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.764.947 de Bogotá D.C., celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 21365 DE 2018 Y MODIFICACIÓN No 1 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar actividades de desarrollo, ajustes, implementación y documentación de los proyectos de geomática que adelante el CIAF en el marco de la ICDE.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1.- Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor dentro de los ocho primeros días de la ejecución del contrato.

2.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web asignadas de los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y con las orientaciones del supervisor.

3.- Desarrollar, ajustar y documentar las funcionalidades básicas de visualización y navegación, herramientas de dibujo, salida gráfica, agregar información geográfica en diferentes formatos y las asignadas para los visores geográficos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y las orientaciones del supervisor.

4.- Adelantar y documentar el control de versiones de las funcionalidades o desarrollos asignados de los módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y el plan de administración de código; y atendiendo las orientaciones del supervisor.

5.- Atender, responder y solucionar oportunamente las incidencias reportadas y asignadas en las herramientas de gestión de tareas y errores (web MATIS y/o GLPI), de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC; y atendiendo las orientaciones del supervisor.

6.- Elaborar la documentación técnica necesaria de las etapas de desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC, haciendo uso de las mejores prácticas de ingeniería de software y estrategias definidas por el Instituto.

7.- Realizar las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores geográficos en el ambiente de pruebas, desarrollo y producción de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC

8.- Participar en las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los

formularios alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de sgeomática asignados a cargo de la Oficina CIAF, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

9.- Realizar actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

10.- Elaborar el material técnico para las actividades de entrenamiento en la administración y uso de las herramientas tecnológicas en el marco de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, siguiendo lo establecido en el Grupo Interno de Trabajo GIT - SIG y Análisis Espacial del CIAF.

11.- Realizar la elaboración de manuales técnicos, de usuario y de instalación de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, así como de los web services e interfaces, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC.

12.- Realizar procesos de transferencia y difusión de conocimientos presencial o virtual en la temática de su especialidad.

13.- Elaborar un artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo GIT - SIG y Análisis Espacial del CIAF y siguiendo las orientaciones del supervisor.

14.- Realizar las publicaciones en ambiente de pruebas y desarrollo de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC (se debe controlar mediante las versiones).

15.- Realizar semanalmente copias de seguridad de la información generada o manipulada.

16.- Desplazarse fuera de la Sede Central en el Territorio Nacional de acuerdo a la programación que haga el supervisor

17.- Elaborar un informe de ejecución mensual del contrato, en el que se indiquen los avances de los proyectos, los riesgos, beneficios e inconvenientes presentados, lo anterior, dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas y orientaciones establecidas con el supervisor

18.- Reportar las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades, esto en el marco de eficiencia, calidad y oportunidad, de acuerdo a las orientaciones del supervisor.

19.- Cargar en el servidor asignado para tal fin, en formato digital, los productos finalizados del presente proceso y de acuerdo a los lineamientos del supervisor.

20.- Hacer entrega de la totalidad de los documentos que sustentan el cumplimiento del objeto del contrato en las fechas acordadas con el supervisor.

21.- Las demás actividades que se relacionen directamente con la ejecución del objeto contractual y con el apoyo al desarrollo de temáticas de la especialidad.

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

1.- Plan de trabajo y cronograma de actividades del contrato, de acuerdo con la información concertada con el supervisor.

2.- Documento de seguimiento y control donde se relacionan la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades (creación, edición, consulta y eliminación) web definidas para los formularios alfanuméricos temáticos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC y con las orientaciones del supervisor (se debe controlar mediante las versiones).

3.- Documento de seguimiento y control donde se relacione la ejecución y avance de las actividades asignadas de desarrollo y ajustes a las funcionalidades de los visores geográficos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC; y atendiendo las orientaciones del supervisor. (se debe controlar mediante las versiones).

4.- Código fuente actualizado y documentado de las funcionalidades desarrolladas e implementadas de módulos alfanuméricos y los visores geográficos de los proyectos de geomática asignados a cargo de la Oficina CIAF, almacenados en los correspondientes repositorios de código, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC; y atendiendo las orientaciones del supervisor (se debe controlar mediante las versiones).

5.- Reporte de las incidencias asignadas, atendidas y solucionadas, en las herramientas de gestión de tareas y errores (web MATIS y/o GLPI), de los proyectos de geomática asignados por el supervisor.

6.- Documentación técnica asignada de las etapas diseño, desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia de conocimiento de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC; y atendiendo las orientaciones del supervisor (se debe controlar mediante las versiones).

7.- Evidencias de las actividades de implementación y/o instalación de los módulos alfanuméricos y visores geográficos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, en ambientes de pruebas, desarrollo y producción de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC

8.- Evidencias de las jornadas de validación con el cliente de las funcionalidades o desarrollos asignados de los formularios alfanuméricos y visores geográficos de los proyectos de geomática asignados por el supervisor, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC

9.- Evidencias de las actividades de entrenamiento a nivel de usuario y administrador de los módulos alfanuméricos y visores geográficos, en el marco de los proyectos de geomática asignados a cargo de la Oficina CIAF, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC

10.- Material técnico para las actividades de entrenamiento en la administración y uso de las herramientas tecnológicas utilizadas en el marco de los proyectos de geomática asignados a cargo de la Oficina CIAF. (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

11.- Documentos consolidados con la documentación técnica asignada de las etapas de desarrollo, implementación, pruebas, soporte y transferencia (manuales de instalación, técnico y de usuario de web services e interfaces) en el marco de los proyectos de geomática asignados a cargo de la Oficina CIAF, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC (se debe controlar mediante las versiones).

12.- Documentos técnicos (contenidos, material didáctico, syllabus, programa, guías, presentaciones, manuales, entre otros) que evidencien su participación a los procesos de transferencia y difusión de conocimientos presencial y virtual en la temática de su especialidad.

13.- Artículo técnico que aporte a las temáticas de investigación desarrolladas por el GIT IDE y GIG, siguiendo las orientaciones del supervisor (se debe controlar mediante las versiones y el control de cambios).

14.- Documento consolidado de las publicaciones realizadas en ambiente de pruebas y desarrollo, junto con los instaladores y/o archivos de despliegue de los aplicativos desarrollados y aprobados de los proyectos de geomática asignados a cargo de la Oficina CIAF, de acuerdo con la metodología establecida y el manual de procedimientos de diseño y desarrollo de Sistemas de Información Geográfica del Sistema de Gestión Integrado del IGAC. (se debe controlar mediante las versiones

15.- Evidencias de las copias de seguridad realizadas a toda la información generada o manipulada.

16.- Informe de actividades y productos resultados de las funciones realizadas fuera de la Sede Central en el Territorio Nacional, incluyendo: Listado de compromisos adquiridos en dichas reuniones, formato diligenciado por parte de los estudiantes (si fue una capacitación, en el que se conceptúen aspectos importantes del docente). dichos documentos deberán ser entregados a más tardar dos días hábiles después de finalizar la comisión o la visita a la entidad y deben seguir las orientaciones del supervisor.

17.- Informe mensual en el que se indiquen los avances de los proyectos a su cargo, los riesgos, beneficios e inconvenientes presentados, incluyendo presentaciones gerenciales. Se debe incluir un cd con la información correctamente organizada de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor.

18.- Reporte de las alertas de procesos críticos al supervisor, con el fin de evitar que cualquier inconveniente pueda afectar la ejecución oportuna de actividades, esto en el marco de eficiencia, calidad y oportunidad, de acuerdo a las orientaciones del supervisor.

19.- Cargue en el servidor asignado para tal fin, en formato digital, de los documentos finalizados del presente contrato de acuerdo a los lineamientos del supervisor.

20.- Informe final con la relación de los documentos desarrollados en el marco del presente contrato cargados en el servidor asignado para tal fin de acuerdo a los lineamientos definidos por el supervisor.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:	HASTA: $49,900,000 DISCRIMINADOS ASI: HONORARIOS: $48.900.000 GASTOS DE MANUTENCIÓN: $1.000.000
TIEMPO PACTADO INCLUIDA PRORROGA:	DIEZ (10) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS ES DECIR, HASTA EL 21 DE DICIEMBRE DE 2018.
FECHA DE INICIACIÓN:	26 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE DICIEMBRE DE 2018

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

De acuerdo con acta de supervisión final de fecha 21 de diciembre de 2018, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 21365 de 2018.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en Bogotá D.C.; a los 24 días del mes de diciembre de 2018.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: *Adriana Baquero*
Revisó: *Jenny Pabón*

Codigo de validación: 41027FizYDT8bLT

EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CERTIFICA

Que MÓNICA FERNANDA CORTÉS QUERALES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,020,764,947, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.741438 DE 2019

OBJETO: OPLAN_TH Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de creación, actualización y mantenimiento de los módulos pertenecientes al aplicativo ¿Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional SPGI, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 18 de febrero de 2019 y 14 de diciembre de 2019.
OBLIGACIONES: 1. Identificar los requerimientos necesarios de los módulos del SPGI, así como realizar la planificación, estimación y asignación del plan de trabajo y los entregables. 2. Ejecutar el plan de trabajo de desarrollo de la nueva versión del SPGI. 3. Realizar las pruebas en conjunto con los funcionarios de la OPLAN, para la implementación de las nuevas funcionalidades que permitan optimizar y sistematizar los procesos de planeación y programación de los recursos a través del SPGI. 4.Documentar los desarrollos y la implementación de las funcionalidades generadas en el SPGI, así como los manuales determinados en el proceso de soporte informático. 5. Brindar el soporte técnico y llevar a cabo las actualizaciones del SPGI, requeridas por los funcionarios de la OPLAN. 6. Socializar los productos resultados del plan de trabajo a las personas designadas por el supervisor del contrato. 7. Fortalecer la articulación del módulo de programación de recursos y el de planeación institucional, asociando los recursos a las metas institucionales y las fichas de los proyectos de inversión. 8. Diseñar procesos de automatización en el SPGI para optimizar la elaboración de los informes de seguimiento, la evaluación de las metas y la generación de alertas entre otras funcionalidades a desarrollar. 9. Realizar todas aquellas actividades asignadas por el encargado de ejercer el control y supervisión

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 15 dia(s) del mes de mayo de 2020, con destino al interesado.

MARIO ANDRES SUAREZ TOVAR
COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN