

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

Que **LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 66.659.905, presta sus servicios Profesionales, en la UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN NIT 830025406, para lo cual se suscribió el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios No 45 de 2021 por valor total de **e CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE E (\$51.502.500)** con un plazo de ejecución de diez (10) meses y veintisiete (27) días, fecha de inicio el cuatro (4) de febrero de 2021 y fecha de finalización el treinta (30) de diciembre de 2021.

Objeto:

El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Informático con especialización, de manera autónoma e independiente a la U.A.E. CGN, apoyando al GIT de Apoyo Informático, en las funciones relacionadas en la cláusula de obligaciones y demás actividades que le sean asignadas por el coordinador del GIT, relacionadas con el objeto del contrato que se suscriba

Con las siguientes obligaciones:

- Apoyar la operación del proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL” a través de la estrategia de Seguridad de la información, mediante el seguimiento y control de las medidas aplicadas en el proceso de gestión TIC para el sostenimiento y mantenimiento del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información).
- Actualizar los procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de acuerdo a los lineamientos de la Norma NTC ISO-IEC 27001:2013 y de Mintic.
- Gestionar, construir y dar seguimiento a los indicadores del sistema de gestión de seguridad de la información -SGSI
- Apoyar el seguimiento en la actualización de los planes de contingencia y continuidad de negocio

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

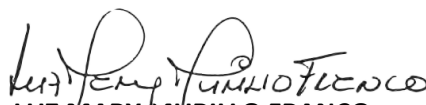
Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



- *Administrar las herramientas de Inteligencias de negocios-BI, que incluyen seguridad de la aplicación, identificación, autenticación y autorización de usuarios, monitoreo de las métricas del sistema, gestión de perfiles de usuario, identificación de problemas y solución del ambiente servidor.*
- *Capacitación y sensibilización en el manejo de las herramientas que conforman la suite de Inteligencia de Negocio BI, repositorio documental y Seguridad de la información.*
- *. Ejecutar pruebas de sistemas de información de la entidad y asegurar la calidad del mismo para entrega a producción, pruebas de funcionales, pruebas Generales, guiones de pruebas, lista de chequeos, pruebas de contingencia, seguimiento y control a la seguridad informática, con los respectivos soportes que evidencien la actividad*
- *Atender y solucionar los requerimientos asignados por la mesa de servicio a través de la aplicativa mesa de servicios al GIT de apoyo Informático.*
- *Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.*
- *Crear y sostener la documentación de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.*
- *Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.*
- *. El contratista al finalizar el contrato deberá: a. entregar un Backups de la información magnética generada durante la ejecución del contrato. b. entregar un informe final de sus actividades.*

Este contrato se encuentra ejecutado

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2022.


LUZ MARY MURILLO FRANCO

Secretaria General

**U.A.E Contaduría General de la
Nación**

Proyecto: Martin G Marulanda López

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



**EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CERTIFICA:**

Que **LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **66.659.905** de Cerrito - Valle, prestó sus servicios Profesionales, en la **UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, para lo cual se suscribió el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No 30 de 2020** por valor total de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$53.077.500)**, con un plazo de ejecución de once (11) meses y siete (07) días, fecha de inicio el veinticuatro (24) de enero de 2020 y fecha de finalización el treinta (30) de diciembre de 2020.

Con las siguientes obligaciones:

- Apoyar la operación del proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL” a través de la estrategia de Seguridad de la información, mediante el seguimiento y control de las medidas aplicadas en el proceso de gestión TIC para el sostenimiento y mantenimiento del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información).
- Actualizar los procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de acuerdo a los lineamientos de la Norma NTC ISO-IEC 27001:2013 y de Mintic.
- Gestionar, construir y dar seguimiento a los indicadores del sistema de gestión de seguridad de la información -SGSI .
- Apoyar el seguimiento en la actualización de los planes de contingencia y continuidad de negocio.
- Administrar las herramientas de Inteligencias de negocios-BI, que incluyen seguridad de la aplicación, identificación, autenticación y autorización de usuarios, monitoreo de las métricas del sistema, gestión de perfiles de usuario,

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



identificación de problemas y solución del ambiente servidor.

- Capacitación y sensibilización en el manejo de las herramientas que conforman la suite de Inteligencia de Negocio BI, repositorio documental y Seguridad de la información.
- Ejecutar pruebas de sistemas de información de la entidad y asegurar la calidad del mismo para entrega a producción, pruebas de funcionales, pruebas Generales, guiones de pruebas, lista de chequeos, pruebas de contingencia, seguimiento y control a la seguridad informática, con los respectivos soportes que evidencien la actividad.
- Atender y solucionar los requerimientos asignados por la mesa de servicio a través de la aplicativa mesa de servicios al GIT de apoyo Informático.
- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2021.


JORGE ANDRÉS QUINTERO GUEVARA
Secretario General (E)

Proyecto: Laura K. Jiménez Delgadillo

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



**EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CERTIFICA:**

Que **LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **66.659.905** de Cerrito - Valle, prestó sus servicios Profesionales, en la **UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, para lo cual se suscribió el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No 82 de 2019** por valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$49.500.000)**, con un plazo de ejecución de diez (10) meses y treinta (30) días, fecha de inicio el primero (1) de febrero de 2019 y fecha de finalización el treinta (30) de diciembre de 2019.

Con las siguientes obligaciones:

- Actualizar La estrategia de Seguridad de la información para el cumplimiento con el objetivo de mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN del proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL”.
- Realizar seguimiento y control sobre las medidas aplicadas en el proceso de gestión TIC para el sostenimiento y mantenimiento del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información).
- Actualizar los procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de acuerdo con los lineamientos de la Norma NTC ISO-IEC 27001:2013 y de MinTic.
- Gestionar la capacidad de los componentes que conforman el sistema de gestión de la seguridad para el reporte de los avances en el índice de capacidad de los servicios de tecnología.
- Gestionar, construir y dar seguimiento a los diferentes indicadores para la generación de productos del proyecto de inversión y los sistemas de gestión.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



- Apoyar la gestión en el cumplimiento en la actualización de los planes de contingencia y continuidad de negocio.
- Realizar las actividades necesarias para cumplir con el Ciclo de operación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información basado en diagnóstico, planeación, Implementación, evaluación y mejora continua para el SGSI.
- Ejecutar actividades para soportar la documentación del SGSI y apoyar la integración con los demás sistemas de Gestión Institucionales de la CGN.
- Gestionar las pruebas e instalación de parches de seguridad o versiones mejoradas de software y aplicativos sobre la plataforma tecnológica; con sus respectivos soportes y documentación.
- Desarrollar procedimientos de seguridad detallados que fortalezcan la política de seguridad de la información institucional.
- Atender y responder inmediatamente las notificaciones de sospecha de un incidente de seguridad o de incidentes reales.
- Gestionar parches de seguridad en la plataforma tecnológica (pruebas e instalación).
- Atender y solucionar los requerimientos asignados por la mesa de servicio a través del aplicativo Services Desk al GIT de apoyo Informático.
- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.
- El contratista al finalizar el contrato deberá: a. entregar un Backus de la información magnética generada durante la ejecución del contrato. b. entregar un informe final de sus actividades.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2021.


JORGE ANDRÉS QUINTERO GUEVARA
Secretario General (E)

Proyecto: Laura K. Jiménez Delgadillo

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



EL SECRETARIO GENERAL DE LA UAE CONTADURÍA GENERAL

DE LA NACIÓN CERTIFICA:

Que **LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **66.659.905** de Cerrito - Valle, presta sus servicios Profesionales, en la **UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, para lo cual se ha suscrito los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No 92 de 2018** por valor total de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$44.690.000)**, con un plazo de ejecución de diez (10) meses y veintisiete (27) días, fecha de inicio el dieciocho (18) de enero de 2018 y fecha de finalización el quince (15) de diciembre de 2018.

En las que tiene como funciones:

- Administrar las herramientas de Inteligencias de negocios -BI, que incluyen seguridad de la aplicación, identificación, autenticación y autorización de usuarios, monitoreo de las métricas del sistema, gestión de perfiles de usuario, identificación de problemas y solución del ambiente servidor.
- Soporte técnico en el uso de las herramientas de inteligencia de negocio - BI, instalación y configuración de los ambientes de trabajo identificando políticas de seguridad de la aplicación y soporte a usuarios.
- Realizar el mantenimiento de los contenidos de la bodega de datos de la herramienta de Inteligencia de Negocios - BI. Programar los mantenimientos preventivos a las herramientas buscando mejorar la productividad y la entrega de información.
- Capacitación y sensibilización en el manejo de las herramientas que conforman la suite de Inteligencia de Negocio BI, repositorio documental y Seguridad de la información.
- Plantear estrategias de mejora en la entrega de contenidos generados bajo las herramientas de Inteligencia de Negocios y seguridad de la información.

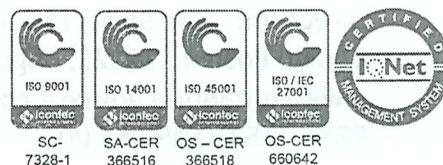
"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: calle 95 N° 15 - 56

Código Postal: 110221, Bogotá Colombia

www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co

PBX: (+57 1) 492 64 00





- Ejecutar pruebas de sistemas de información de la entidad y asegurar la calidad del mismo para entrega a producción, pruebas de funcionales, pruebas generales, guiones de pruebas, lista de chequeos, pruebas de contingencia, seguimiento y control a la seguridad informática, con los respectivos soportes que evidencien la actividad.
- Atender y solucionar los requerimientos asignados por la mesa de servicio a través del aplicativo Services Desk al GIT de apoyo Informático.
- Realizar las actividades necesarias para cumplir con el Ciclo de operación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información basado en diagnóstico, planeación, Implementación, evaluación y mejora continua para el SGSI.
- Implementación de procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de acuerdo a los lineamientos de la Norma NTC ISO-IEC 27001:2013 y de Mintic, identificando brechas para diagnosticar el estado del sistema y aplicar los planes de mejoramiento respectivos.
- Ejecutar actividades para soportar la documentación del SGSI y apoyar la integración con los demás sistemas de Gestión Institucionales de la CGN.
- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo a los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.
- El contratista al finalizar el contrato deberá: a. entregar un Backus de la información magnética generada durante la ejecución del contrato. b. entregar un informe final de sus actividades.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2019.

JORGE ANDRÉS QUINTERO GUEVARA
SECRETARIO GENERAL (E)

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: calle 95 N° 15 - 56

Código Postal: 110221, Bogotá Colombia

www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co

PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-
7328-1



SA-CER
366516



OS - CER
366518



OS-CER
660642



**LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CERTIFICA:**

Que **LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **66.659.905** de Cerrito Valle, prestó sus servicios Profesionales, en la **UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, para lo cual se suscribió al siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No 42 de 2016**, con un plazo de ejecución de once (11) meses y trece (13) días, fecha de inicio el dieciocho (18) de enero de 2016 y fecha de finalización el treinta y uno (31) de diciembre de 2016.

Objeto del contrato: El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Informático de manera autónoma e independiente a la UAE Contaduría General de la Nación, en el apoyo profesional al GIT Apoyo Informático, a las obligaciones asignadas por el coordinador del GIT, las relacionadas en la cláusula de obligaciones y demás actividades que le sean asignadas por el coordinador del GIT conforme al proyecto de inversión.

Con las siguientes obligaciones:

- Participar en el diseño, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Centralización de la Información, con base en la formulación estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- Administrar las herramientas de Inteligencias de negocios, que incluyen seguridad de la aplicación, identificación, autenticación y autorización de usuarios, monitoreo de las métricas del sistema, gestión de perfiles de usuario, identificación de problemas y solución del ambiente servidor.
- Soporte técnico en el uso de las herramientas de inteligencia de negocio, instalación y configuración de los ambientes de trabajo identificando políticas de seguridad de la aplicación y soporte a usuarios.
- Realizar el mantenimiento de los contenidos de la bodega de datos de la herramienta de Inteligencia de Negocios.

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



- Programar los mantenimientos preventivos a las herramientas buscando mejorar la productividad y la entrega de información.
- Capacitación en el manejo de las herramientas que conforman la suite de Inteligencia de Negocio.
- Plantear estrategias de mejora en la entrega de contenidos generados bajo las herramientas de Inteligencia de Negocios.
- Ejecutar pruebas de software y asegurar la calidad del mismo para entrega a producción, pruebas de funcionales, pruebas generales guiones de pruebas, lista de chequeos, pruebas de contingencia, seguimiento y control a la seguridad informática.
- Documentar las evidencias para los Sistemas de Información de la entidad, generación de manuales, guiones, mejoras, instructivos y guías de los Sistemas de Información de la entidad.
- Atender y solucionar los requerimientos asignados por la mesa de servicio a través del aplicativo Services Desck al GIT de apoyo Informático.
- Cumplir con el cronograma proyectado por el coordinador del GIT de informática.
- El contratista se compromete a realizar las actividades y utilizar los bienes, recursos y herramientas de la entidad, rigiéndose a los procesos, procedimientos, formatos, políticas, calidad (SGC) lineamientos y estándares entre otros de la U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.
- El contratista al finalizar el contrato deberá: a. entregar un Backup de la información magnética generada durante la ejecución del contrato, b. entregar un informe final de sus actividades, c. Entregar los bienes a cargo en el inventario al supervisor

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2021.


LUZ MARY MURILLO FRANCO
Secretaria General

Proyecto: K/Bahos

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



**EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

CERTIFICA:

Que LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 66.659.905 de Cerrito (Valle), presta sus servicios Profesionales, en la UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, para lo cual se ha suscrito el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 76 de 2015 por valor total de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$38.170.000), con un plazo de ejecución de once (11) meses, fecha de inicio el diecinueve (19) de Enero de 2015 y fecha de finalización el dieciocho (18) de Diciembre de 2015. Tiene como funciones, las siguientes:

- Elaborar, manejar, recepcionar, tramitar y realizar seguimiento a los documentos relacionados con el GIT de Apoyo Informático.
- Asesorar, manejar y mantener actualizado el sistema de Gestión documental del proceso de gestión de tecnologías de información, de acuerdo a las TRD (Tablas de retención documental).
- Apoyar pruebas de contingencia, seguimiento control a la seguridad informática de la Contaduría general de la nación.
- Apoyo a las fases pendientes para certificación de la norma ISO27001.
- Apoyar a la Línea de infraestructura en pruebas generales, lista de chequeos y evidencias documentales.
- Elaborar, mantener, gestionar, recepcionar y verificar los documentos físicos y digitales relacionados con el proyecto de inversión de "adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de sistemas de información de la U.A.E. Contaduría General de la Nación".
- Mantener actualizado el formato físico y archivo magnético del control y seguimiento de los procesos contractuales del GIT de Apoyo Informático.
- Elaborar, controlar y archivar las comunicaciones y manejar los suministros del área.
- Realizar seguimiento a los servicios pendientes entregados por la mesa de servicio al GIT de apoyo informático.
- Ejecutar pruebas q apoye a los sistemas de información de la Entidad, cuando se requiera.
- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo a los procedimientos propios de la Entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- Cumplir con el cronograma proyectado por el coordinador del GIT de Informática.
- En contratista se compromete a realizar las actividades y utilizar los bienes, recursos y herramientas de la entidad, rigiéndose a los procesos, procedimientos, formatos, políticas,

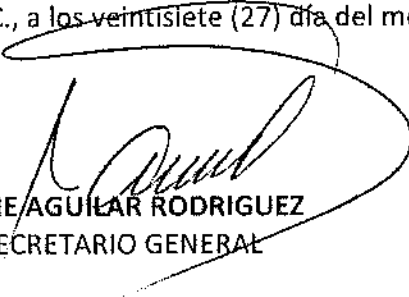
"Cuentas Claras, Estado Transparente"

calidad (SGC) lineamientos y estándares entre otros de la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.
- El contratista al finalizar el contrato deberá: a. entregar un Backus de la información magnética generada durante la ejecución del contrato. b. entregar un informe final de sus actividades. c. entregar los bienes a cargo en el inventario al supervisor.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) día del mes de Enero de 2016.



JAIME AGUILAR RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: María Alejandra Escobar Mejía
Revisó: Jaime Aguilar Rodríguez

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CERTIFICA:

Que LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 66.659.905 de El Cerrito (Valle), presta sus servicios profesionales como contratista en la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, para lo cual se ha suscrito el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 63 de 2014 con un plazo de ejecución de once (11) meses, fecha de inicio el veinte (20) de enero de 2014 y fecha de finalización el diecinueve (19) de diciembre de 2014. cuyo objeto es: El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente a la Contaduría General de la Nación (CGN), al GIT de Informática, a las funciones asignadas por el coordinador del GIT de Informática, las relacionadas en la cláusula de obligaciones y demás actividades que le sean asignadas por el coordinador del GIT. El CONTRATISTA prestara sus servicios como Profesional en ingeniería informática, con experiencia laboral de dos (2) años en actividades de manejo y soporte administrativo.

Este contrato contiene las siguientes funciones:

1. Elaborar, manejar, recepcionar, tramitar y realizar seguimiento a los documentos relacionados con el GIT de Apoyo Informático.
2. Asesorar, manejar y mantener actualizado el sistema de Gestión documental del proceso de gestión de tecnologías de información, de acuerdo a las TRD (Tablas de retención documental).
3. Apoyar pruebas de contingencia, seguimiento control a la seguridad informática de la contaduría general de la nación
4. Apoyo a las fases pendientes para certificación de la norma ISO27001.
5. Apoyar a la línea de infraestructura en pruebas generales, lista de chequeos y evidencias documentales.
6. Elaborar, mantener, gestionar, recepcionar y verificar los documentos físicos y digitales relacionados con el proyecto de inversión de "adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de sistemas de información de la UAE Contaduría General de La Nación."
7. Mantener actualizado el formato físico y archivo magnético del control y seguimiento de los procesos contractuales del GIT de Apoyo Informático.
8. Apoyar la proyección del PAC mensual del GIT de Apoyo Informático.

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

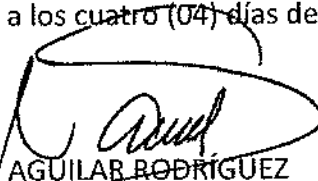
Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia



9. Elaborar, controlar y archivar las comunicaciones y manejar los suministros del área.
10. Realizar seguimiento a los servicios pendientes entregados por la mesa de servicio al GIT de apoyo Informático.
11. Ejecutar pruebas de apoyo para los Sistemas de Información de la Entidad, cuando se requiera.
12. Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
13. Crear y sostener la documentación de acuerdo a los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
14. Cumplir con el cronograma proyectado por el coordinador del GIT de Informática.
15. El contratista se compromete a realizar las actividades y utilizar los bienes, recursos y herramientas de la entidad, rigiéndose a los procesos, procedimientos, formatos, políticas, calidad (SGC), lineamientos y estándares entre otros de la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
16. Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.
17. El contratista al finalizar el contrato deberá: a. Entregar un Backup de la Información magnética generada durante la ejecución del contrato, b. Entregar un informe final de sus actividades, c. Entregar los bienes a cargo en el inventario al supervisor.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2015.


JAIME AGUILAR RODRIGUEZ

Proyectó: Karina Bahos
Revisó: Jaime Aguilar Rodríguez

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

CERTIFICA:

Que LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 66.659.905 de Cerrito (Valle), prestó sus servicios Profesionales, en la UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, para lo cual se han suscrito los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 06 de 2013 por valor total de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$37.730.000), con un plazo de ejecución de once (11) meses y trece (13) días, fecha de inicio el ocho (08) de enero de 2013 y fecha de finalización el veinte (20) de diciembre de 2013. Su objeto es: El contratista se obliga a prestar sus servicios de manera autónoma e independiente a la Contaduría General de la Nación (CGN), en el apoyo técnico al GIT de Informática, a las funciones asignadas por el coordinador del GIT de Informática, las relacionadas en la cláusula de obligaciones y demás actividades que le sean asignadas por el coordinador del GIT. Tiene como funciones, las siguientes:

- Elaborar, manejar, recepcionar, tramitar y realizar seguimiento a los documentos relacionados con el GIT de Apoyo Informático.
- Asesorar, manejar y mantener actualizado el sistema de Gestión documental del proceso de gestión de tecnologías de información, de acuerdo a las TRD (Tablas de retención documental).
- Apoyar pruebas de contingencia, seguimiento control a la seguridad informática de la contaduría general de la nación
- Apoyo a las fases pendientes para certificación de la norma ISO27001
- Apoyar a la línea de infraestructura en pruebas generales, lista de chequeos y evidencias documentales
- Elaborar, mantener, gestionar, recepcionar y verificar los documentos físicos y digitales relacionados con el proyecto de Inversión de "adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de sistemas de información de la UAE Contaduría General de La Nación.
- Mantener actualizado el formato físico y archivo magnético del control y seguimiento de los procesos contractuales del GIT de Apoyo Informático.
- Apoyar la proyección del PAC mensual del GIT de Apoyo Informático.
- Elaborar, controlar y archivar las comunicaciones y manejar los suministros del área.
- Realizar seguimiento a los servicios pendientes entregados por la mesa de servicio al GIT de apoyo Informático.
- Ejecutar pruebas de apoyo para los Sistemas de Información de la Entidad, cuando se requiera.

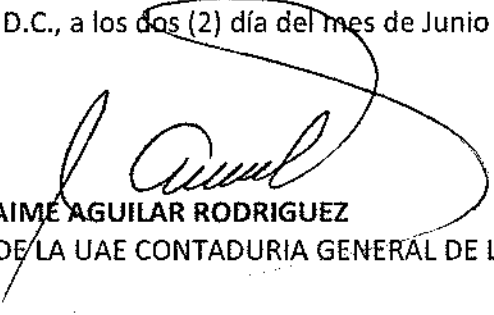
"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo a los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- El contratista se compromete a realizar las actividades y utilizar los bienes, recursos y herramientas de la entidad, rigiéndose a los procesos, procedimientos, formatos, políticas, calidad (SGC), lineamientos y estándares entre otros de la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dos (2) día del mes de Junio de 2015.


JAIME AGUILAR RODRIGUEZ

SECRETARIO GENERAL DE LA UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Proyectó: María Alejandra Escobar Mejía
Revisó: Jaime Aguilar Rodríguez

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

CERTIFICA:

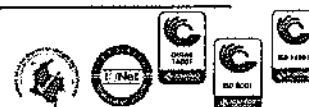
Que LORENA SOFIA VALDERRAMA MATURANA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 66.659.905 de Cerrito (Valle), prestó sus servicios Profesionales, en la UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, para lo cual se han suscrito los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 88 de 2012 por valor total de VEINTIUN MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$21.160.000), con un plazo de ejecución de nueve (9) meses y seis (6) días, fecha de inicio el dieciséis (16) de marzo de 2012 y fecha de finalización el veintiuno (21) de diciembre de 2012. Su objeto es: El contratista se obliga a prestar sus servicios de manera autónoma e independiente a la Contaduría General de la Nación (CGN), en el apoyo técnico al GIT de Informática, a las funciones asignadas por el coordinador del GIT de Informática, las relacionadas en la cláusula de obligaciones y demás actividades que le sean asignadas por el coordinador del GIT. Tiene como funciones, las siguientes:

- Elaborar, manejar, recepcionar, tramitar y realizar seguimiento a los documentos relacionados con el GIT de Apoyo Informático.
- Asesorar, manejar y mantener actualizado el sistema de Gestión documental del proceso de gestión de tecnologías de información, de acuerdo a las TRD (Tablas de retención documental).
- Elaborar, mantener, gestionar, recepcionar y verificar los documentos físicos y digitales relacionados con el proyecto de inversión de "adquisición, instalación, ampliación, reposición, asesoría, capacitación, implantación y mantenimiento de sistemas de información de la UAE Contaduría General de La Nación."
- Mantener actualizado el formato físico y archivo magnético del control y seguimiento de los procesos contractuales del GIT de Apoyo Informático.
- Apoyar la proyección del PAC mensual del GIT de Apoyo Informático.
- Elaborar, controlar y archivar las comunicaciones y manejar los suministros del área.
- Realizar seguimiento a los servicios pendientes entregados por la mesa de servicio al GIT de apoyo Informático.
- Ejecutar pruebas de apoyo para los Sistemas de Información de la Entidad, cuando se requiera.
- Asistir a las reuniones que surjan para efectos de cumplimiento y avance del objeto contratado.
- Crear y sostener la documentación de acuerdo a los procedimientos propios de la entidad relacionados con las actividades o proyectos asignados.
- El contratista se compromete a realizar las actividades y utilizar los bienes, recursos y herramientas de la entidad, rigiéndose a los procesos, procedimientos, formatos,

"Cuentas Claras, Estado Transparente"

Calle 95 No. 15 ~ 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia



políticas, calidad (SGC), lineamientos y estándares entre otros de la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

- Las demás relacionadas con el objeto contractual directamente o a través del supervisor del contrato.

Este contrato se encuentra ejecutado y liquidado.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los dos (2) día del mes de Junio de 2015.



JAIME AGUILAR RODRIGUEZ

SECRETARIO GENERAL DE LA UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

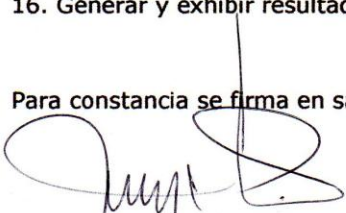
Proyectó: María Alejandra Escobar Mejía
Revisó: Jaime Aguilar Rodríguez

CERTIFICA

Que la Señorita Lorena Sofía Valderrama Maturana identificada con cédula de ciudadanía N° 66.659.905 expedida en Cerrito - Valle, laboro en esta empresa desde el 15 de junio de 2.006 hasta el 12 de marzo de 2.012, desempeñando los cargos de secretaria recepcionista, Atención y servicio al cliente y Apoyo técnico en los sistemas de información con las siguientes funciones:

1. Realizar informes semanales, mensuales para ser enviados a Panasonic de Colombia S.A
2. Manejo de Base de datos de la información de la empresa
3. Manejo de software de aplicación CADA para seguimiento y control de procesos de la empresa
4. Apoyo técnico en los sistemas de información de la empresa
5. Realizar apoyo a las labores de administración y manejo del sistema de información e equipos de cómputo entre otros elementos
6. Manejo y control de equipos y/o herramientas
6. Ser el canal de comunicación entre las necesidades de los clientes y las operaciones de la empresa.
7. Representar la autoridad para resolver problemas que afectan a los clientes directa o indirectamente.
8. Recibir las solicitudes de productos y servicios que desea adquirir el cliente.
9. Coordinar la logística de la entrega de productos o servicios.
10. Realizar mediciones para conocer el grado de satisfacción del cliente
11. Prevenir las causas de conflictos con los clientes.
12. Recibir y dar solución a las quejas y reclamaciones.
13. Analizar posibles procesos que afecten a los clientes de la organización.
14. Realizar sugerencias de soluciones a dichos procesos.
15. Estudiar las causas de insatisfacción de los clientes.
16. Generar y exhibir resultados sobre las mediciones de la satisfacción del cliente.

Para constancia se firma en santiago de Cali, a los 25 días de Septiembre de 2.012


JORGE GUILLERMO CADAVID R.
GERENTE **DACA S.A.S.**
Technology Services
NIT: 900.332.000-1