La suscrita 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 ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA. Identificado con Cédula N° 1144063156 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0160 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniera electrónica, en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento de la gestión documental en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Santiago de Cali". Ficha EBI 25047207.
PLAZO	Desde: 31 de enero de 2018 Hasta: 31 de agosto de 2018
VALOR	$27.750.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$27.750.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0218 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de septiembre de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniero (a) electrónico (a), en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento de la capacidad

	institucional de tecnologías de información y las comunicaciones de las dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047201
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 12 de septiembre de 2018 Hasta: 31 de diciembre de 2018
VALOR	$14.800.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.800.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a	

usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0127 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 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: 23 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	$15.540.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.540.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0166 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 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: 14 de mayo de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019

VALOR	$31.080.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$31.080.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020

TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0018 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 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 –HASTA)	Desde: 12 de febrero de 2020 Hasta: 31 de marzo de 2020
VALOR	$12.659.910,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.659.910,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como	

en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0162 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: 17 de abril de 2020 Hasta: 30 de junio de 2020
VALOR	$12.659.910,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.659.910,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1 Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar en la programación, actualizaciones y parametrizaciones de la plataforma SWIFT(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) 13. Apoyar en la elaboracion de informes y generacion de reportes del Uso de la plataforma SWIFT 14. Apoyar a la programación BCM. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales

No.	4134.010.26.1.0300 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 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 Hasta: 30 de octubre de 2020 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	$16.879.880,oo con adición por valor de $8.439.940,oo para un valor total del contrato de $25.319.820,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$25.319.820,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar en la programación, actualizaciones y parametrizaciones de la plataforma SWIFT(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) 13. Apoyar en la elaboracion de informes y generacion de reportes del Uso de la plataforma SWIFT 14. Apoyar a la programación BCM. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4134.010.26.1.0013 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de enero de 2021
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: 01 de febrero de 2021 Hasta: 30 de junio de 2021
VALOR	$25.728.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$12.864.000,oo
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 ESPECÍFICAS	
1. Garantizar la integridad y funcionamiento del modulo de BCM – PO y la plataforma SWIFT entre los servidores de la alcaldía, fiducia y SWIFT. 2. Aplicar las notas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento del módulo BCM de SAP y la plataforma SWIFT, como todas las recomendaciones periódicas que liberan desde las casas matrices de SAP y SWIFT. 3. Apoyar en la actualización y renovación de los dispositivos de acceso a los portales, Token´s de SWIFT en los ambientes de Test and Training and Live 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema en la plataforma SWIFT, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y ejecución del volumen de liberaciones de los pagos efectuadas por los left and right security officers, como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones del módulo BCM y la plataforma SWIFT. 6. Realizar de forma periódica la depuración y actualización de la data maestra contenida en los módulos BCM y la plataforma SWIFT en diferentes entornos de configuración.7. Reportar a los responsables de cada módulo del Core Financiero las inconsistencias presentadas durante la ejecución de los procesos del área de Tesorería, además de reportar al grupo técnico de caídas de servidores, servicios o performance en los servidores para que se tomen las medidas	

necesarias. 8. Parametrizar el sistema SAP de acuerdo a nuevos requerimientos o bancos que se adicionen a la solución que tiene el municipio, reportando las órdenes de transporte al grupo de seguridad de SAP para que sean aplicadas en los respectivos ambientes. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios), en los ambientes de desarrollo, calidad y productivo de la plataforma SWIFT. 10 Apoyar en el levantamiento de los requerimientos del módulo BCM, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos, asociados a los nuevos desarrollos que optimicen los procesos del grupo conciliaciones y pagos de Tesorería Municipal. 11 Gestionar la programación, actualizaciones y parametrizaciones de la plataforma SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication). 12. Elaborar y Apoyar en la construcción de informes, Case Report y generación de reportes del Uso de la plataforma SWIFT. 13. Apoyar al grupo de pagos y conciliaciones en los procesos asociados a los módulos BCM, PO y plataforma SWIFT, realizando capacitaciones y resolviendo inquietudes sobre las diversas funcionalidades de los procesos. 14. Apoyar a la programación, creación de mensajes OSS a través de la plataforma SAP Service Marketplace y parametrizacion del módulo BCM. 15. Realizar el proceso de renovación del KYC Registry - Security Attestation Application de la plataforma SWIFT. 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

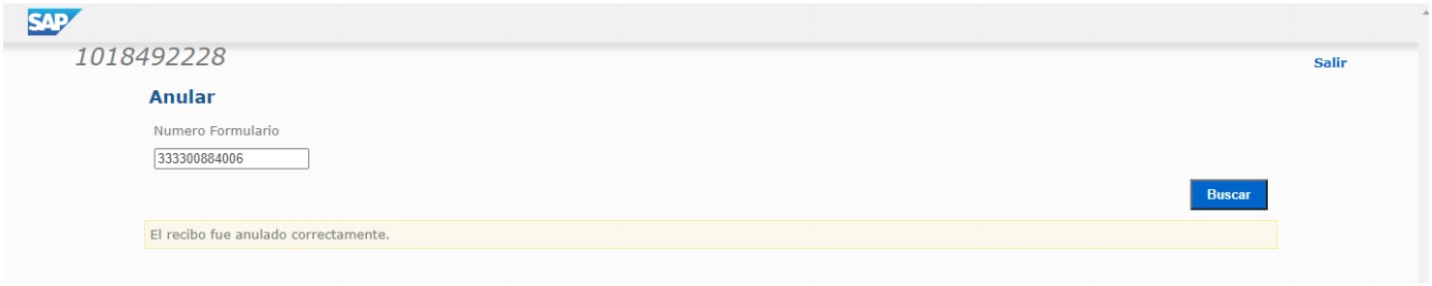
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de abril de 2021.

Ruby M. Cerón Erazo

RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Nora Elisa Marín Torres – Contratista

Correo electrónico de contacto: Contrataciondatic@cali.gov.co


SAP
1018492228
Salir
Anular
Numero Formulario
333300884006
Buscar
El recibo fue anulado correctamente.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9921000000004813653 C.C: 1144063156
ANA L|SBETH COLLAZOS S|N|STERRA
ALCALDÍA MUN|C|PAL DE SANT|AGO DE CAL|
LOS CERT|F|CADOS O CONSTANC|AS EXPED|DAS POR FUNC|
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7200
9451242401 29/03/2021 11:07:56 a.m. 1 DE 1

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
29-03-2021	13-05-2021	333300884006

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1144063156	0	

ORGANISMO: DISPOSICIONES GENERALES

ACTO Y/O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

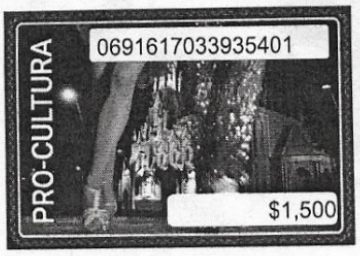
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

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 NÃºmero: 333300884006





V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004613653 FECHA EXPEDICION 29/03/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA** C.C O NIT: **1144063156**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.200**

BANCO DE OCCIDENTE 67294 697
RECAUDO CODIGO BARRAS ******0419
11:24:41 2021/03/29 Normal 075
7709998394001 7,200.00 D
9530195 7,200.00 EF

VALOR TOTAL: $ 7.200 **PAGO EN EFECTIVO**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **CERTIFICACION LABORAL**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600	Referencia1 :		
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600	Referencia2 : "COPIA"		

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004613653 FECHA EXPEDICION 29/03/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA** C.C O NIT: **1144063156**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.200**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 7.200 **PAGO EN EFECTIVO**

USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **CERTIFICACION LABORAL**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600			

BANCO DE OCCIDENTE 67294 697
RECAUDO CODIGO BARRAS ******0419
11:24:41 2021/03/29 Normal 075
7709998394001 7,200.00 D
9530195 7,200.00 EF

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

Universidad del Valle

UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ;
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

La suscrita 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 ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA. Identificado con Cedula N° 1144063156 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0160 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniera electronica, en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento de la gestión documental en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Santiago de Cali". Ficha EBI 25047207.
PLAZO	Desde: 31 de enero de 2018 Hasta: 31 de agosto de 2018
VALOR	27.750.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	27.750.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	

Scanned by TapScanner

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0218 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de septiembre de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniero (a) electronico (a), en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento de la capacidad institucional de tecnologías de información y las comunicaciones de las dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047201

Scanned by TapScanner

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 12 de septiembre de 2018 Hasta: 31 de diciembre de 2018
VALOR	14.800.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	14.800.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios

Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), CAM Torre Alcaldía. Plataforma 1Piso 2
www.cali.gov.co
Teléfono: 6677400

Scanned by TapScanner

No.	4134.010.26.1.0127 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 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: 25 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	15.540.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	15.540.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de	

Scanned by TapScanner

configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0166 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 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: 14 de mayo de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	31.080.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	27.195.000
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

Scanned by TapScanner

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de todos los componentes de SAP. 2. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (Notas, Parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP. 3. Aplicar las recomendaciones arrojadas por los informes EWA. 4. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros al sistema, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema. 5. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones. 6. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración. 7. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias. 8. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en el sistema, tanto de desarrollo como de parametrización. 9. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios). 10. Apoyar actividades técnicas para la implementación TRM y BCM (SP – EHP – NOTAS). 11. Apoyar levantamiento e información para los proyectos, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos. 12. Apoyar a la programación BCM. 13. 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 veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2019.

DIANA ALEXANDRA PINO GIRÓN
Jefe de Oficina
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Luis Antonio Muñoz Pérez - Contratista

Scanned by TapScanner

Corporación de
Desarrollo Productivo
CDP

ISO 9001 icontec CS-CER451030 | IQNet | NTC 5555 icontec FT-CER451029 | Certificación de Servicios icontec CS-CER451131

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO -CDP
NIT 800.234.799-2

HACE CONSTAR QUE

La Señora **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA** identificada con número de cédula **1.114.063.156** de Cali, se vinculó a nuestra entidad como Coordinadora Taller Escuela, desempeñándose en el área administrativa, en el periodo comprendido entre el 03 de Agosto de 2016 hasta el 15 de Septiembre de 2017.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Programadora de fichas de caracterización en la plataforma Sena Sofía Plus
- Asignación de competencias y resultados de aprendizaje, eventos, asignación de docentes a ambientes de aprendizaje.
- Programadora de la plataforma educacional Q10, creación de estructuras de programas de capacitación para gestionar la información de forma integral.
- Coordinadora Taller Escuela.
- Programadora de la plataforma G-SUITE.

En constancia de lo anterior se firma a los dieciocho (18) días del mes de Septiembre de 2017 en la ciudad de Cali.

Gustavo A Vivas F

GUSTAVO ADOLFO VIVAS FORERO
Director
CORPORACION DE DESARROLLO PRODUCTIVO - CDP

SOLUCIONES DE
BAJA TENSION S.A.S.
NIT. 900778042-3 Régimen Común

Calle 6A # 80-160 Ofc.115
Cel: 315 566 3659
Tel: 5569753 - 5570056

CERTIFICACION LABORAL

Hacemos constar que la Ing. **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA** identificada con cedula de ciudadanía **No.1.144.063.156** de Cali (Valle), laboro en nuestra compañía desde el 13 de Enero de 2015 hasta el 26 de Febrero de 2016, desempeñándose en el cargo de Asistente de Ingenieria, con contrato a término indefinido.

Durante este tiempo, la Ingeniera **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA**. Se ha destacado por ser una persona responsable y comprometida con toda labor encomendada.

Para constancia de lo anterior, se expide en Santiago de Cali, a los veinte (27) días del mes de Febrero del año 2.016.

Atentamente,

MARLON BERMUDEZ
Representante Legal

PLASTICEL

PLASTICOS ESPECIALES S.A.
NIT. 890.307.885-1

C E R T I F I C A M O S

Que el (la) señor(a) **ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.144.063.156 de Cali Valle, estuvo patrocinado por nuestra compañía en el programa de Práctica Profesional de la Universidad San Buenaventura mediante un contrato de aprendizaje SENA desde el 15 de Enero de 2013 hasta el 14 de Julio de 2013 en la modalidad de Ingeniería Electrónica.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Yumbo, a los 14 días del mes de Julio de 2013.

Atentamente,

PLASTICEL
PLASTICOS ESPECIALES S.A.
DPTO. RECURSOS HUMANOS

CLARA LICELY CABRERA CANIZALEZ.
Jefe de Recursos Humanos.

PLASTICEL

PLASTICOS ESPECIALES S.A.
NIT. 890.307.885-1

Yumbo Valle, Julio 12 de 2013.

Señor (a):
ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA
CC 1.144.063.156
La Ciudad

Cordial saludo,

Mediante el presente comunicado le informamos que el día 14 de Julio de 2013 culminan sus actividades como Aprendiz Sena en el área de Mantenimiento Electrico al interior de nuestra compañía PLASTICOS ESPECIALES S.A. según lo estipulado en su contrato de aprendizaje y patrocinio.

Sea esta la oportunidad para agradecer los servicios prestados a la compañía, deseándole muchos éxitos en sus futuras actividades.

Cordialmente,

PLASTICEL
PLASTICOS ESPECIALES S.A.
DPTO. RECURSOS HUMANOS

CLARA LICELY CABRERA CANIZALEZ
Jefe de Recursos Humanos