El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUZ MARY PAZ SALAZAR. Identificado con Cedula N° 31.975.028 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2017 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0097 DE 2017 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 30 de junio de 2017 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047205 |
| PLAZO | Desde: 11 de julio de 2017<br>Hasta: 29 de diciembre de 2017 |
| VALOR | 24.882.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 24.882.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |

| OBLIGACIONES GENERALES |
|---|
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas delos desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración Tax & Revenue Management – TRM, para todas las rentas y su integración con el “CORE” financiero. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2018 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0047 DE 2018 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 18 de enero de 2018 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047205 |
| PLAZO | Desde: 22 de enero de 2018<br>Hasta: 31 de agosto de 2018<br><br>Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de cuatro (4) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2018 |
| VALOR | 33.176.000 con adición por valor de 16.588.000 para un valor total del contrato de 49.764.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 49.764.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |

| |
|---|
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración Tax & Revenue Management – TRM, para todas las rentas y su integración con el “CORE” financiero. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0064 DE 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 19 de enero de 2019 |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic). |
| PLAZO | Desde: 22 de enero de 2019<br>Hasta: 30 de abril de 2019 |
| VALOR | 17.417.400 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 17.417.400 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & | |

| |
|---|
| Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración Tax & Revenue Management – TRM, para todas las rentas y su integración con el “CORE” financiero. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0196 DE 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 02 de mayo de 2019 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic). |
| PLAZO | Desde: 09 de mayo de 2019<br>Hasta: 31 de diciembre de 2019 |
| VALOR | 34.834.800 |

| | |
|---|---|
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 34.834.800 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la | |

| |
|---|
| evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración Tax & Revenue Management – TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0044 DE 2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 7 de febrero de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic). |
| PLAZO | Desde: 12 de febrero de 2020<br>Hasta: 31 de marzo de 2020 |
| VALOR | 14.919.327 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 14.919.327 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |
| OBLIGACIONES GENERALES | |

| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración Tax & Revenue Management – TRM, para todas las rentas y su integración con el “CORE” financiero. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0201 DE 2020 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 13 de abril de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | Desde: 20 de abril de 2020<br>Hasta: 30 de junio de 2020 |
| VALOR | 14.919.327 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 14.919.327 |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | Satisfactorio |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de | |

| |
|---|
| negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 4134.010.26.1.0399 DE 2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 17 de julio de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | Desde: 22 de Julio de 2020<br>Hasta: 30 de octubre de 2020<br><br>Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de |

| | |
|---|---|
| | ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2020 |
| VALOR | 19.892.436 con adición por valor de 9.946.218 para un valor total del contrato de 29.838.654 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | 24.865.545 |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| ESTADO DEL CONTRATO | En ejecución |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Packages (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager 6. Preparar e impactar nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de | |

reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de Diciembre de 2020.

EDINSON DELGADO MARTINEZ
Jefe de Oficina
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Néstor Raúl Gutiérrez Castillo - Contratista

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

# RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

CONTRIBUYENTE

| FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO | FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO | RECIBO OFICIAL No |
|---|---|---|
| 14-12-2020 | 14-12-2020 | **333300801491** |

| NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|
| LUZ MARY PAZ SALAZAR | luz.paz@cali.gov.co |

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV | VALOR CONTRATO O REGISTRO | TELÉFONO |
|---|---|---|---|
| CC | 31975028 | 0 | 3137290742 |

| ORGANISMO | ACTO Y/O DOCUMENTO |
|---|---|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC | LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS |

| CODIGO | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 012 | PRODESARROLLO MUNICIPAL | 1,400 |
| 069 | PROCULTURA MUNICIPAL | 1,400 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | |
| | | |
| | **TOTAL** | 2,800 |

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300801491







BANCO

FORMA DE PAGO — CHEQUE ☐ EFECTIVO ☐

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333300801491(3900)2800(96)20201214

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

# Pago en linea

Va a realizar el pago de **ESTAMPILLAS VARIAS** con el numero de referencia **333300801491**, por un valor de $ **2,800**.

| | |
|---|---|
| Nombre Completo: | LUZ MARY PAZ SALAZAR |
| Seleccione el tipo de Documento: | CC |
| Numero de identificación: | 31975028 |
| Correo electronico: | luz.mary.14@hotmail.com |
| Telefono: | 3137290742 |
| Seleccione el banco: | BANCOLOMBIA |

Pagar con PSE

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

# Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

## Información de la transacción

**Fecha:** Dec 14, 2020 10:31:14 AM

**Referencia:** 333300801491

**Valor:** 2800

**Banco:** BANCOLOMBIA

**Numero Transaccion / CUS:** 830228487

**Estado:** APROBADA

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Plataforma de impuestos de Registro Valle del Cauca

## Su transacción fue APROBADA

### Información de su pago

Identificación:
31975028

Fecha de la transacción:
2020-12-14 15:30:09

Nombre:
-

Correo:
-

Referencia de pago:
990100000004343790

Concepto:
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

CUS:
830699475

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 7.000

### Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

### Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
186.146.238.149

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sítio administrado por: Realtech Ltda.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1246/2017

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) LUZ MARY PAZ SALAZAR, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31.975.028, expedida en Cal, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(s) en las siguientes reservas:

| No CONTRATO | PERIODO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|
| 4131.010.26.1.0608 | Enero 26/2017 a Junio 30/2017 | $22.620.000 |

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas eficaces y eficientes en desarrollo del proyecto "Ampliación del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047006.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrizacion. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero.

Para constancia se firma en Santiago de Cali el día nueve (9) del mes de Noviembre de 2017.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Municipal de Hacienda

*Para verificar llamar al 6671146, William Dizu
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria
Nit 890399011-3



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

0491/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) LUZ MARY PAZ SALAZAR, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31.975.028, expedida en Cal, suscribió el (los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(a) en las siguientes reservas:

| RESERVA | PERIODO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|
| RPC4500094239 | Enero 21 de 2016 a Junio 30 de 2016 | $21.144.000 |

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes, en desarrollo del proyecto "Atención, Control y Organización Institucional", según ficha EBI 22738.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrizacion. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la

evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Junio de 2016.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera García- Contratista



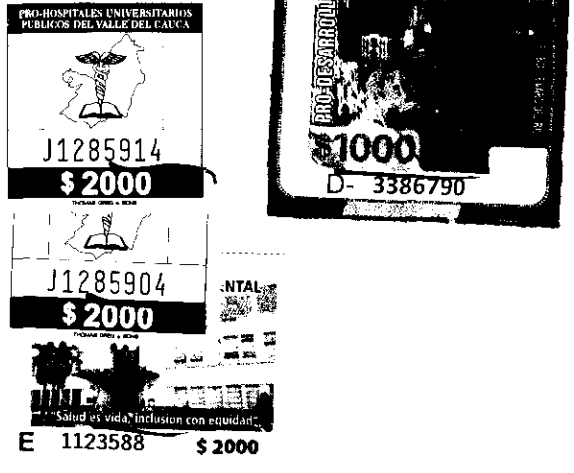
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrizacion. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2015.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Alberto Huergo
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley
Elaboro: Ilem Charria (Contratista)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

1538/2015

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) LUZ MARY PAZ SALAZAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 31.975.028, expedida en Cal, suscribió el(los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la(s) siguiente(s) reserva(s):

| RESERVA | PERIODO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|
| RPC4500086709 | Junio 12 de 2015 a Diciembre 31 de 2015 | $23.002.000 |

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes, en desarrollo del proyecto "Atención, Control y Organización Institucional", según ficha EBI 22738.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

**484/2015**

## EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

## C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) LUZ MARY PAZ SALAZAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 31.975.028, expedida en Cal, suscribió el (los) contrato (s) de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(a) en la siguiente reserva:

| RESERVA | PERIODO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|
| 4500081343 | Enero 16 de 2015 a Mayo 29 de 2015 | $16.430.000 |

**OBJETO**
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes, en desarrollo del proyecto "Atención, Control y Organización Institucional", según ficha EBI 22738.

**OBLIGACIONES**
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en la parametrizacion. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero.

A la fecha el contrato se encuentra en ejecución.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintinueve (29) días del mes de Mayo de 2015.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
**Profesional Especializado**

***Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo**
*** Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley**
**Elaboro: Ilem Charria (Contratista)**



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

**1594/2014**

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
**DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**C E R T I F I C A,**

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) **LUZ MARY PAZ SALAZAR,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 31.975.028, expedida en Cal, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la siguiente reserva:

| RESERVA | PERIODO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|---|---|---|
| RPC4500076791 | Agosto 15 de 2014 a Diciembre 31 de 2014 | $14.220.000 |

**OBJETO**
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes, en desarrollo del proyecto "Atención, Control y Organización Institucional", según ficha EBI 22738.

**OBLIGACIONES**
1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar

nuevas funcionalidades. 9 .Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir y realizar la estrategia de implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio migración de la BisnnesObjetsde la versión 3.1 a la versión 4.0. 11 .Realizar los indicadores requerido por la administración a partir de los datos de los cubos de presupuesto, ProyectSystems. 12. Activar y validar los indicadores de presupuestos definidos y entregados por el programa SAP en la implantación inicial. 13. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 14. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 15. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 16. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 17. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 18. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 19. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2014.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado




*Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley
Elaboro: Ilem Charria (Contratista)

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: **20184151030007165 1**
Fecha: **14-08-2018**
TRD: **4151.030.13.1.953.007165**
Rad. Padre: **20184173010108716 2**

EL JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD
DE APOYO A LA GESTION

*HACE CONSTAR*

Que el señor(a) LUZ MARY PAZ SALAZAR, identificado(a) con cedula de ciudadanía 31.975.028, proporciona sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación, así:

CONTRATO No. 4151.0.26.1.390

Objeto: Apoyo en la digitación de información y actualización de las novedades en la base de datos de la secretaria, mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente por la contribución por valorización.

Actividades: 1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3. Revisar y corregir las cuentas corrientes generadas a cada contribuyente por el pago de la contribución de valorización. 4. Mantener clasificada, actualizada y depurada la cuenta corriente de los contribuyentes y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración. 5. Efectuar las novedades a las cuentas corrientes de cada contribuyente conforme al acto administrativo que así lo ordene. 6. Realizar los procesos de actualización necesarios para que la información registrada en la cuenta corriente, sea suministrada correctamente a los contribuyentes. 7. Realizar las correcciones a que haya lugar mediante el acto administrativo que así lo ordene para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por conceptos de la contribución de valorización. 8. Realizar los ajustes requeridos en la cuenta corriente, siempre que haya lugar a ellos, para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por conceptos de la contribución por valorización. 9. Mantener la bandeja del Sistema de gestión Documental al día dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley. 10. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Infraestructura y Valorización, considere convenientes

y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13. Cumplir con las obligaciones ante el sistema integral de Seguridad Social. 14. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 15. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 16. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

Valor total: Tres Millones Seiscientos Setenta y Cuatro Mil Doscientos Veinte Pesos M/Cte. ($3.674.220), pagaderos en (2) cuotas de ($1.837.110) mensuales vencidas.

Fecha de inicio: 03-jul-2014

Fecha final: 31-ago-2014

CONTRATO No. 4151.0.26.1.061

Objeto: Apoyo en la digitación de información y actualización de las novedades en la base de datos de la secretaria, mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente por la contribución por valorización.

Valor total: Once Millones Veintidós Mil Seiscientos Sesenta Pesos M/Cte. ($11.022.660), pagaderos en (6) cuotas de ($1.837.110) mensuales vencidas.

Fecha de inicio: 17-ene-2014

Fecha final: 30-jun-2014

CONTRATO No. 4151.0.26.1.203-2013

Objeto: Prestar apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.

Actividades: 1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3. Revisar y corregir las cuentas corrientes generadas a cada contribuyente por el pago de la contribución de valorización. 4. Mantener clasificada, actualizada y depurada la cuenta

corriente de los contribuyentes y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración. 5. Efectuar las novedades a las cuentas corrientes de cada contribuyente conforme el Acto Administrativo que así lo requiera. 6. Realizar los procesos de actualización necesarios para que la información registrada en la cuenta corriente, sea suministrada correctamente a los contribuyentes. 7. Realizar las correcciones a que haya lugar, mediante el Acto Administrativo que así lo ordene para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución de valorización. 8. Realizar los ajustes requeridos en la cuenta corriente, siempre que haya lugar a ellos, para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución por valorización. 9. Todas las demás actividades que estén dentro del giro del objeto, y las que en este mismo sentido le indique el Supervisor. 10. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Infraestructura y Valorización, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato 11. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema integral de Seguridad Social. 12. El contratista desarrollara su actividad de manera independiente, no obstante lo anterior el Municipio pone a disposición de éste las instalaciones y equipos para el buen desempeño de la labor contratada sin que esto constituya subordinación o dependencia ni genera contraprestación de ningún tipo para las partes.13. Mantener la entrega de la bandeja del Sistema de gestión Documental Orfeo al día con las respuestas de los derechos de petición y demás solicitudes. 14. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. 15. El contratista debe velar por la preservación, custodia y guarda de la "tarjeta de proximidad", así como también estará en la obligación del reintegro de la misma en el momento de la terminación del contrato.

Valor total: Quince millones Ochocientos Veintidós mil pesos ($15.822.000) pagaderos en 9 cuotas de $1.758.000

Fecha de inicio: 02 Abril de 2013

Fecha final: 31 Diciembre de 2013

CONTRATO No. 4151.0.26.1.022-2013

Objeto: Prestar apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.

Valor total: Cinco millones Doscientos Setenta y Cuatro mil pesos ($5.274.000) pagaderos en 3 cuotas

Fecha de inicio: 24 Enero de 2013

Fecha final: 30 Marzo de 2013

CONTRATO No. 4151.0.26.1.375-2012

Objeto: Prestar apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.

Actividades: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2) Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3) Revisar y corregir las cuentas corrientes generadas a cada contribuyente por el pago de la contribución de valorización. 4) Mantener clasificada, actualizada y depurada la cuenta corriente de los contribuyentes y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración. 5) Efectuar las novedades a las cuentas corrientes de cada contribuyente conforme el Acto Administrativo que asilo requiera. 6) Realizar los procesos de actualización necesarios para que la información registrada en la cuenta corriente, sea suministrada correctamente a los contribuyentes. 7) Realizar las correcciones a que haya lugar, mediante el Acto Administrativo que así lo ordene para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución de valorización. 8) Realizar los ajustes requeridos en la cuenta corriente, siempre que haya lugar a ellos, para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución por valorización. 9) Todas las demás actividades que estén dentro del giro del objeto, y las que en este mismo sentido le indique el Supervisor. 10) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Infraestructura y

Valorización, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato 11) Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 12) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema Integral de Seguridad Social.
Valor total: Ocho millones Novecientos mil Seiscientos sesenta y cuatro pesos ($8.900.664) pagaderos en 6 cuota
Fecha de inicio: 27 Agosto de 2012
Fecha final: 31 Diciembre de 2012
CONTRATO No. 4151.0.26.1.236-2012
Objeto: Prestar apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.
Valor total: Cinco millones Setenta y mil pesos ($5.070.000) pagaderos en 3 cuotas
Fecha de inicio: 27 Abril 2012
Fecha final: 22 Julio 2012
CONTRATO No. 4151.0.26.1.120-2012
Objeto: Prestar apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.
Valor total: Cinco millones Setenta y mil pesos ($5.070.000) pagaderos en 3 cuotas
Fecha de inicio: 15 Febrero 2012
Fecha final: 22 Abril 2012
CONTRATO No. 4151.0.26.1.007-2011
Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la Gestión a la Subsecretaría de Apoyo Técnico-Secretaria de Infraestructura y Valorización en la digitación de información, actualización de novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste

de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.

Actividades: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2) Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3) Revisar y corregir las cuentas corrientes generadas a cada contribuyente por el pago de la contribución de valorización. 4) Mantener clasificada, actualizada y depurada la cuenta corriente de los contribuyentes y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración. 5) Efectuar las novedades a las cuentas corrientes de cada contribuyente conforme el Acto Administrativo que así lo requiera. 6) Realizar los procesos de actualización necesarios para que la información registrada en la cuenta corriente, sea suministrada correctamente a los contribuyentes. 7) Realizar las correcciones a que haya lugar, mediante el Acto Administrativo que así lo ordene para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución de valorización. 8) Realizar los ajustes requeridos en la cuenta corriente, siempre que haya lugar a ellos, para la correcta expedición de los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución por valorización. 9) Reportar a la Subdirección de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato. 10) Atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Infraestructura y Valorización considere convenientes y pertinentes para la ejecución del contrato. 11) Todas las demás actividades que estén dentro del giro del objeto, y las que en este mismo sentido le indique el Supervisor.

Valor total: Dieciocho millones Cuatrocientos Setenta y ocho mil Doscientos pesos ($18.478.200) pagaderos en 12 cuotas

Fecha de inicio: 2 Febrero 2011

Fecha final: 31 Diciembre 2011

CONTRATO No. 4151.0.26.1.026-2010

Objeto: Prestar sus servicios a la Subsecretaría de Apoyo Técnico en la digitación de información, actualización de las novedades en la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de la cuenta corriente de cada contribuyente por la contribución por valorización, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 180028720.

Actividades: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2) Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3) Revisar y corregir las cuentas corrientes generadas a cada contribuyente por el pago de la contribución de valorización. 4) Mantener clasificada, actualizada y depurada la cuenta corriente de los contribuyentes y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración. 5) Efectuar las novedades a las cuentas corrientes de cada contribuyente conforme el Acto Administrativo que asilo requiera. 6) Suministrar a los contribuyentes la información registrada en la cuenta corriente y realizar los procesos de actualización si fuese necesario. 7) expedir los Paz y Salvos a los contribuyentes por concepto de la contribución de valorización. 8) Reportar a la Subdirección de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato. 9) Atender las sugerencias que el municipio de Santiago de - Secretaria de Infraestructura Valorización considere convenientes y Pertinentes Para la ejecución del contrato 10.) Todas las demás actividades que estén dentro del gro del objeto y las que en este mismo sentido le indique el Supervisor.

Valor total: Diecisiete millones Novecientos Cuarenta mil pesos ($17.940.000) pagaderos en 12 cuotas

Fecha de inicio: 18 Enero 2010

Fecha final: 31 Diciembre 2010

CONTRATO No. 4151.0.26.1.133-2009

Objeto: Prestar servicios a la Subsecretaría de Apoyo Técnico en la digitación de información, actualización de la base de datos de Valorización Municipal mediante la revisión y ajuste de cuenta efectuados por solicitudes radicadas por los contribuyentes, para el desarrollo del proyecto denominado "Estudios, diseños, construcción obras sistemas de valorización por beneficio general", según ficha EBI 28720.

Actividades: 1.) Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados 2.) Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 3.) Apoyar la gestión de la Subsecretaria atendiendo a los ciudadanos. 4) Atender los diferentes contribuyentes de Valorización 5) Aplicación de la modificación G.) Apoyar el proceso de atención al ciudadano referente a las 21 Mega obras 7) Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato 8) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaria de Infraestructura y

Valorización considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 9) Todas las demás que se encuentren dentro del giro del contrato 10) Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato.

Valor total: Seis millones Seiscientos Veintiséis mil Seiscientos sesenta y seis pesos ($6.626.666) pagaderos en 5 cuotas

Fecha de inicio: 6 Agosto 2009

Fecha final: 31 Diciembre 2009

Se firma en Santiago de Cali, el día TRECE (13) del mes de AGOSTO de 2018

DIEGO RAMIRO OBANDO DOMINGUEZ
Asesor

Proyecto/Elaboró: Carlos A. Cerón

