Chinchiná, Julio 21 de 2017

Por medio de la presente, la empresa SOLOPOLLOS (matricula mercantil 19951 adscrita al municipio de Chinchiná certifica que la señor **JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.053.771.662** laboró en la empresa desde el 14 de enero del año 2014 hasta el 31 de enero de 2015, con un contrato laboral a término fijo, devengando un salario mínimo legal mensual vigente.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 03 días del mes de Agosto del 2017.

Cordialmente

Lisandro López T.

_____

Lisandro López Tabares

Representante legal

c.c. 1.053.776.376

Cel.: 3103845314

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO,
A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN MIGUEL RENDÓN AGUIRRE, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.053.771.662 tuvo suscrito con La Federación Nacional de Cafeteros de Colombia –CENICAFÉ, un contrato de Aprendizaje a partir del 2 de enero/2012 hasta el 30 de junio/2012, realizando actividades de apoyo en el aérea de Documentación.

Manizales, 25 de abril de 2017.

ÉRICA GALVIS RAMÍREZ

FEDERACION NAL. DE CAFETEROS DE COLOMBIA
Centro Nal. de Investigaciones del Café
Cenicafé

FOTO MOTO LTDA
NIT. 8000220014

Bogotá D. C., 27 de Julio de 2017

LA JEFE DE DESARROLLO HUMANO

HACE CONSTAR

Que él (la) señor (a) ***RENDON AGUIRRE JUAN MIGUEL,*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.053.771.662 de MANIZALES, trabajó en la empresa desde el día 26 de Noviembre de 2007 al día 15 de Enero de 2008 desempeñando como último cargo VENDEDOR(A). Durante el tiempo laborado demostró ser una persona honesta y cumplidora de sus deberes.*

Se expide a solicitud del interesado(a).

Atentamente.



GILMA MALAVER CAVIELES
Jefe Desarrollo Humano

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 JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE. Identificado con Cedula N° 1053771662 expedida en Manizales (Caldas), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0253 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de noviembre de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas con el "Mejoramiento de los servicios vía web de la alcaldía de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047210
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 3 de diciembre de 2018 Hasta: 31 de diciembre de 2018
VALOR	3.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	3.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	

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

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic. 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0080 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 22 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	9.450.000

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	9.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic. 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0225 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de mayo de 2019

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en 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	21.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	18.900.000
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware en el marco cel proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali". 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic y dando cumplimiento a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali". 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas, en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago	

de Cali". 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. 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

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000035754O6 **FECHA EXPEDICION** 19/12/2019

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Juan Miguel Rendon Aguirre** C.C O NIT: **1053771662**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)** **ORDEN MUNICIPAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 6.600** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 6.600 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003575406 **FECHA EXPEDICION** 19/12/2019

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Juan Miguel Rendon Aguirre** C.C O NIT: **1053771662**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)** **ORDEN MUNICIPAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 6.600** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 6.600 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **Estampillas**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300			

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.

2007-2019

USUARIO

V-1.4

BANCO DE OCCIDENTE 9701 1041
RECAUDO CODIGO BARRAS **********0419
14:20:53 2019/12/19 Normal 001
7709996394001 6,600.00 D
46742862 6,600.00 CF

XXX-XX -

Referencia1 :99010000000337540 6
Referencia2 :
"COPIA"

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
27-12-2019	27-12-2019	**333300610915**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1053771662	0	6677400

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

CONTRIBUYENTE

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 y Banco GNB Sudameris

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300610915





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 JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE, identificado con cédula N° 1.053.771.662 expedida en Manizales (Caldas), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0253 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de noviembre de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas con el "Mejoramiento de los servicios vía web de la alcaldía de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047210
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 3 de diciembre de 2018 Hasta: 31 de diciembre de 2018
VALOR	3.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	3.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic. 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0080 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 21 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	9.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	9.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic. 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0225 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de mayo de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en 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	21.600.000

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	21.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del Datic cuando se presenta problemas de software y / o hardware en el marco cel proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali". 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del Datic y dando cumplimiento a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali". 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del Datic con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas, en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali". 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet Datic y demás dependencias u organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del Datic. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0038 DE 2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en 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	6.990.445
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	6.990.445
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0196 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de abril de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en 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	8.388.534
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	8.388.534
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

proporcionados y resolver las fallas reportadas 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0380 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	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	11.184.712 con adición por valor de 5.592.356 para un valor total del contrato de 16.777.068
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$16.777.068
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0067 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de Enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 02 de Febrero de 2021 Hasta: 30 de Junio de 2021
VALOR	17.052.000

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	17.052.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware 2. Apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC 3. Apoyar a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas 4. Apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 5. Apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0263 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 19 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	17.052.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	17.052.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 5. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 6. Brindar apoyo a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 7. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 8. Brindar	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 9. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 10. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 16. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0089 DE 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 20 de enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022 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 agosto de 2022
VALOR	17.052.000 con adición por valor de 5.684.000 para un valor total del contrato de 22.736.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	22.736.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 5. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 6. Brindar apoyo a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 7. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 8. Brindar apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 9. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 10. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0319 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 de septiembre de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PLAZO	Desde: 12 de septiembre de 2022 Hasta: 30 de diciembre de 2022
VALOR	11.368.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	8.526.000
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. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 5. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 6. Brindar apoyo a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 7. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 8. Brindar apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 9. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 10. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001. 12. Proyectar comunicaciones,	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, MSPI, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 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 dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2022.

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





Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

BENEFICIARIO O USUARIO: Juan Miguel Rendon Aguirre C.C O NIT: 1053771662

DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL 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: $ 8.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 8.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006732701 FECHA EXPEDICION 05/12/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: Juan Miguel Rendon Aguirre C.C O NIT: 1053771662

DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL 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: $ 8.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 8.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
05-12-2022	30-12-2022	333301366662

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE	jmrendon2@misena.edu.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1053771662	0	6677400

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	1,500
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 Número:
333301366662





BANCO

FORMA DE PAGO

CHEQUE EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO	NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301366662(3900)3000(96)20221230

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA