Para contestar cite:
Radicado CRA N°: **20250200013901**
Fecha: **12-02-2025**

Doctor:
MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO
Correo: miguelaparicio329@hotmail.com
Bogotá.

Asunto: Respuesta a petición realizada bajo radicado No. 20253210017252 de 2025.

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

CERTIFICA:

Que en atención a lo requerido y de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que **MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 80.812.362 de Bogotá D.C., suscribió con la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, los siguientes contratos, a saber:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 117 DE 2019
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA, PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2018, EN LO RELACIONADO CON LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS SOPORTES Y DOCUMENTOS DISPUESTOS POR LA UAE CRA, DE LAS 3 ACTIVIDADES QUE NO ALCANZARON EL 100% DE AVANCE AL CORTE DEL 30 DE JUNIO DE 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la revisión de las 3 actividades de los hallazgos 9. 14 y 19 de los cuales no se evidenció el cumplimiento del 100% de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento propuesto por la entidad, cuyo vencimiento fue el 31 de julio del 2019.

2. Realizar la revisión y evaluación técnica de los soportes y documentos de las 3 actividades de los hallazgos que se describen a continuación:

   a) Hallazgo No. 9. CGR: Unidades de Medida de la Actividad: Documento de aseguramiento de la calidad de la información y seguimiento bajo los atributos de hallazgos e indicadores de la entidad.

b) Hallazgo No. 14. CGR: Unidades de Medida de la Actividad: Documento con diagramas de interacción e interoperabilidad.
c) Hallazgo No. 19. CGR: Unidades de Medida de la Actividad: 1. Documento con arquitectura de servicios tecnológicos con base en la guía G.ST.01., o la que haga sus veces. 2. Publicación en la página web de la entidad. 3.Listado de asistentes a las jornadas de socialización.

3. De acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor del contrato, presentar un informe técnico donde se especifique el resultado y porcentaje de cumplimiento de cada una de las 3 actividades de los hallazgos descritos en el numeral 2'. con corte a 31 de julio de 2019.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO:	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	14 de noviembre de 2019
FECHA DE INICIO:	14 de noviembre de 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta por un (1) mes. Término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la ley 80 de 1993.
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 de diciembre de 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 108 DE 2020
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA, PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI) EN LOS 6 DOMINIOS CON

SUS RESPECTIVOS PROYECTOS Y EL VALOR EJECUTADOCORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES PREVISTAS PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019 DESCRITO EN EL PLAN DE AUDITORIAS 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la verificación del cumplimiento y avance del plan estratégico de las tecnologías de información (PETI) en los 6 dominios con sus respectivos proyectos y el valor ejecutado correspondiente a las acciones previstas para los años 2018 y 2019.

2. Del plan estratégico de las tecnologías de información PETI 2018-2022 se realizará el seguimiento a los siguientes proyectos del valor ejecutado y el avance técnico al corte 31 de diciembre 2019 que se describen a continuación

   a) DOMINIO Estrategia de TI: PROYECTOS: *Definición y Actualización de la arquitectura de sistemas de información de acuerdo al MRAE. *Actualización del PETI.
   b) DOMINIO Gobierno de TI PROYECTOS: *Definir y hacer Seguimiento al Plan de Política de Gobierno Digital. *Diseño e implementación de los procesos de Gobierno y Gestión de TI.
   c) DOMINIO Información PROYECTOS: *Fortalecer el equipo de calidad de datos al interior de la comisión. * Administración de BD Oracle, plataforma de inteligencia de negocios. *Manejo y divulgación de información interna y externa de la CRA. *Gobierno y gestión de datos. *Explotación de datos-estrategia BidData CRA.
   d) DOMINIO: Sistemas de Información PROYECTOS: *Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información misional y de apoyo. *Optimización y automatización de los procesos. *Definir guía de estilo para los sistemas de información de la CRA. *Implementación del Sistema de Talento Humano y Nómina- implementación del sistema de contribuciones, Dirección estratégica, Regulación General y Jurídica. *Estudio servicios ciudadanos digitales.
   e) DOMINIO Servicios Tecnológicos PROYECTOS: *Estabilización tecnológica y mantenimiento y actualización de los servicios tecnológicos. *Definir el plan de recuperación ante desastres – DRP. *Estudio modelo del sitio alterno (Nube)- Servicios de almacenamiento (IaaS) y procesamiento (Paas). *Implementación del modelo de Gestión de servicios de TI. *Implementación del protocolo IPv6. *Implementación de la estrategia de teletrabajo.
   f) DOMINIO Uso y Apropiación de TI PROYECTOS: *Implementar Programa de formación en TI. *Implementar y mantener sistemas de gestión de aprendizaje de la comisión.

3. De acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor del contrato, presentar un informe técnico donde se especifique el resultado y porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de las tecnologías de información (PETI) en los 6 dominios con sus respectivos proyectos y el valor ejecutado correspondiente a las acciones previstas para los años 2018 y 2019.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	01 de julio de 2020
FECHA DE INICIO:	01 de julio de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta por dos (02) meses y quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de septiembre de 2020
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 093 de 2021
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO, EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GTI PRC01 Y GTI PRC09. CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES PREVISTAS PARA EL AÑO 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la verificación del cumplimiento y avance del Plan estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2020; verificación del cumplimiento de las actividades y la existencia de los registros establecidos en los procedimientos de realización de Backup y recuperación de la información GTI PRC01 de la vigencia 2020, así como

del procedimiento de Cumplimiento de requisitos legales en software y material sujeto a derechos de autor GTI PRC09 en la vigencia 2020.

2. Del plan estratégico de las tecnologías de información PETI 2018-2022 se realizará el seguimiento a los proyectos del valor ejecutado y el avance técnico correspondiente a las acciones previstas para el año 2020 de los siguientes Dominios: a) Estrategia de TI; b) Gobierno TI; c) Información; d) Sistemas de Información; e) Servicios Tecnológicos; f) Uso y Apropiación de TI.

3. Del procedimiento GTI PRC01 se verificará el cumplimiento de las actividades y la existencia de los registros establecidos en la realización de Backup y recuperación de la información en la vigencia 2020.

4. Del procedimiento GTI PRC09 se verificará el cumplimiento de las actividades y la existencia de los registros establecidos en el Cumplimiento de requisitos legales en software y material sujeto a derechos de autor en la vigencia 2020.

5. De acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor del contrato, presentar un informe técnico donde se especifique el resultado y porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2020; el resultado de la verificación del cumplimiento de las actividades y la existencia de los registros de los procedimientos de realización de Backup y recuperación de la información GTI PRC01 en la vigencia 2020, así como del procedimiento de Cumplimiento de requisitos legales en software y material sujeto a derechos de autor GTI PRC09 en la vigencia 2020.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	23 de abril de 2021
FECHA DE INICIO:	23 de abril de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta de Dos (2) meses y quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÓN:	07 de julio de 2021
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 127 DE 2022
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO, EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI) PARA EL AÑO 2021 Y LA VERIFICACIÓN DE LA FORMULACIÓN, CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD, VISIÓN DIGITAL Y HOJA DE RUTA 2020-2022, CORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES PREVISTAS PARA LOS AÑOS 2020 Y 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la verificación del cumplimiento y avance del Plan estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2021; y la verificación de la formulación, cumplimiento y avance del Plan de Transformación Digital, visión digital y hoja de ruta 2020-2022, correspondiente a las acciones previstas para los años 2020 y 2021.

2. Del plan estratégico de las tecnologías de información PETI 2020-2024 se realizará el seguimiento a los proyectos del valor ejecutado y el avance técnico correspondiente a las acciones previstas para el año 2021 de los siguientes Dominios: a) Estrategia y gobierno de TI. b) Información. c) Seguridad Digital. d) Servicios ciudadanos digitales. e) Servicios Tecnológicos. f) Sistemas de Información. g) Uso y apropiación de TI.

3. Del Plan de Transformación Digital, visión digital y hoja de ruta 2020-2022, se verificará si en su formulación en la vigencia 2020 se observaron las orientaciones, guías y lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), así como el cumplimiento, ejecución presupuestal y avance técnico de las iniciativas y proyectos previstas para la vigencia 2021.

4. De acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato, presentar un informe técnico donde se especifique el resultado de la verificación del cumplimiento y avance técnico del Plan Estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2021; y el resultado de la verificación de la formulación, cumplimiento y avance técnico del cumplimiento de las iniciativas y proyectos contenidas en el Plan de Transformación Digital, visión digital y hoja de ruta 2020-2022, de las acciones previstas para los años 2020 y 2021.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.

VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	03 de agosto de 2022
FECHA DE INICIO:	03 de agosto de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de (2) meses y 15 días, término que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal.
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 de noviembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 096 DE 2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO, EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL AÑO 2022 Y DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2019-2023. CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES PREVISTAS PARA LOS AÑOS 2021 Y 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la verificación del cumplimiento y avance del Plan estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2022; y la verificación del plan de seguridad y privacidad de la información 2019-2023. correspondientes a las acciones previstas para los años 2021 y 2022.

2. Del plan estratégico de las tecnologías de información PETI 2020-2024 se realizará el seguimiento a los proyectos del valor ejecutado y el avance técnico correspondiente a las acciones previstas para el año 2022 de los siguientes Dominios: a) Estrategia de TI. b) Gobierno de TI. c) Información. d) Sistemas de información e) Servicios Tecnológicos. f) Uso y Apropiación de TI. g) Seguridad y privacidad h) servicios ciudadanos.

3. Del plan de seguridad y privacidad de la información 2019-2023. correspondientes a las acciones previstas para el año 2021 y 2022.

4. De acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato, presentar un informe técnico donde se especifique el resultado y porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de Información, correspondiente a las acciones previstas para el año 2022; el resultado de la verificación del cumplimiento del Plan de seguridad y privacidad de la información 2019-2023. correspondientes a las acciones previstas para los años 2021 y 2022.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.450.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	27 de abril de 2023
FECHA DE INICIO:	03 de mayo de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de tres (3) meses término que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal.
FECHA DE TERMINACIÓN:	03 de agosto de 2023
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 143 DE 2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO, EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI 2020-2024) CORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES PREVISTAS PARA EL AÑO 2023; Y EL AVANCE DEL PLAN DE CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LAS TIC´S.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma concertado con el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, donde se incluya la descripción técnica de las acciones que va a adelantar el contratista, para realizar la verificación del cumplimiento y avance del Plan estratégico de las Tecnologías de Información (PETI 2020-2024) correspondiente a las acciones previstas para el año 2023; y el avance del Plan de Continuidad y Disponibilidad de las TIc´s.

2. Realizar seguimiento al plan estratégico de las tecnologías de información PETI 2020-2024 respecto a los proyectos de valor ejecutado y el avance técnico correspondiente a las acciones previstas para el año 2023 de los siguientes Dominios: a) Estrategia de TI. b) Gobierno de TI. c) Información. d) Sistemas de Información. e) Servicios Tecnológicos. f) Uso y Apropiación de TI. g) Seguridad Y Privacidad. h) Servicios Ciudadanos.

3. Establecer el nivel de cumplimiento del Plan de Continuidad y Disponibilidad de las TIc´s, en relación con :• El Análisis de Impacto del negocio (BIA) (Business Impact Analysis) sobre los componentes TI administrados por el proceso de gestión de TI. • El Análisis de Riesgos de Continuidad de las TIC. • Revisión de la política de recuperación ante fallas o interrupciones acorde a las necesidades de la Comisión, de manera tal que se garantice el menor impacto posible.

4. Presentar un informe técnico donde se especifique el resultado y porcentaje de cumplimiento del Plan estratégico de las Tecnologías de Información (PETI 2020-2024) correspondiente a las acciones previstas para el año 2023; y el avance del Plan de Continuidad y Disponibilidad de las TIc´s. de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.

CONTRATISTA:	**MIGUEL ÁNGEL APARICIO SOTO** C.C. No. 80.812.362 de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.900.000),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	26 de julio de 2024
FECHA DE INICIO:	01 de agosto de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de Tres (3) meses, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 6° del Decreto 723 de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN:	01 de noviembre de 2024
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

JORGE TULIO CUBILLOS ALZATE
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Heinz Gamba Vargas

Certificación No. 0133

LA SUSCRITA COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - HACE CONSTAR

Que el señor **MIGUEL ANGEL APARICIO SOTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.812.362 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **194 del 22 de enero del 2010**

Objeto: La prestación temporal de servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas externo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el fin de apoyar en la sistematización de la información, tener actualizada la base de datos interna y manejo de información de las quejas, informes y procesos que se tramitan en la Oficina. Apoyo en los informes estadísticos que se llevan y solicitan por parte de la Entidad y otros organismos de Control.

Plazo de ejecución: **22 de enero hasta el 29 de diciembre de 2010**

Fecha de Inicio de Ejecución: **22 de enero de 2010**

Fecha de Terminación de Contrato: **29 de diciembre de 2010**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos sesenta y siete pesos ($34.419.667)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

Ingresar toda la información de los procesos disciplinarios a la base de datos y mantenerla siempre actualizada de acuerdo con los datos suministrados por los abogados de la Oficina de Control Interno Disciplinario. - Custodia y manejo de los cuadernos de control de cada uno de los expedientes tanto activos como archivados que reposan en la oficina de Control Interno Disciplinario. - Hacer las asignaciones de los expedientes disciplinarios, de acuerdo a las indicaciones dadas por la jefatura de Control Interno Disciplinario. - Apoyar a la oficina de Control Interno Disciplinario en la elaboración de los informes estadísticos que se solicitan en la Entidad y en los diferentes organismos de Control. - Rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y por las autoridades públicas que lo requieran; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos. - Acreditar la afiliación y pago de aportes mensuales al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente.

Número y Fecha del Contrato: **186 del 27 de abril del 2011**

Objeto: Apoyar como Ingeniero de Sistemas, la actualización del software que contiene todos los procesos manejados por la dependencia, con el objeto de soportar los informes que deben ser entregados a los organismos de control internos y externos.

Plazo de ejecución: **27 de abril hasta el 30 de junio de 2011**
Adición y Prorroga: **01 de julio hasta el 15 de julio de 2011**

Fecha de Inicio de Ejecución: **27 de abril de 2011**

Fecha de Terminación de Contrato: **15 de julio de 2011**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones trecientos cincuenta mil pesos ($7.350.000), el valor pagado al contratista según adición y prorroga fue ($9.100.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Actualizar la base de datos de los procesos que actualmente se encuentran en la Oficina de Control Interno Disciplinario. 2. Elaborar los cuadernos de control de los procesos en reparto. 3. Mantener actualizados los libros radicadores de la Oficina. 4. Proyectar las actas de asignación de los expedientes a los abogados sustanciadores de acuerdo con el reparto que realice el jefe de la Oficina 5. Archivar dentro de los cuadernos de control todas las actuaciones surtidas por los abogados de la Oficina. 6. Apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la elaboración de los informes estadísticos que requiera la entidad y los diferentes organismos de control. 7. Rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y por las autoridades públicas que lo requieran; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos.

Número y Fecha del Contrato: **389 del 18 de julio del 2011**

Objeto: Apoyo como Ingeniero de sistemas para la actualización del software que contiene todos los procesos manejados por la dependencia, con el objeto de soportar los informes que deben ser entregados a los organismos de control internos y externos.

Plazo de ejecución: **18 de julio hasta el 30 de diciembre de 2011**

Fecha de Inicio de Ejecución: **18 de julio de 2011**

Fecha de Terminación de Contrato: **30 de diciembre de 2011**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones dieciséis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($19.016.667)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1) Actualizar la base de datos de los procesos que actualmente se encuentran en la Oficina de Control Interno Disciplinario y los que vayan surgiendo durante la vigencia del contrato. 2) Elaborar los cuadernos de control de los procesos en reparto. 3) Mantener actualizados los libros radicadores de la Oficina 4) Proyectar las actas de asignación de los expedientes a los abogados sustanciadores de acuerdo con la asignación que realice el Jefe de la Oficina. 5) Archivar dentro de los cuadernos de control todas las actuaciones surtidas por los abogados de la Oficina. 6) Apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la elaboración de los informes estadísticos que requiera la entidad y los diferentes organismos de control. 7) Rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y por las autoridades públicas que lo requieran; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos. 8). Realizar las demás tareas que le sean asignadas por la jefatura en desarrollo del objeto contractual. 9). Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente

Número y Fecha del Contrato: **109 del 20 de enero del 2012**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en la Oficina de Control Interno Disciplinario, para apoyar como Ingeniero de Sistemas en la actualización de software que contiene todos los procesos manejados por la dependencia, con el objeto de soportar los informes que deben ser entregados a los organismos de control internos y externos.

Plazo de ejecución: **20 de enero hasta el 29 de junio de 2012**

Fecha de Inicio de Ejecución: **20 de enero de 2012**

Fecha de Terminación de Contrato: **29 de junio de 2012**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones trescientos veinte mil pesos ($19.320.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Actualizar la base de datos de los procesos que actualmente se encuentran en la Oficina de Control Interno Disciplinario y los que vayan surgiendo durante la vigencia del contrato. 2. Elaborar los cuadernos de control de los procesos en reparto. 3. Mantener actualizados los libros radicadores de la Oficina. 4. Proyectar las actas de asignación de los expedientes a los abogados sustanciadores de acuerdo con la asignación que realice el Jefe de la Oficina. 5. Archivar dentro de los cuadernos de control todas las actuaciones surtidas por los abogados de la Oficina. 6. Apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la elaboración de los informes estadísticos que requiera la entidad y los diferentes organismos de control. 7. Rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y por las autoridades públicas que lo requieran; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Número y Fecha del Contrato: **580 del 09 de julio del 2012**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en la Oficina de Control Interno Disciplinario, para apoyar como Ingeniero de Sistemas en la actualización de software que contiene todos los procesos manejados por la dependencia, con el objeto de soportar los informes que deben ser entregados a los organismos de control internos y externos.

Plazo de ejecución: **09 de julio hasta el 11 de diciembre de 2012**

Adición y Prorroga: **12 de diciembre hasta el 30 de diciembre de 2012**

Fecha de Inicio de Ejecución: **09 de julio de 2012**

Fecha de Terminación de Contrato: **30 de diciembre de 2012**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de dieciocho millones trescientos cincuenta y cuatro mil pesos ($18.354.000), el valor pagado al contratista según adición y prorroga fue ($20.648.250)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Actualizar la base de datos de los procesos que actualmente se encuentran en la Oficina de Control Interno Disciplinario y los que vayan surgiendo durante la vigencia del contrato. 2. Elaborar los cuadernos de control de los procesos en reparto. 3. Mantener actualizados los libros radicadores de la Oficina. 4. Proyectar las actas de asignación de los expedientes a los abogados sustanciadores de acuerdo con la asignación que realice el Jefe de la Oficina. 5. Archivar dentro de los cuadernos de control todas las actuaciones surtidas por los abogados de la Oficina. 6. Apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la elaboración de los informes estadísticos que requiera la entidad y los diferentes organismos de control. 7. Rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y por las autoridades públicas que lo requieran; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Número y Fecha del Contrato: **054 del 14 de enero del 2013**

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales de apoyo en el trámite de proyectos, el seguimiento técnico a la ejecución de los mismos, la revisión y seguimiento de planes operativos, el seguimiento a la ejecución y liquidación financiera y contable de convenios y sus contratos derivados, la sistematización de la información en el aplicativo de convenios

Plazo de ejecución: **14 de enero hasta el 30 de diciembre de 2013**

Fecha de Inicio de Ejecución: **14 de enero de 2013**

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2013

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones treinta y ocho mil trescientos pesos ($49.038.300)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1). Apoyar el trámite de proyectos que se presenten para la celebración de convenios relacionados con el objeto del contrato. 2). Apoyar la elaboración y trámite desde el punto de vista técnico y financiero de las convocatorias que se realicen. 3). Sistematizar la información de la base de datos de los convenios tramitados por la dirección general y las regionales en el aplicativo de convenios. 4). Participar o apoyar en la evaluación técnica y financiera de proyectos. 5). Brindar apoyo técnico para la elaboración de las minutas y actos administrativos de los convenios. 6). Hacer el seguimiento técnico a la ejecución de los proyectos que financie el SENA, a través de los convenios. 7). Revisar los planes operativos de los convenios y hacer el seguimiento a los mismos. 8). Hacer seguimiento a la información señalada en el objeto del convenio, con la Interventoría, los convinientes y las regionales. 10). Hacer el seguimiento a la ejecución y liquidación financiera y contable de convenios y sus contratos derivados. 11). Velar porque se cumpla a cabalidad con los desembolsos, reintegros y revisiones presupuestales en los convenios. 12). Hacer el seguimiento a los pagos de los convenios. 13). Realizar las legalizaciones y amortizaciones de la cuenta de convenios. 14). Hacer el seguimiento del plan de mejoramiento del grupo integrado de convenios y contratos. 15). Elaborar las solicitudes de desembolsos de los convenios, previa revisión de los requisitos exigidos en los clausulados. 16). Realizar los informes financieros de los convenios para proyectar las actas de liquidación. 17). Apoyar el trámite de liquidación de los convenios y hacer seguimiento hasta lograr el perfeccionamiento del acta de liquidación e informar a las áreas correspondientes. 18). Realizar y apoyar el registro de información actualizada de los convenios y contratos derivados en las bases de datos que consolida el trámite de liquidación de los convenios como también el registro de información en On Base. 19). Mantener actualizada la información de la base de datos de los convenios tramitados por la dirección general y las regionales. 20). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Número y Fecha del Contrato: **278 del 17 de enero del 2014**

Objeto: Prestación servicios profesionales para realizar la evaluación del sistema de control interno para las TIC, en el componente de infraestructura y seguridad tecnológica, conforme al Plan de Auditorías 2014 de la Oficina de Control Interno del Servicio de Aprendizaje SENA.

Plazo de ejecución: **17 de enero hasta el 31 de diciembre de 2014**

Fecha de Inicio de Ejecución: **17 de enero de 2014**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2014**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cincuenta y un millones setecientos cincuenta mil pesos ($51.750.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Realizar las auditorías internas y/o especiales asignadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme al Plan de Acción de la Oficina vigencia 2014, para evaluar el sistema de control interno para las TIC, en et componente de infraestructura y seguridad tecnológica. 2. Apoyar la realización de la evaluación del Sistema de Información en sus componentes físico (hardware) y de programas (software). 3. Elaborar los Informes requeridos por el Jefe de Oficina de control Interno para atender requerimientos internos y externos sobre el Sistema de Información de la Entidad. 4. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Número y Fecha del Contrato: **447 del 28 de enero del 2015**

Objeto: Prestar los servicios personales como profesional en ingeniería de sistemas para brindar soporte al aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios.

Plazo de ejecución: **28 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015**

Fecha de Inicio de Ejecución: **28 de enero de 2015**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2015**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de sesenta y un millones seiscientos mil pesos ($61.600.000), el valor pagado al contratista según otrosí fue ($60.500.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Actualizar la base de datos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. 2. Generar los reportes necesarios para rendir informes internos como externos con base en el sistema SID 3. 3. Apoyar a la Oficina de Control con los informes estadísticos obtenidos del sistema SID 3. 4. Realizar la creación roles y perfiles según los niveles de usuarios se tengan en la oficina. 5. Realizar pruebas de uso e ingreso de la información registrada en el SID 3, a través de la creación de roles.6. Verificar el ingreso de la información al sistema SID 3. 7. Realizar las solicitudes para la verificación de nuevas actualizaciones del sistema SID 3.8. Verificación de todos los procesos que se adelanta en la oficina. 9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 10. Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Número y Fecha del Contrato: **274 del 22 de enero del 2016**

Objeto: Prestar los servicios personales como profesional en ingeniería de sistemas para brindar soporte al aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios.

Plazo de ejecución: **22 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016**

Fecha de Inicio de Ejecución: **22 de enero de 2016**

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2016

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de sesenta y tres millones seiscientos treinta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos ($63.636.833)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Actualizar la base de datos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para rendir informes internos como externos con base en el sistema SID 3. c) Apoyar a la Oficina de Control con los informes estadísticos obtenidos del sistema SID 3. d) Realizar la creación roles y perfiles según los niveles de usuarios se tengan en la oficina. e) Realizar pruebas de uso e ingreso de la información registrada en el SID 3, a través de la creación de roles f) Verificar el ingreso de la información al sistema SID 3. g) Realizar las solicitudes para la verificación de nuevas actualizaciones del sistema SID 3. h) Verificación de todos los procesos que se adelantan en la oficina. i) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. j) Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Número y Fecha del Contrato: **064 del 16 de enero del 2017**

Objeto: Prestar los servicios personales como profesional en ingeniería de sistemas para brindar soporte al aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios.

Plazo de ejecución: **16 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017**

Fecha de Inicio de Ejecución: **16 de enero de 2016**

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2017

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de sesenta y siete millones ciento un mil novecientos veinticinco pesos ($67.101.925)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Actualizar la base de datos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para rendir informes internos como externos con base en el sistema SID 3. c) Apoyar a la Oficina de Control con los informes estadísticos obtenidos del sistema SID 3. d) Realizar la creación roles y perfiles según los niveles de usuarios se tengan en la oficina. e) Realizar pruebas de uso e ingreso de la información registrada en el SID 3, a través de la creación de roles. f) Verificar el ingreso de la información al sistema SID 3. g) Realizar las solicitudes para la verificación de nuevas actualizaciones del sistema SID 3. h) Verificación de todos los procesos que se adelanta en la oficina. i) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. j) Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Número y Fecha del Contrato: **748 del 25 de enero del 2018**

Objeto: Prestar los servicios profesionales como profesional en ingeniería de sistemas para brindar soporte al aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios y apoyo administrativo técnico.

Plazo de ejecución: **25 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018**

Fecha de Inicio de Ejecución: **25 de enero de 2018**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2018**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de setenta y cuatro millones doscientos sesenta y tres mil pesos ($74.263.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Actualizar la base de datos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para rendir informes internos como externos con base en el sistema SID 3. c) Realizar pruebas de uso e ingreso de la información registrada en el SID 3, a través de la creación de roles, creación de usuarios e ingreso de nuevos funcionarios. d) Verificar el ingreso de la información al sistema SID 3. e) Verificación de todos los procesos que se adelanta en la oficina. f) Apoyo en los informes relacionados con Indicadores, Metas e informes de evaluación por dependencia de la Oficina. g) Mantener la reserva legal de los expedientes disciplinarios que reposan en el archivo de la Oficina de Control Disciplinario. h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. i) Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.759848 del 24 de enero del 2019**

Objeto: Prestar los servicios como profesional en ingeniería de sistemas para brindar soporte al aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios y apoyo de todos los informes solicitados a la Oficina de Control Disciplinario.

Plazo de ejecución: **25 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019**

Fecha de Inicio de Ejecución: **25 de enero de 2019**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2019**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de ochenta y tres millones ochocientos ochenta y seis mil trecientos ochenta y cinco pesos ($83.886.385)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Actualizar la base de datos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para rendir informes internos como externos con base en ei sistema SID 3. c) Digitalizar los expedientes disciplinarios y actuaciones expedidas por la jefatura. d) Apoyar a nivel nacional la práctica de visitas especiales. e) Apoyar y acompañar las reuniones internas y externas que le sean asignadas por la jefatura. f) Apoyar la elaboración de informes relacionados con la gestión por dependencias, planes de acción, Plan anticorrupción y atención al ciudadano y los de carácter institucional que sean solicitados. g) Verificar y realizar seguimiento a los procesos que sean asignados por el despacho. h) Elaborar durante el mes de Enero del 2019 un informe ejecutivo que contemple el estado actual de las bases de datos que

registre el SID3. i) Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina. j) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.1306924 del 24 de enero del 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas para dar soporte en la administración del aplicativo SID 3 de procesos disciplinarios, apoyar la emisión de informes internos y externos, así como la proyección de comunicaciones internas y externas relativas al SID3 y apoyar el registro de la información correspondiente al proceso de Evaluación de Desempeño Laboral.

Plazo de ejecución: **24 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020**

Fecha de Inicio de Ejecución: **24 de enero de 2020**

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2020

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de ochenta y seis millones seiscientos cuarenta mil pesos ($86.640.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Registrar las actualizaciones de la información en el aplicativo SID3 de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para rendir informes externos e internos. c) Digitalizar los expedientes disciplinarios y actuaciones expedidas por la jefatura. d) Apoyar a nivel nacional la práctica de visitas especiales. e) Apoyar y acompañar las reuniones internas y externas que le sean asignadas por la jefatura. f) Apoyar la elaboración de informes internos y externos solicitados por el Despacho. g) Apoyar el registro de la información correspondiente al proceso de Evaluación de Desempeño Laboral. h) Elaborar durante el mes de enero de 2020 un informe ejecutivo que contemple el estado actual de la base de datos del SID3. i) Emitir información registrada en el aplicativo SID3 para realizar informes ejecutivos y/o de seguimiento de la oficina. j) Las demás que asigne la jefatura relacionadas con el objeto contractual. k)

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2160265 del 25 de enero del 2021**

Objeto: Prestación de servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas a la Oficina de Control Interno Disciplinario para desarrollar las actividades administrativas derivadas de la gestión disciplinaria.

Plazo de ejecución: **25 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021**

Fecha de Inicio de Ejecución: **25 de enero de 2021**

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2021

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de setenta y un millones trescientos mil pesos ($71.300.000)

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Registrar las actualizaciones de la información en el aplicativo SID3 de la Oficina de Control Interno Disciplinario. b) Generar los reportes necesarios para la rendición de informes externos e internos. c) Digitalizar los expedientes disciplinarios y las actuaciones expedidas por la jefatura. d) Apoyar a nivel nacional la práctica de visitas especiales. e) Apoyar y acompañar las reuniones internas y externas que le sean asignadas por la jefatura. f) Apoyar la elaboración de informes internos y externos solicitados por el Despacho. g) Apoyar el registro de la información correspondiente al proceso de Evaluación de Desempeño Laboral. h) Emitir información registrada en el aplicativo SID3 para realizar informes ejecutivos y/o de seguimiento de la oficina. i) Elaborar durante el mes de enero de 2021 un informe ejecutivo que contemple el estado actual de la base de datos del Sistema de Información Disciplinaria-SID 3. j) Las demás que asigne la jefatura relacionadas con el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la revisión realizada y la información registrada en el sistema, a los 14 de enero 2022

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
Coordinadora Grupo Administración de Documentos
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nancy Cristina Vargas Sanchez
Cargo: Oficinista - Grupo Administración de Documentos