CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

CERTIFICA QUE:

MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS, identificado con la cédula de ciudadanía 1.075.255.999, suscribió con la Superintendencia de Sociedades el Contrato 259 de 2025 con el siguiente detalle:

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales especializados para el levantamiento de historias de usuario, análisis de requerimientos, documentación y pruebas de aplicaciones, asociados al mantenimiento y adecuación de los sistemas de información que hacen parte de la arquitectura definida.
Fecha de Suscripción:	21 de mayo de 2025.
Fecha de Inicio:	23 de mayo de 2025.
Plazo:	El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2025, contado a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **$61.183.200** M/CTE, incluidos impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.
Forma de Pago:	La Entidad pagará el valor del contrato como se indica a continuación: • Un primer pago proporcional a los servicios efectivamente prestados con corte al 30 de mayo de 2025 hasta por la suma de **$ 3.307.200** y los impuestos aplicables, dependiendo de la fecha de inicio del contrato, sin perjuicio de las deducciones y erogaciones a que haya lugar. • Siete (7) pagos mensuales y consecutivos, mes vencido correspondiente a los servicios efectivamente prestados hasta por la suma de **$ 8.268.000** moneda corriente, incluidos los impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.
Obligaciones Específicas:	**1.** Acordar con la supervisión, el cronograma de trabajo a ejecutar durante la vigencia contractual, cada quince días, en las sesiones de planeación (Sprint Planing) del trabajo de desarrollo.

Resolución con Firma Digital 2025-01-149411
656f-bZZ0-A5Af-b330-B5Bf-b330

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

	2. Construir, implementar y documentar los requerimientos de mantenimiento y adecuación de los sistemas de información que se acuerden con el supervisor. La gestión realizada deberá estar soportada en los siguientes **entregables:** • Documento de historias de usuario (Formato GINT-F-021) que describa la necesidad; aprobada formalmente por el responsable correspondiente y cargada en Devops en formato PDF. • Diagramas de flujo, si aplica. • Diagramas de caso de uso. **3.** Elaborar, actualizar y socializar la documentación funcional, producto del mantenimiento y adecuación de los sistemas de información que se acuerden con el supervisor. La gestión realizada deberá estar soportada en el siguiente **entregable:** • Documento o manual intervenido y disponible en su última versión. • Reporte cuantitativo que indique el número de documentos o manuales intervenidos. **4.** Especificar, estructurar, implementar, parametrizar y ejecutar las pruebas de software de calidad (QA) de las funcionalidades implementadas o mejoradas de alta, media y baja complejidad sobre las aplicaciones de la Entidad, incluyendo las integraciones con otros sistemas de información. La gestión realizada deberá estar soportada en los siguientes **entregables:** • Casos de prueba documentados en la herramienta o formato que se acuerde con la supervisión. • Documento que contenga: **a.** Resultado de las pruebas realizadas. **b.** Paso a paso para la adecuación del ambiente para realizar las pruebas. **5.** Elaborar y ejecutar capacitaciones y reinducciones sobre las funcionalidades implementadas en las aplicaciones a los usuarios funcionales. La gestión realizada deberá estar soportada en los siguientes **entregables:** • Manuales de usuario y tips de consulta • Documento del plan de capacitación que contenga como mínimo: o Cronograma. o Temario. o Ayudas audiovisuales. o Público objetivo. • Reporte cuantitativo que indique el número de capacitaciones y reinducciones realizadas.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
656f-bZZ0-A5Af-b330-B5Bf-b330

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

	6. Analizar y evaluar las funcionalidades de los sistemas de información existentes para identificar posibles mejoras tecnológicas o de usuario final, con el fin de documentarlas y viabilizar su desarrollo. 7. Realizar soporte de nivel 2 y 3 para dar solución a los incidentes reportados por los usuarios finales sobre las aplicaciones de la entidad en relación directa o indirecta al ajuste realizado. La gestión realizada deberá estar soportada en los siguientes **entregables:** • Incidentes documentados en la herramienta DevOps, si aplica. • Documentación funcional ajustada, si aplica. **8.** Socializar la historia de usuario definida y aprobada con el líder de requerimientos y con el profesional asignado, con el fin de realizar la estimación del tiempo de mejora. **9.** Ejecutar las actividades propias del desarrollo del contrato alineado a las Políticas, Guías, Procedimientos, buenas prácticas de tecnología y Manuales de la Superintendencia de Sociedades disponibles en el Sistema de Gestión Integrado. **10.** Elaborar en conjunto con el profesional a cargo de la implementación el documento “GINT-F-003 Solicitud de Cambio al ambiente productivo”, así como acompañar los despliegues de las funcionalidades desarrolladas. **11.** Participar activamente en la identificación de los criterios técnicos de aceptación de las aplicaciones del ecosistema tecnológico a cargo de la Coordinación de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones. **12.** Generar informe mensual donde reporte el cumplimiento a las obligaciones contractuales y las actividades realizadas, incorporando como anexo los documentos sobre los cuales ha trabajado y el resultado de la gestión mediante un reporte en el que exprese cuantitativamente los entregables generados durante el periodo (Número de requerimientos de usuario atendidos, número de historias de usuarios documentadas, números de bugs atendidos, número de pruebas realizadas, número de funcionalidades implementadas, número de incidencias atendidas) por aplicativo.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
656f-bZZ0-A5Af-b330-B5Bf-b330

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

	13. Atender las recomendaciones y requerimientos que le haga el Supervisor del contrato e informar con oportunidad cualquier anomalía, aclaración, alcance o duda sobre las actividades asignadas con el fin de garantizar la calidad y marcha puntual de la meta contractual programada. **14.** Presentar durante la ejecución del contrato los siguientes entregables: Programa de formación, caja de herramientas, listas de asistencia, presentaciones, informes sobre el avance y el impacto de los programas de formación y los proyectos de innovación y/o demás documentos requeridos por la supervisión y en la periodicidad indicada. **15.** Tramitar de manera mensual y de conformidad con la forma de pago sus cuentas de cobro de conformidad con los lineamientos y procedimientos emitidos por la Superintendencia de Sociedades. **16.** Asistir a las diferentes reuniones que se requieran en la ejecución del objeto contractual.
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2025.
Estado del Contrato:	Ejecutado.

La información aquí consignada se encuentra acorde con los documentos que reposan en el expediente contractual.

La presente certificación se firma digitalmente, de acuerdo con lo previsto en la Resolución radicado No. 2025-01-149411 del 04 de abril de 2025, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cordialmente

Paula Andrea Arroyave García.
Coordinadora del Grupo de Contratos.

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: S5827
CARGO: Contratista
REVISOR(ES) :
NOMBRE: P1704
CARGO: Coordinadora Grupo de Contratos

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
656f-bZZ0-A5Af-b330-B5Bf-b330

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

APROBADOR(ES) :
NOMBRE: PAULA ANDREA ARROYAVE GARCIA
CARGO: Coordinadora Grupo de Contratos

TRD: Carpeta Contrato 259 de 2025 Certificación MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS.

Avenida el Dorado No. 51-80 oficina 204 - Bogotá D.C. PBX: 2201000 – 3245777

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
656f-bZZ0-A5Af-b330-B5Bf-b330

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO GESTION DE CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del contrato **MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 1075255999**, se encontró:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 648 24 de junio de 2025**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la ADRES para brindar acompañamiento técnico relacionados con la ejecución de pruebas de calidad de software alineados con las políticas de la entidad. ID-076-DGRAL

FECHA DE INICIO: **1 de julio de 2025**

VALOR INICIAL: El valor total de cada contrato será hasta por la suma de **COP 48.272.400** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de diciembre de 2025

FORMA DE PAGO El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP $ 8.045.400,00**, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proposición, aplicación y ejecución del flujo de trabajo y los planes de pruebas para el software desarrollado en la GITIAD. Esto debe incluir la documentación necesaria y el proceso de automatización, asegurando la funcionalidad, rendimiento, usabilidad, calidad, seguridad y fiabilidad del software.
2. Ejecutar pruebas unitarias, funcionales, de integración, rendimiento y automatizadas de los productos desarrollados para detectar errores y mejorar continuamente la calidad del software. Esto incluirá la identificación de problemas potenciales mediante

el análisis del código fuente y la mejora de los protocolos de gestión de datos de prueba, garantizando una comunicación fluida y eficaz con los equipos involucrados.

3. Elaborar reportes de pruebas que sean claros y detallados, incluyendo hallazgos y métricas de desempeño, y entregarlos dentro de los plazos establecidos. Colaborar con el equipo para mejorar la claridad y utilidad de los reportes.
4. Participar activamente en la evaluación y sugerencia de mejoras en herramientas y metodologías de prueba, contribuyendo a optimizar la eficiencia y precisión en el proceso de aseguramiento de calidad.
5. Identificar, documentar y hacer seguimiento a los defectos encontrados durante las pruebas, colaborando con el equipo para garantizar su resolución oportuna.
6. Mantener actualizada la información en los sistemas de gestión documental de ADRES y cumplir con las políticas de gestión de documentos que se estipulen y que aseguren la disponibilidad de la información.
7. Asistir a las reuniones requeridas para la ejecución de las actividades.
8. Elaborar, consolidar y revisar Informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el supervisor del contrato.
9. Entregar informe final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades
10. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

El Contrato de Prestación Servicios Profesionales **N.º ADRES-CPS-648-2025**, a la fecha se encuentra terminado**.**

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado.

GOMEZ DE LOS RIOS AURA MARIA

Firmado digitalmente por GOMEZ DE LOS RIOS AURA MARIA
Fecha: 2026.03.12 11:16:16 -05'00'

AURA MARIA GOMEZ DE LOS RIOS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Humberto Paez - GGC

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nit. 899.999.090-2

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATISTA: MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS C.C. 1.075.255.999

1. **CONTRATO 3.226-2019 del 10 de abril de 2019.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para apoyar técnicamente en las actividades inherentes a pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto "Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales Bogotá".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 38.804.967,00 MONEDA CORRIENTE, incluido IVA.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2019, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar pruebas de integración relacionadas con la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada por la Dirección de Tecnología.

1.1. Gestión:
a. Cumplir y hacer seguimiento al plan de trabajo previamente establecido y aprobado por el supervisor del contrato.
b. Elaborar las actas de reunión que le sean asignadas.

1.2. Pruebas
a. Apoyar en la consecución y/o preparación de los datos de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
b. Analizar la depuración de los escenarios de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo

c. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas de integración, en la herramienta indicada por el MHCP generados por la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
d. Apoyar en la implementación de scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
e. Ejecutar pruebas funcionales y evaluar pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.3. Gestión de la Configuración
a. Apoyar la liberación de versiones y parches con las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.4. Arquitectura
a. Velar por que, en las pruebas de integración, los artefactos y datos probados de software, derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada.

1.5. Documentación
a. Apoyar la actualización de la documentación sobre la aplicación de las pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de cambios normativos y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en los diferentes artefactos establecidos por el MHCP.
b. Aplicar las políticas y procedimientos de calidad de la documentación para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, de los diferentes artefactos para el ciclo de vida de la solución.

2. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección de Tecnología relacionadas con el objeto del contrato.
3. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
4. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
5. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.

6. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
7. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 15 de abril de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: Hasta el 31 de diciembre de 2019, inclusive.

MODIFICACIONES:

MODIFICACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRORROGA	VALOR ADICIÓN
ADICIÓN Y PRORROGA	20/12/2019	Hasta el 12/05/2020	$ 18.971.317,00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: 12 de mayo de 2020, inclusive**.**

VALOR TOTAL: Hasta por la suma de $ 57.776.284,00 MONEDA CORRIENTE.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

2. **CONTRATO 3.218-2020 del 26 de mayo 2020.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para apoyar técnicamente en las actividades inherentes a pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto "Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales"

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 31.827.260,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar pruebas de integración relacionadas con la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada por la Dirección de Tecnología.

1.1. Gestión:

a. Cumplir y hacer seguimiento al plan de trabajo previamente establecido y aprobado por el supervisor del contrato.
b. Elaborar las actas de reunión que le sean asignadas.

1.2. Pruebas

a. Apoyar en la consecución y/o preparación de los datos de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
b. Analizar la depuración de los escenarios de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo
c. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas de integración, en la herramienta indicada por el MHCP, generados por la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
d. Apoyar en la implementación de scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
e. Ejecutar pruebas funcionales y evaluar pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.3. Gestión de la Configuración

a. Apoyar la liberación de versiones y parches con las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.4. Arquitectura

a. Velar por que, en las pruebas de integración, los artefactos y datos probados de software, derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada.

1.5. Documentación

a. Apoyar la actualización de la documentación sobre la aplicación de las pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de cambios normativos y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en los diferentes artefactos establecidos por el MHCP.

b. Aplicar las políticas y procedimientos de calidad de la documentación para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, de los diferentes artefactos para el ciclo de vida de la solución.
1. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección de Tecnología relacionadas con el objeto del contrato.
2. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
3. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
4. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
5. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
6. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 28 de mayo de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

3. **CONTRATO 3.092-2021 del 28 de enero 2021.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para apoyar técnicamente en las actividades inherentes a pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto "Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales"**.**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 49.443.278,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar pruebas de integración relacionadas con la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las

soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada por la Dirección de Tecnología.

1.1. Gestión:

a. Cumplir y hacer seguimiento al plan de trabajo previamente establecido y aprobado por el supervisor del contrato.
b. Elaborar las actas de reunión que le sean asignadas.

1.2. Pruebas

a. Apoyar en la consecución y/o preparación de los datos de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
b. Analizar la depuración de los escenarios de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo
c. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas de integración, en la herramienta indicada por el MHCP, generados por la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
d. Apoyar en la implementación de scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
e. Ejecutar pruebas funcionales y evaluar pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.3. Gestión de la Configuración

a. Apoyar la liberación de versiones y parches con las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.4. Arquitectura

a. Velar por que, en las pruebas de integración, los artefactos y datos probados de software, derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada.

1.5. Documentación

a. Apoyar la actualización de la documentación sobre la aplicación de las pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de

cambios normativos y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en los diferentes artefactos establecidos por el MHCP.

b. Aplicar las políticas y procedimientos de calidad de la documentación para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, de los diferentes artefactos para el ciclo de vida de la solución.
2. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección de Tecnología relacionadas con el objeto del contrato.
3. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
4. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
5. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
6. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
7. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 02 de febrero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: Hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive.

MODIFICACIONES:

MODIFICACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRORROGA	VALOR ADICIÓN
REDUCCIÓN PLAZO	17/09/2021	Hasta el 31/10/2021	$ 8.882.026,00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: 31 de octubre de 2021, inclusive**.**

VALOR TOTAL: Hasta por la suma de $ 40.561.252,00 MONEDA CORRIENTE.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

4. **CONTRATO 3.372-2021 del 17 de diciembre 2021.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para apoyar técnicamente en las actividades inherentes a pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto

"Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de 34.154.348,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de julio de 2022, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar pruebas de integración relacionadas con la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada por la Dirección de Tecnología.

1.1. Gestión:

a. Cumplir y hacer seguimiento al plan de trabajo previamente establecido y aprobado por el supervisor del contrato.
b. Elaborar las actas de reunión que le sean asignadas.

1.2. Pruebas

a. Apoyar en la consecución y/o preparación de los datos de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
b. Analizar la depuración de los escenarios de pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo
c. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas de integración, en la herramienta indicada por el MHCP, generados por la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
d. Apoyar en la implementación de scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
e. Ejecutar pruebas funcionales y evaluar pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.3. Gestión de la Configuración

a. Apoyar la liberación de versiones y parches con las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal

funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.4. Arquitectura

a. Velar por que, en las pruebas de integración, los artefactos y datos probados de software, derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada.

1.5. Documentación

a. Apoyar la actualización de la documentación sobre la aplicación de las pruebas de integración y evaluación de calidad derivadas de la implementación de cambios normativos y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en los diferentes artefactos establecidos por el MHCP.
b. Aplicar las políticas y procedimientos de calidad de la documentación para las pruebas de integración derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, de los diferentes artefactos para el ciclo de vida de la solución.

2. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección de Tecnología relacionadas con el objeto del contrato.
3. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
4. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.
5. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
6. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
7. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 21 de diciembre de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 31 de julio de 2022, inclusive**.**

MODIFICACIONES:

MODIFICACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRORROGA	VALOR ADICIÓN
ADICIÓN Y PRORROGA	27/05/2022	Hasta el 22/11/2022	$ 17.077.174,00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: 22 de noviembre de 2022, inclusive**.**

VALOR TOTAL: Hasta por la suma de $ 51.231.522,00 MONEDA CORRIENTE.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

5. **CONTRATO 3.309-2022 del 22 de diciembre 2022.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para apoyar técnicamente en las actividades inherentes a pruebas no funcionales de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto "Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales Bogotá".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 61.697.833,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de agosto de 2023, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Dirección de Tecnología en la realización de pruebas no funcionales de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, siguiendo los procedimientos y estándares definidos en el ciclo de vida de la solución.

1.1. Gestión:

a. Cumplir y hacer seguimiento al plan de trabajo definido por el supervisor del contrato.
b. Elaborar las actas de reunión que le sean asignadas.

1.2. Pruebas

a. Apoyar en la consecución y/o preparación y evaluación de calidad de los datos de pruebas no funcionales derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
b. Apoyar en el análisis de la depuración de los escenarios de pruebas no funcionales y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
c. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas no funcionales de calidad, en la herramienta indicada por el MHCP, derivadas de la

implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

d. Apoyar en la implementación de Scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas no funcionales de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
e. Ejecutar las pruebas no funcionales y evaluar las pruebas de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.
f. Validar las mejoras no funcionales derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.3. Gestión de la Configuración

a. Apoyar la liberación de versiones y parches de las pruebas no funcionales de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1.4. Arquitectura

a. Velar porque en las pruebas no funcionales, los artefactos y datos probados de software, derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, estén de acuerdo a la arquitectura definida e implementada por la Dirección de Tecnología.

1.5. Documentación

a. Apoyar la actualización de la documentación sobre la aplicación de las pruebas no funcionales y evaluación de calidad derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo, en los diferentes artefactos establecidos por el MHCP.
b. Proporcionar los insumos para la realización de informes que contengan la certificación de cada versión liberada para pruebas no funcionales de aceptación derivadas de la implementación de actualizaciones normativas y el normal funcionamiento del SIIF Nación y las soluciones de software relacionadas con el mismo.

1. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Dirección de Tecnología relacionadas con el objeto del contrato.
2. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
3. Entregar un informe sobre las actividades realizadas de manera mensual o proporcional por fracción del mes a partir del inicio del contrato.

4. Entregar un informe final del resultado de las actividades al finalizar el contrato.
5. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.
6. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del presente contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 26 de diciembre de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de agosto de 2023. inclusive

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

6. **CONTRATO 3.374-2023 del 07 de septiembre 2023.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para llevar a cabo el levantamiento de información del negocio, elaboración y ejecución de pruebas de calidad no funcionales de integración a los desarrollos de software realizados a la solución SIIF Nación y demás soluciones de software relacionadas con el mismo, en el marco del proyecto "Adecuación del SIIF Nación a normas, conceptos y estándares nacionales e internacionales Bogotá".

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 91.510.224,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de agosto de 2024, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Levantar información del negocio en la herramienta definida con el fin de ampliar los escenarios de pruebas no funcionales.
2. Diseñar los escenarios de pruebas no funcionales en coordinación con el Grupo Administrador SIIF Nación
3. Apoyar en la consecución y/o preparación y evaluación de calidad de los datos de pruebas no funcionales.
4. Elaborar scripts y desarrollos para ejecutar pruebas No Funcionales
5. Elaborar Scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas no funcionales de calidad
6. Realizar análisis del sistema para identificar las funcionalidades susceptibles de pruebas No Funcionales en coordinación con el Administrador SIIF Nación
7. Realizar la identificación de Hardware y ambiente necesario para ejecución de pruebas no funcionales.

8. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas no funcionales de calidad, en la herramienta indicada por el MHCP.
9. Realizar pruebas de concepto que aporten al mejoramiento de las metodologías de pruebas no funcionales de software
10. Mantener actualizado el ambiente de pruebas no funcionales con las configuraciones de las herramientas asignadas.
11. Proponer ajustes técnicos, incluyendo análisis de impacto, a los entregables de pruebas no funcionales.
12. Registrar las actividades realizadas en el repositorio definido por la DT.
13. Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución del contrato que sean programadas previamente por parte de la Supervisión del mismo.
14. Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, debidamente documentada.
15. Entregar un informe con la evaluación técnica realizada a nuevas herramientas para ejecutar pruebas no funcionales con la correspondiente recomendación.
16. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del mismo y en el último mes, un informe final en el que se detallen las conclusiones sobre las actividades realizadas en la ejecución del contrato, según los lineamientos de la Dirección de Tecnología
17. Entregar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor con relación al desarrollo de las actividades propias del contrato.
18. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 12 de septiembre de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 31 de agosto de 2024, inclusive**.**

MODIFICACIONES:

MODIFICACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRORROGA	VALOR ADICIÓN
ADICIÓN Y PRORROGA	29/08/2024	Hasta el 30/11/2024	$ 22.877.556,00
ADICIÓN Y PRORROGA	29/11/2024	Hasta el 31/12/2024	$ 7.625.852,00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: 31 de diciembre de 2024, inclusive

VALOR TOTAL: Hasta por la suma de $ 122.013.632,00 MONEDA CORRIENTE.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

7. **CONTRATO 3.131-2025 del 14 de febrero 2025.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Tecnología para llevar a cabo el levantamiento de información del negocio, elaboración y ejecución de pruebas de calidad no funcionales de integración a los desarrollos de software realizados a la solución SIIF Nación y demás soluciones de software relacionadas con el mismo.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 64.184.000,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 17 de octubre de 2025, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el levantamiento de información del negocio en la herramienta definida con el fin de ampliar los escenarios de pruebas no funcionales.
2. Estructurar los escenarios de pruebas no funcionales en coordinación con el Grupo Administrador SIIF Nación.
3. Efectuar la consecución y/o preparación y evaluación de calidad de los datos de pruebas no funcionales.
4. Construir scripts y desarrollos para ejecutar pruebas No Funcionales.
5. Elaborar Scripts para la actualización y verificación de información, así como la consistencia de datos para las pruebas no funcionales de calidad.
6. Ejecutar análisis del sistema para identificar las funcionalidades susceptibles de pruebas No Funcionales en coordinación con el Grupo Administrador SIIF Nación.
7. Efectuar la identificación de Hardware y ambiente necesario para ejecución de pruebas no funcionales para el cumplimiento de los requerimientos no funcionales.
8. Registrar y hacer seguimiento de los hallazgos generados durante las pruebas no funcionales de calidad, en la herramienta indicada por el MHCP.
9. Realizar pruebas de concepto que aporten al mejoramiento de las metodologías de pruebas no funcionales de software.
10. Mantener actualizado el ambiente de pruebas no funcionales con las configuraciones de las herramientas asignadas.
11. Proponer ajustes técnicos, incluyendo análisis de impacto, a los entregables de pruebas no funcionales.
12. Registrar las actividades realizadas en el repositorio definido por la DT relacionado con la ejecución de las obligaciones asociadas al objeto del contrato.
13. Realizar la transferencia de conocimiento, debidamente documentada, a los funcionarios del MHCP y personas que indique el supervisor, relacionada con las

metodologías, procedimientos, lecciones aprendidas, propuestas de mejoramiento, aplicados durante la ejecución del contrato.

14. Entregar un informe con la evaluación técnica realizada a nuevas herramientas para ejecutar pruebas no funcionales con la correspondiente recomendación

FECHA DE INICIO: 18 de febrero de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de octubre de 2025. inclusive

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS, en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de marzo de 2025.

GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL

Firmado digitalmente por GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL
Fecha: 2025.03.21 19:35:01 -05'00'

JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Elaboró:Maria Angelica Bernal Cañon

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.075.255.999,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3413599 de 25 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde 31 de enero hasta 30 de septiembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	31 de enero de 2022
	Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
	Término de ejecución:	08 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Un Millones Novecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. ($31.980.000), con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa y Siente Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

Obligaciones Específicas

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. ". 3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 12. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio

de Educación Nacional. 16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 20. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 22. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4221006 de 15 de noviembre de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros , por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde 16 de noviembre hasta 21 de diciembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	16 de noviembre de 2023

Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	01 mes y 6 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco Millones Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($5.463.250), con mensualidades de Dos Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($2.798.250).

Obligaciones especificas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “.3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica

en los aplicativos dispuestos por la entidad. 12. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades 5 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y CENTRO DE OPERACIONES de Innovación. 17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 20. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 22. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4524185 de 31 de enero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, en el área temática de Software, garantizando el cumplimiento del

	proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo:	Desde 01 de febrero hasta 19 de diciembre de 2023
Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2023
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	10 meses y 19 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta Y Tres Millones Quinientos Cuarenta y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($43.543.500), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas

1.Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 4 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso,

inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 9 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. 12 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 13 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 15 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 17 realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 17 días del mes de agosto de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Yenni Mercedes Soto Vergel -Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez- Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Gloria Carolina Sanchez Angulo - Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

NOMBRE DEL CONTRATISTA **MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS** **NIT : 1075255999**

POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No.	No. Contrato	OBJETO DEL CONTRATO/ADICIÓN/REDUCCIÓN/CESIÓN	VR CONTRATO/ADICIÓN/REDUCCIÓN PLAZO O DURACIÓN		FECHAS		Requiere Liquidación
1	3.092-2021 **Principal**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A PRUEBAS DE INTEGRACIÓN DERIVADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTUALIZACIONES NORMATIVAS Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SIIF NACIÓN Y LAS SOLUCIONES DE SOFTWARE RELACIONADAS CON EL MISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO ¿ADECUACIÓN DEL SIIF NACIÓN A NORMAS, CONCEPTOS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES	49,443,278 0 anos - 8 meses y 30 dias No Requiere Liquidacion		28/01/2021 02/02/2021 31/12/2021	**SUSCRIPCIÓN** **EJECUCIÓN** **TERMINACIÓN** **LIQUIDACION**	NA
Nota 1		OTROSÍ NO. 1 MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LAS CLÁUSULAS SEGUNDA ¿PLAZO DE EJECUCIÓN¿, TERCERA ¿VALOR TOTAL DEL CONTRATO¿ Y QUINTA ¿IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL¿ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 3.092-2021	-	8,882,026	17/09/2021 31/10/2021	**SUSCRIPCIÓN** **EJECUCIÓN** **TERMINACIÓN**	

VALOR TOTAL POR CONTRATO (INICIAL Y ADICIONES) :	VALOR HONORARIOS MENSUAL	RECURSOS PAGADOS:	RECURSOS PENDIENTES POR EJECUTAR:	PORCENTAJE DE EJECUCIÒN %
40,561,252	4,441,013.00	39,525,016.00	1,036,236.00	97.45%

GRAN TOTAL..... 40,561,252

Certificación No. 4765

EL (LA) SUSCRITO (A) SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAICOL ENRIQUE PEÑA CUBILLOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.075.255.999** de **Neiva- Huila**, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1491045 18 de Abril de 2020**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital.: Especialidad: **TELEINFORMÁTICA**. Programa de Formación: **ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Plazo de ejecución: SEIS MESES (6) MESES Y NUEVE (9) DÍAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de Abril de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Seis 6 meses 23 días

Prórroga 1: Quince (15) Días.

Adición 1: $ 1.839.870

Valor inicial: $ 23.182.362

Valor Final: $ 25.022.232

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2)

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema Secop II, a los 29 días del mes de Enero de 2021.

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Ana María Gutiérrez Mejía
Cargo: Técnico G.A.A.I.C.S

Reviso: Diego Armando Cristancho Cristancho
Cargo: Coordinador G.A.A.I.C.S