Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

GOBIERNO DE COLOMBIA

Código de Verificación 13a16966-082e-46e4-ae66-

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1022327322 de Bogota, suscribió el contrato No. 157 de 2024 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para apoyar las actividades relacionadas con el ciclo de vida para el desarrollo de software, con énfasis en la especificación de los requerimientos (HU: Historia de Usuario) de software de acuerdo con la gestión de la demanda.
Fecha de Inicio:	26 de febrero de 2024
Fecha de Terminación:	22 de octubre de 2024
Plazo:	Siete (7) meses y Veintiseis (26) días
Valor Total:	53745619
Honorarios:	6832069
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 157 de 2024 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 18 de febrero de 2025

ÓSCAR ENRIQUE ORTIZ MEJÍA

Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

GOBIERNO DE COLOMBIA

Código de Verificación 06a05634-a220-4f79-80d7-

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1022327322 de Bogota, suscribió el contrato No. 54 de 2023 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para apoyar las actividades relacionadas con el ciclo de vida para el desarrollo de software, con énfasis en la especificación de los requisitos de requerimientos de software de acuerdo con la gestión de la demanda, lo anterior alineado al proceso Gestión de Tecnologías de la Información y en el marco del Proyecto de Inversión (...)
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2023
Fecha de Terminación:	15 de diciembre de 2023
Plazo:	Diez (10) meses y Cuatro (4) días
Valor Total:	60800000
Honorarios:	6000000
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 54 de 2023 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 18 de febrero de 2025

ÓSCAR ENRIQUE ORTIZ MEJÍA

Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

GOBIERNO DE COLOMBIA

Código de Verificación c8f0037e-eff6-412a-81e4-3d4db92fb1fe

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1022327322 de Bogota, suscribió el contrato No. 175 de 2022 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para realizar las actividades relacionadas con el levantamiento y definición de requisitos funcionales y no funcionales, así como las respectivas pruebas de las aplicaciones, en atención a los lineamientos definidos en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y alineado al proyecto de inversión Fortalecimiento de los Servicios de TIC en la Superservicios
Fecha de Inicio:	21 de enero de 2022
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2022
Plazo:	********** () meses y ********** () días
Valor Total:	57995848
Honorarios:	5304500
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 175 de 2022 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 18 de febrero de 2025

ÓSCAR ENRIQUE ORTIZ MEJÍA

Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

GOBIERNO DE COLOMBIA

Código de Verificación 1726e048-06eb-49e1-8a80-

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1022327322 de Bogota, suscribió el contrato No. 288 de 2021 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizando la definición y especificación de los requisitos funcionales y no funcionales según las necesidades de las áreas, así como las pruebas de las aplicaciones de los sistemas de información que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos definidos en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y alineado al proyecto de inversión Fortalecimiento
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2021
Fecha de Terminación:	17 de diciembre de 2021
Plazo:	Diez (10) meses y Seis (6) días
Valor Total:	52529976
Honorarios:	5150000
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 288 de 2021 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 18 de febrero de 2025

ÓSCAR ENRIQUE ORTIZ MEJÍA

Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

GOBIERNO DE COLOMBIA

Código de Verificación f0e69d25-ed61-49e0-998c-

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1022327322 de Bogota, suscribió el contrato No. 495 de 2020 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Informática realizando la definición y especificación de los requisitos funcionales y no funcionales según las necesidades de las áreas, así como las pruebas de las aplicaciones de los sistemas de información que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos definidos en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y alineado al proyecto de inversión Fortalecimiento de los Servicios de TIC en la Super
Fecha de Inicio:	24 de marzo de 2020
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2020
Plazo:	Nueve (9) meses y Seis (6) días
Valor Total:	46333328
Honorarios:	5000000
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 495 de 2020 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 18 de febrero de 2025

ÓSCAR ENRIQUE ORTIZ MEJÍA

Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL identificado(a) con C.C: 1022327322 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	2338 - 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07/02/2019
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13/03/2019
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27/12/2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 41.097.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	285 días
OBJETO	brindar apoyo profesional en el desarrollo, documentación y soporte y mantenimiento de los sistemas de informacion de la secretaria distrital de integracion social.
	1:apoyar el proceso de desarrollo de ajustes, soporte y/o mantenimiento de los aplicativos y/o sistemas de información a cargo de la subdirección de investigación e información, alineado a las mejores prácticas y estándares internacionales relacionados con el ciclo de desarrollo de software. 2:aplicar las orientaciones técnicas dadas por los líderes técnicos senior en el desarrollo y mantenimiento del software de la entidad. 3:documentar el software desarrollado y/o mejorado conforme con los lineamientos dados por la oficina de gerencia de proyectos -pmo y el equipo de sistemas de información. 4:durante el primer mes de ejecución del contrato, realizar un diagnóstico como línea base del estado actual de los temas asociados a su objeto contractual, generando recomendaciones para el mejoramiento continuo de éstos, las cuales serán el insumo para la formulación del plan de trabajo de manera concertada con el supervisor, alineado con el plan de acción institucional y el petic de la entidad y acogiendo las mejores prácticas de tic. 5:cumplir con los lineamientos dados por la oficina de gestión de proyectos, respecto de la presentación y correcta utilización de instrumentos, procesos y metodologías para la formulación y seguimiento a proyectos a su cargo. 6:apoyar la gestión de los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y control de los proyectos relacionados con su objeto contractual, incluyendo la identificación y definición de necesidades, la elaboración de las especificaciones técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, estructura de costos y estudios previos, la respuesta a observaciones, la evaluación de las

OBLIGACIONES	propuestas, el acompañamiento a la ejecución de los proyectos, la generación periódica de alertas y recomendaciones, y la terminación y liquidación de éstos. 7:cuando le sea designado, desarrollar las actividades relacionadas con el apoyo a la supervisión de contratos de personas jurídicas y naturales, incluyendo la revisión, seguimiento, gestión de las facturas o cuentas de cobro, generación de alertas y retroalimentación a las actividades ejecutadas por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley, en el manual de contratación y supervisión de la entidad y la normatividad vigente. 8:atender, diagnosticar, gestionar, documentar realizar seguimiento, solucionar y cerrar los incidentes, eventos, solicitudes, cambios, problemas y requerimientos reportados por los usuarios internos de la entidad y que le sean escalados en la herramienta de gestión de la mesa de servicio, dando cumplimiento a los acuerdos de niveles operativos que sean estipulados por la subdirección de investigación e información. 9:en caso de emergencias, fallas o indisponibilidades en los aplicativos y/o sistemas de información a cargo de la subdirección de investigación e información, estar disponible para ofrecer de forma oportuna el soporte y la solución requerida, acorde a las necesidades de la entidad. 10:elaborar cuando sean requeridos documentos, informes, proyectos de respuesta y reportes de carácter técnico relacionados con sus actividades en la subdirección de investigación e información. 11:entregar al término de cada desarrollo o ajuste, la documentación actualizada del código fuente, bases de datos, manuales de usuario final, manual técnico y demás que apliquen, en las herramientas y formatos definidos por la subdirección de investigación e información. 12:crear y mantener disponible un repositorio con los archivos físicos, digitales o electrónicos con la documentación relacionada con los productos, proyectos, protocolos y procedimientos de tecnologías de la información a su cargo, generados durante la vigencia de su contrato, debidamente documentados, organizados y estructurados acorde a las mejores prácticas de ti y los lineamientos del comité de gestión documental. 13:asistir y participar activamente en comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas por la subdirección de investigación e información, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan. 14:ejercer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión en todas las acciones realizadas en el marco del objeto del contrato, dando cumplimiento a los lineamientos impartidos por el sistema integrado de gestión. 15:participar en los ejercicios de diseño, pilotaje y puesta en marcha del plan de continuidad del negocio y manejo de crisis que cubra los procesos, servicios y productos que se definan como críticos para la secretaría de integración social (sdis). 16:realizar las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato y el cumplimiento de los objetivos del proyecto a cargo de la subdirección de investigación e información.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 14/01/2025

Código de Verificación: c3534969-36bc-43bd-9ebf-966c566eb0fb

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=c3534969-36bc-43bd-9ebf-966c566eb0fb O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:05:00 - Pagina 1 de 11

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

QUE DE CONFORMIDAD CON EL SOFTWARE DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EL/LA SEÑOR(A) **DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL** IDENTIFICADO CON C.C.: **1022327322** HA SUSCRITO CON ESTA ENTIDAD LOS SIGUIENTES ACTOS CONTRACTUALES.

NUMERO DE CONTRATO	2018-358
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
VALOR	42,000,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/01/2018
FECHA DE TERMINACION	05/03/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CICLO DE VIDA DE SOFTWARE, INCLUIDOS EL PROCESO DE ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE SOPORTE, PRUEBAS DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1,09 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5460000TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=2,05 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=9100000
OBLIGACIONES	1 EJECUTAR PRUEBAS FUNCIONALES Y DE ESCENARIOS PARA LOS CASOS DE USO DEL SISTEMA, QUE VALIDEN LA ESTABILIDAD DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 2 REALIZAR LA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 2 de 11

	PARAMETRIZACIÓN Y AJUSTES REQUERIDOS A LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 3 MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE SERVICIOS, DOCUMENTANDO LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN LOS MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. 4 ELABORAR MANUALES, GUIAS O INSTRUCTIVOS Y REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, TALLERES Y SOCIALIZACIONES, PARA LOS USUARIOS FINALES DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 5 REALIZAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUNDO NIVEL RECIBIDOS A TRAVÉS DE LA MESA DE SERVICIO DE LA SDIS O POR LOS USUARIOS, DOCUMENTANDO LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 6 REALIZAR SEGUIMIENTO TÉCNICO AL EFECTIVO DESPLIEGUE A PRODUCCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE MEJORAS, NUEVAS FUNCIONALIDADES Y/O NUEVOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 7 ENTREGAR EN MEDIO DIGITAL E IMPRESO (CUANDO APLIQUE) AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS PRODUCTOS GENERADOS DURANTE SU VIGENCIA, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS, ORGANIZADOS Y ESTRUCTURADOS, ACORDE A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TI. 8 EN CASO DE EMERGENCIAS, FALLAS O INDISPONIBILIDADES EN LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, ESTAR DISPONIBLE PARA OFRECER DE FORMA OPORTUNA EL SOPORTE Y LA SOLUCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 3 de 11

	REQUERIDA, ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO, EN CASO DE REQUERIRSE RECIBIR, ATENDER, DOCUMENTAR Y CERRAR OPORTUNAMENTE LOS TICKETS (INCIDENTES, REQUERIMIENTOS, CAMBIOS Y/O PROBLEMAS) ASIGNADOS POR LA MESA DE SERVICIO. 9 DISEÑAR Y PRESENTAR PARA APROBACIÓN EL PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, ALINEADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD, EL PETIC Y ACOGIENDO LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TIC. 10 ELABORAR (CUANDO APLIQUE) DOCUMENTOS, INFORMES, PROYECTOS DE RESPUESTA Y REPORTES DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 11 ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN COMITÉS, GRUPOS Y MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS INSTANCIAS QUE LE SEAN DELEGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, PRESENTANDO LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y AL AVANCE TEMÁTICO DE LOS PROPÓSITOS QUE ALLÍ SE DEFINAN. 12 PARTICIPAR EN LOS EJERCICIOS DE DISEÑO, PILOTAJE Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y MANEJO DE CRISIS QUE CUBRA LOS PROCESOS, SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE SE DEFINAN COMO CRÍTICOS PARA LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS). 13 EJERCER EL AUTOCONTROL, LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUTOGESTIÓN EN TODAS LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL OBJETO DEL CONTRATO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 14 REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 4 de 11

	E INFORMACIÓN.

NUMERO DE CONTRATO	2017-7986
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	24/08/2017
VALOR	16,686,000
PLAZO	4.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	25/08/2017
FECHA DE TERMINACION	20/01/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CICLO DE VIDA DE SOFTWARE, INCLUIDOS EL PROCESO DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOPORTE, PRUEBAS DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-1 PLAZO=12 DIAS CALENDARIOS VALOR=1483200
OBLIGACIONES	1 RECIBIR, ATENDER, DOCUMENTAR Y CERRAR OPORTUNAMENTE LOS TICKETS (INCIDENTES, REQUERIMIENTOS, ETC.) DE LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2 IDENTIFICAR, DEFINIR Y EJECUTAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA EVALUAR LA CALIDAD GENERAL DE LOS AJUSTES Y DESARROLLOS DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 5 de 11

	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 3 APOYAR LA DEFINICIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADOS CON EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 4 APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, PROYECTOS DE RESPUESTA Y REPORTES DE CARÁCTER TÉCNICO, RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 5 EN CASO DE EMERGENCIAS, FALLAS O INDISPONIBILIDADES EN LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, ESTAR DISPONIBLE PARA OFRECER DE FORMA OPORTUNA EL SOPORTE Y LA SOLUCIÓN REQUERIDA, ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD. 6 ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN COMITÉS, GRUPOS Y MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS INSTANCIAS QUE LE SEAN DELEGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, PRESENTANDO LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y AL AVANCE TEMÁTICO DE LOS PROPÓSITOS QUE ALLÍ SE DEFINAN. 7 DISEÑAR, PRESENTAR PARA APROBACIÓN E IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DEFINIDO EN EL OBJETO DE ESTE CONTRATO, ALINEADO CON EL PETIC Y ACOGIENDO LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TIC. ENTREGAR UN INFORME MENSUAL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS PROGRAMADOS Y ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO, EN MEDIO DIGITAL AL SUPERVISOR, UN INFORME FINAL, LOS ARCHIVOS Y LOS PRODUCTOS GENERADOS DURANTE LA VIGENCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 6 de 11

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

	DE CONTRATO. 8 MANTENER ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN Y ENTREGAR EN MEDIO DIGITAL O IMPRESO (CUANDO APLIQUE) AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS PRODUCTOS GENERADOS DURANTE SU VIGENCIA, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS, ORGANIZADOS Y ESTRUCTURADOS, ACORDE A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TI. 9 REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 10 EJERCER EL AUTOCONTROL, LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUTOGESTIÓN EN TODAS LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL OBJETO DEL CONTRATO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

NUMERO DE CONTRATO	2017-2332
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	09/02/2017
VALOR	29,554,500
PLAZO	10.23 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	09/02/2017
FECHA DE TERMINACION	20/01/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ETAPAS DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE, ESPECÍFICAMENTE EN EL PROCESO DE ANÁLISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 7 de 11

	DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION FECHA = 28/04/2017 NUMERO=2017-1 CEDENTE=FAIBER JULIAN MORA DUSSAN CESIONARIO=DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNALTIPO=OTRO SI NUMERO=2017-2 OBSERVACION=TIPO=CESION NUMERO=2017-3 CEDENTE=DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL CESIONARIO=ALEJANDRO VILLA RESTREPOTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-4 PLAZO=20 DIAS CALENDARIOS VALOR=1830000TIPO=CESION NUMERO=2017- FECHA=15/08/2017 CEDENTE=FAIBER JULIAN MORA DUSSAN CESIONARIO=JULIAN ORLEY SOSA NECHE
OBLIGACIONES	1 DISEÑAR Y PRESENTAR PARA APROBACIÓN EL PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, ALINEADO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD, EL PETIC Y ACOGIENDO LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TIC. 2 BRINDAR RESPUESTAS OPORTUNAS, EFICIENTES Y CON ALTA CALIDAD A LAS PETICIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON SOPORTE TÉCNICO Y PRUEBAS DE SOFTWARE, ENTRE OTROS. 3 APOYAR EL PROCESO DE AJUSTE Y/O MANTENIMIENTO DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, ALINEADO A LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL CICLO DE DESARROLLO DE SOFTWARE. 4 APOYAR EN EL ALISTAMIENTO Y LOGÍSTICA NECESARIOS PARA LAS PRUEBAS DE SOFTWARE FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES DE LOS APLICATIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 5 REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR EL USO Y APROPIACIÓN A USUARIOS FINALES Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A USUARIOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 8 de 11

	TÉCNICOS DE LOS DESARROLLOS DE SOFTWARE, AJUSTES O FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS EN LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 6 N CASO DE EMERGENCIAS, FALLAS O INDISPONIBILIDADES EN LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN., ESTAR DISPONIBLE PARA OFRECER DE FORMA OPORTUNA EL SOPORTE Y LA SOLUCIÓN REQUERIDA, ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD. 7 PRESENTAR DE MANERA MENSUAL UN INFORME AL SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y AVANCE DE LOS RESPECTIVOS PLANES DE TRABAJO. 8 INFORMAR Y DOCUMENTAR LAS ACTUALIZACIONES EN LOS MÓDULOS Y FUNCIONALIDAD QUE COMPONEN LAS APLICACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE SERVICIOS. 9 MANTENER ACTUALIZADO EN UN FOLDER FÍSICO Y EN EL REPOSITORIO DIGITAL DE LA SUBDIRECCIÓN, TODA LA INFORMACIÓN DE DISEÑO, ARQUITECTURA, DIAGRAMAS, REQUERIMIENTOS, MANUALES, PRODUCTOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN, GENERADA Y/O ADMINISTRADA EN EL MARCO DEL CONTRATO. 10 ENTREGAR EN MEDIO DIGITAL E IMPRESO (CUANDO APLIQUE) AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS PRODUCTOS GENERADOS DURANTE SU VIGENCIA, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS, ORGANIZADOS Y ESTRUCTURADOS, ACORDE A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE TI. 11 APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, INFORMES, PROYECTOS DE RESPUESTA Y REPORTES DE CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 12 ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN COMITÉS, GRUPOS Y MESAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 9 de 11

	TRABAJO Y DEMÁS INSTANCIAS QUE LE SEAN DELEGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, PRESENTANDO LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y AL AVANCE TEMÁTICO DE LOS PROPÓSITOS QUE ALLÍ SE DEFINAN. 13 APOYAR A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN. 14 REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EMITE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

ATENDIENDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DEL 2011 LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN NO ES RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, DADO QUE, NO SE OSTENTA LA SUPERVISIÓN DE LOS MISMOS.

PROYECTO: **ALDEMAR GARCIA Q**

A SOLICITUD DE EL/LA INTERESADO(A), SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN CON FECHA EN LA QUE SE FIRMA **AZSING**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:34-05:00 - Pagina 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACION CON OBLIGACIONES CTO 2017-2018 DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953

Creación: 2025-01-16 13:01:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-16 13:34:32

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

RUBY ARIAS C.

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Elaboración: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aldemar Garcia
80255104
agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953
2025-01-16T13:34:05:00 - Pagina 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICACION CON OBLIGACIONES CTO 2017-2018 DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250116-130154-4e4051-91411953

Creación: 2025-01-16 13:01:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-16 13:34:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Aldemar Garcia agarciaq@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-16 13:02:11 Lec.: 2025-01-16 13:13:27 Res.: 2025-01-16 13:13:31 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2025-01-16 13:13:31 Lec.: 2025-01-16 13:33:57 Res.: 2025-01-16 13:34:32 IP Res.: 190.27.225.68

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN INTERESE

El suscrito gerente de RK Sistemas Ltda., se permite CERTIFICAR que el Señor **DIEGO ALEJANDRO SÁNCHEZ BERNAL**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.327.322 de Bogotá, laboró en esta empresa, como Ingeniero de soporte en sistemas de cómputo y comunicaciones, bajo la modalidad de OUTSOURCING en The Chemours Company Colombia S.A.S., desde el 16 de Noviembre de 2016 al 30 de Abril de 2017, destacándose por su cumplimiento y profesionalismo en las labores encomendadas.

El contrato fue a término fijo y la última remuneración mensual fue de setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos ($737.717) m/l Colombiana mensuales, más el subsidio de transporte legal.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Abril del año 2017.

Atentamente,

RICARDO ERAZO
GERENTE

EJECUTORA
DE PROYECTOS

El suscrito Representante Legal de
EJECUTORA DE PROYECTOS SAS
NIT: 830.103.709-7
Carrera 11 No 61 – 34
Teléfono: 2486671

Bogotá D.C.
17 de Octubre de 2016.

CERTIFICA:

1) Que el señor ***DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL*** Identificado (a) con cédula de ciudadanía N° ***1.022.327.322*** de la ciudad Bogotá - Cundinamarca; presto sus servicios desde el día 13 de Agosto de 2016 hasta el 13 de Octubre de 2016 mediante contrato de prestación de servicios independientes, como ***Líder de Proyecto de Escrutinio Nacional y Director Técnico Administrativo Bogotá*** en desarrollo del proyecto Soluciones de Escrutinios Nacionales en Bogotá, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2) Que el señor ***DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ BERNAL,*** es Ingeniero de Sistemas con No de matrícula ***25269-302971***, ha participado en el siguiente proceso electoral en los que la compañía prestó sus servicios a CARVAJAL TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS S.A.S., integrante de la unión temporal ***UT SIE PLEBISCITO 2016.***

   - UT SIE – Soluciones Integrales Electorales - Escrutinio Nacional de elecciones de Plebiscito Acuerdos por la Paz 2016 (Presidencia de la Republica y Grupo Alzado en armas Farc).

   Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (17) diecisiete días de octubre de (2016).

EJECUTORA DE PROYECTOS S.A.S
ROGER EMERSSON VILLARREAL A.
Representante Legal
NIT: 830.103.709-7

Roger Emersson Villareal Abril
Representante Legal
Ejecutora de Proyectos.
CC. No 79.413.400 de Bogotá D.C

Diego Alejandro Sánchez Bernal
Líder de Proyecto Escrutinio
UT SIE Escrutinio Plebiscito 2016.
CC. No 1.022.327.322 de Bogotá D.C

Bogotá D.C – 01/08/2016

CERTIFICADO LABORAL
ASSENDA RED
CARVAJAL TECNOLOGIAS Y SERVICIOS

PROYECTO:
BANCARIZACIÓN JOVENES EN ACCIÓN

Referencia:
Entrega de Tarjetas Débito Banco Agrario de Colombia – DPS.

A quien corresponda:

Que el señor ***Diego Alejandro Sánchez Bernal*** identificado con No de Cedula ***1´022.327.322*** de Bogotá laboró como coordinador de ruta y Técnico Informático Operativo del departamento de Cundinamarca en los municipios de (Funza, Mosquera, Madrid, Facatativá y Cota) por lo cual se describe sus funciones realizadas:

1. Recepción y configuración de equipos informáticos hardware (Datafonos, Pc Portátiles y Biométricos).
2. Atención a personal de estratos 1 y 2 y jóvenes estudiantes del SENA de etapa electiva.
3. Vinculación del personal al sistema financiero mediante entrega de tarjetas débito de Assendared y el Banco Agrario de Colombia.
4. Activación de tarjetas débito de Assendared y el Banco Agrario de Colombia.

Assenda Red S.A. Hace constar la labor realizada por Diego Alejandro Sanchez en las fechas del 29 de Junio de 2016 al 17 de Julio de 2016 contrato de prestación de servicios con un salario 1´250.000 este certificado se expide en Bogotá en la fecha de 01/08/2016.

Atentamente.

Sergio Mora León.

Tu red cercana

Somos un sistema de pago de bajo valor, que promueve ecosistemas de inclusión social y financiera a través de la prestación de servicios tecnológicos innovadores.

Una Empresa del Grupo Carvajal

Sergio Mora
Coordinador de Logística
Assendared S.A.
Teléfono: 4100400 ext. 12426
Bogotá - Colombia
www.assendared.com

¡Síguenos en Redes Sociales!