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 GELVER VARGAS BARONA. Identificado con Cedula N° 16.930.941 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2017
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0117 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de julio de 2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas 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: 1 de agosto de 2017 Hasta: 29 de diciembre de 2017
VALOR	22.914.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	22.914.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

implementación de integraciones a través de webservices. 18. Soporte webservices de integración con bancos. 19. Soporte plataforma de pago en linea. 20. Soporte aplicación para generación de facturas. 21. Soporte aplicación para generación de certificados. 22. Soporte herramientas de automatización para el procesamiento de archivos de asobancaria. 23. Soporte administración y uso de los repositorios GIT.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0075 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 ingeniero de sistemas 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 Hasta: 31 de agosto de 2018 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	30.552.000 con adición por valor de 15.276.000 para un valor total del contrato de 45.828.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	45.828.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar soluciones de software en respuesta a las solicitudes que le sean asignadas. 2. Dar soporte a las soluciones de software implementadas. 3. Analizar, diseñar e implementar servicios web para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 4. Dar soporte a los servicios web implementados para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 5. Administrar y/o hacer uso de los repositorios de administración de versiones. 6. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de planeación y seguimiento de los procesos de desarrollo de software. 7. Apoyar en la elaboración del catalogo de servicios, arquitectura de servicios y acuerdos de niveles de servicio cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0047 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 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	16.039.800
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	16.039.800
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar soluciones de software en respuesta a las solicitudes que le sean asignadas. 2. Dar soporte a las soluciones de software implementadas. 3. Analizar, diseñar e implementar servicios web para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 4. Dar soporte a los servicios web implementados para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 5. Administrar y/o hacer uso de los repositorios de administración de versiones. 6. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de planeación y seguimiento de los procesos de desarrollo de software. 7. Apoyar en la implementación del catalogo de servicios, arquitectura de servicios y acuerdos de niveles de servicio cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0179 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 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	32.079.600
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	12.029.850
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. Analizar, diseñar e implementar soluciones de software en respuesta a las solicitudes que le sean asignadas. 2. Dar soporte a las soluciones de software implementadas. 3. Analizar, diseñar e implementar servicios web para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 4. Dar soporte a los servicios web implementados para integraciones con empresas, entidades y/o corporaciones. 5. Administrar y/o hacer uso de los repositorios de administración de versiones. 6. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de planeación y seguimiento de los procesos de desarrollo de software. 7. Apoyar en la implementación del catalogo de servicios, arquitectura de servicios y acuerdos de niveles de servicio 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 cinco (05) días del mes de Agosto 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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

0656/2016

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) GELVER VARGAS BARONA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.930.941. expedida en Cali, 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
RPC4500094216	Enero 21 de 2016 a Junio 30 de 2016	$21.420.000

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 "Sistema de Gestion Administrativo y Financiero Territorial", 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, en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO. BI). dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO, BI, PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT. arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y

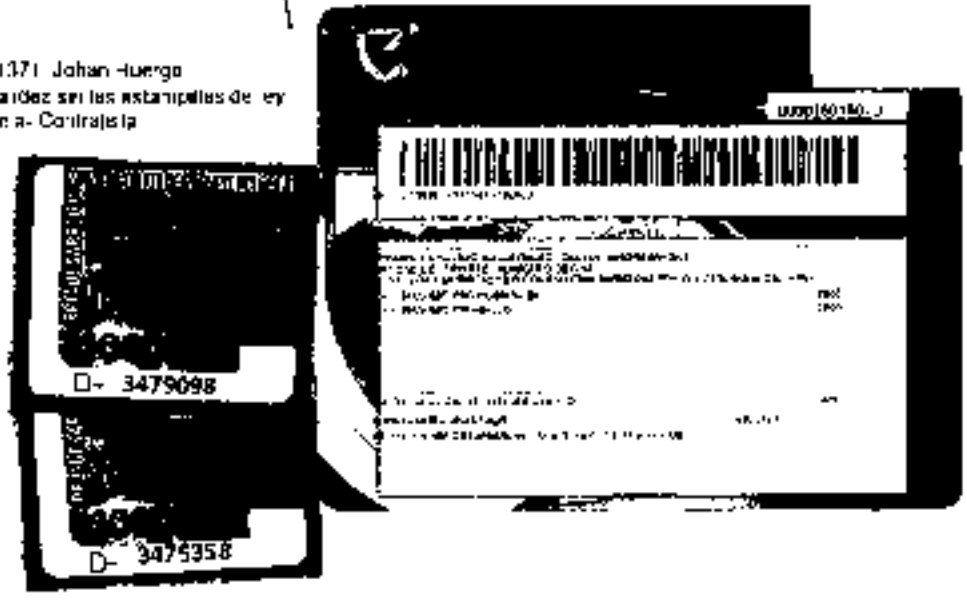
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquileclando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administración de los usuarios.

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

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1573/2016

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), GELVER VARGAS BARONA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.930.941, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC 4500103281	Julio 8 de 2016 a Diciembre 30 de 2016	$21.420.000

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 "Implementación del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial, 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, en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO, BI), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO, BI, PORTAL y los puntos de

integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT, arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administración de los usuarios.

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

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



1518/2015

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) GELVER VARGAS BARONA, identificado(a) con cédula de ciudadania No. 16.930.941, expedida en Cali, 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
RPC4500086728	Junio 16 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	$23.296.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para soporte y analisis del sistema de información unico e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada en linea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Sistema de Gestion Administrativo y Financiero Territorial", según ficha EBI 22738".

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el articulo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualizacion de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos, en el manejo de la información catastral. 2 Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del modulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO, BI), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT 4 Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO BI, PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT, arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integracion con Oracle 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicacion e integración de datos con la información catastral 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administracion de los usuarios.

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

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371 Johan Alberto Buriticá
*Esta certificación no tendrá validez sin las estampillas de Ley
Elaboró: Teri Ciarna Cordovalar

J1285375

J1285412

E 1126336 $3000

$1000

D- 3391338

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

464/2015

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) GELVER VARGAS BARONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.930.941, expedida en Cali, 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
4500080692	Enero 9 de 2015 a Mayo 29 de 2015	$16.640.000

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 "Sistema de Gestion Administrativo y Financiero Territorial", 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, en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO, BI), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO, BI, PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT, arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administración de los usuarios.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

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

1577/2014

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) **GELVER VARGAS BARONA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.930.941, expedida en Cali, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500074612	Julio 4 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	$19.200.000

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, en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO, BI), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO, BI, PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT, arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administración de los usuarios. 14. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 15. 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. 16. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 17. 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. 18. 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. 19. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 20. 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 CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 8818690
www.cali.gov.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

499/2014

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) GELVER VARGAS BARONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.930.941, expedida en Cali, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500071289	Enero 13 de 2014 a Junio 27 de 2014	$18.360.000

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, en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integración del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL, BO, BI), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, tanto alfanuméricos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema, módulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integración con las herramientas de inteligencia de negocios, BO, BI, PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT, arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicación y administración de los usuarios. 14. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 15. 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. 16. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 17. 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. 18. 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. 19. Cumplir con las obligaciones ante

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 20. 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 doce (12) días del mes de Mayo de 2014.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

***Para verificar llamar al 8961371, Brigitte Castrillon.**
***Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley**
Elaboró: Ilem Charria

PRO-DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
D 2920146
$ 1.000.00

PRO-DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
D 2920147
$ 1.000.00

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000859117 **FECHA EXPEDICION** 14/05/2014

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **GELVER VARGAS BARONA** C.C O NIT: **16930941**
DEPENDENCIA: **MUNICIPIO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**
ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS**
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 5.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 5.000 **PAGO EN EFECTIVO**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	2.500	2.500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.500	2.500

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-1.2

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

1555/2013

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 encontro que el señor GELVER VARGAS BARONA identificado con la cédula de ciudadanía No 16.930.941 expedida en Cali, suscribió los contratos de prestacion de servicios que a continuación se relacionan amparado en las siguientes reservas

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
PPCA4500054657	Abril 23/2012 a Diciembre 31/2012	$25.296.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para soporte y analisis 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 Implementación del Sistema de Gestion Administrativa y Financiera Territorial segun ficha EBI 22732

OBLIGACIONES
1. Liderar y gestionar la actualizacion de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali impactados con los cambios normativos y de procedimientos en el manejo de la información Catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integracion del módulo SIGCAT con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL BO BI dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garantizar la convivencia de la data maestra de los contribuyentes tanto alfanumericos como geográficos conservando los históricos en la información tanto alfanumérica como la espacial de cada uno de los cambios que se realicen en el sistema (modulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administracion en el frente tecnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integracion con las herramientas de inteligencia de negocios BO BI PORTAL y los puntos de integración con cada uno de los puntos de integración con la funcionalidad del SGFT realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrizacion del sistema de información catastral SIGCAT. Arquitectando herramientas gerenciales para la gestion cartográfica y la publicacion de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantacion de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requerido por la administración a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI, como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integración con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilación de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicacion y administración de los usuarios. 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 politicas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 16. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali –

ALCALDÍA 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.

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC45000060677	Enero 23/2013 a Abril 30/2013	$12 240 000.
RPC45000063977	Mayo 3/2013 a Diciembre 31/2013	$24 480 000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales para soporte y analisis 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 BSI 22736"

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 en el manejo de la información catastral. 2. Realizar los ajustes necesarios para garantizar la integracion del módulo SIGCAT, con las funcionalidades de SAP NETWEAVER PORTAL BO BI, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Realizar los ajustes necesarios que garanticen la consistencia de la data maestra de los contribuyentes tanto alfanumericos como geográficos conservando las relaciones en la información tanto alfanumerica como la espacial de cada uno de los predios que se reflejen en el sistema, modulo SIGCAT. 4. Realizar las especificaciones tecnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente técnico de la funcionalidad del modulo SIGCAT y su integracion con las herramientas de inteligencia de negocios BO BI PORTAL y los puntos de integracion con cada uno de los puntos de integracion con la funcionalidad del SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Realizar ajustes y los cambios a la parametrización del sistema de información catastral SIGCAT arquitectando herramientas gerenciales para la gestión cartográfica y la publicación de servicios geográficos. 6. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 7. Hacer los ajustes en la funcionalidad actual para garantizar la aplicación de los cambios realizados por ESRI, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnologica y cambios normativos. 8. Definir y realizar los web services para la implantación de la funcionalidad de inteligencia de negocio para el módulo SIGCAT. 9. Realizar los indicadores requeridos por la administracion a partir de los datos de la información catastral. 10. Realizar los ajustes a la funcionalidad de cartografía Arquitectando funcionalidades utilizando las herramientas y productos de ESRI como lo son ArcSDE y los productos de ArcGIS, para el manejo y control de la Geodatabase y su integracion con Oracle. 11. Realizar los geoservicios requeridos por la administración para la publicación e integración de datos con la información catastral. 12. Realizar los desarrollos utilizando el lenguaje de programación java para mejorar la funcionalidad del SIGCAT cuando se requiera. 13. Realizar la compilacion de la solución desarrollada en java para que utilice SAP NETWEAVER PORTAL como herramienta de publicacion y administración de los usuarios. 14. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 15. 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. 16. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 17. 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. 18. Reportar a la entidad

ALCALDIA
SANTIAGO DE CALI

1555/2013

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. 19 Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 20 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 cuatro (4) días del mes de Diciembre de 2013

FERNANDO ALFONSO SANCHEZ DURAN
Profesional Especializado

"Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley"
Cobrar en Caja

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000045084B FECHA EXPEDICION 26/09/2013

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO TESORERIA GENERAL

ORDEN MUNICIPAL

VALOR TOTAL: $ 4.800

PAGO EN EFECTIVO

CERTIFICACION LABORAL

				VALOR UNIT.	VALOR
				2.400	2.400

1555-2013

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE ANEXARLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPON

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL FIRMA Y SELLO DEL BANCO

BANCO DE CALI
D 2706166

BANCO DE CALI
D 2706167