ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, con base en la información de los documentos que se encuentran en el archivo de gestión del Departamento Administrativo TIC, hace constar que el señor **EDGAR FERNANDO VEGA MARIN** identificado con cedula de ciudadanía número **16.747.597** expedida en Cali (Valle), suscribió en calidad de contratista los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	4134.010.26.1.0082 DE 2017
VALOR CONTRATO	$30.066.000
FECHA DE INICIO	11 de julio de 2017
FECHA DE FINALIZACION	hasta el 29 de diciembre de 2017
ESTADO	Finalizado

OBJETO CONTRATO
Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas especialista en ciencias computacionales 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar el soporte de las comunicaciones y seguridad del sistema de información único e integrado (SGAFT "Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial".) para que del Municipio disponga de información actualizada y en línea. 2. Apoyar en los proyecto de infraestructura que ayuden a brindar mejoras en disponibilidad, continuidad, confidencialidad de la plataforma tecnología del Municipio de Cali. 3. Asegurar que la red sea utilizada eficientemente. 4. Administrar la red WIFI de DATIC y administración del cableado estructurado. 5. Soporte a las comunicaciones y enlaces en el Data Center. 6. Gestionar y administrar los sistemas de directorio activo, Alcaldiacali.local que cuenta con 4 servidores (DA,DCHP,DNS,WSUS) y el de hacienda.local que cuenta con otros 4 Servidores (DA,DCHP,DNS,File Server). 7. Administración del sistemas de monitoreo de redes: PRTG y Solarwinds, que están en modo demo. 8. Gestionar y administrar el sistema de File Server. 9. Asesorar en la contratación o compra de sistemas de Seguridad Informática. 10. Definir las reglas de negocio

de las redes de comunicación, despliegue del engranaje de la red, resolución de problemas o depuración de los problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte. 11. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 12. Brindar soporte a nuestros socios de negocio para que accedan de forma segura a utilizar nuestra información bancos, consultores, empleados, prestadores de servicio. 13. Mantener documentación que describe la red, puertos, servicios, y accesos. 14. Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo. 15. Monitorear los enlaces y el performance de la red. 16. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager. 17. Preparar e impartir capacitación a los usuarios, programar un plan de reentrenamiento y dar la capacitación en las nuevas funcionalidades que se implanten. 18. Realizar los indicadores de servicio requeridos por la administración a partir de los datos suministrados por el sistema de información SOLMAN. 19. Participar activamente en los Comité a los que me inviten.

NUMERO DE CONTRATO	4134.010.26.1.0076 DE 2018
VALOR CONTRATO	$40.088.000
FECHA DE INICIO	22 de enero de 2018
FECHA DE FINALIZACION	hasta el 31 de agosto de 2018
ESTADO	En ejecución

OBJETO CONTRATO
Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas especialista en ciencias computacionales 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar soporte en las comunicaciones y seguridad del sistema de información único e integrado (SGAFT - Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial) para que el Municipio disponga de información actualizada y en línea. 2. Apoyar en los proyectos de infraestructura y seguridad que ayuden a brindar

mejoras en disponibilidad, continuidad, confidencialidad de la plataforma tecnología del Municipio de Cali. 3. Brindar soporte a socios de negocio del Municipio de Cali (bancos, consultores, empleados, prestadores de servicio) para que accedan de forma segura a nuestros sistemas de información. 4. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los incidentes utilizando la solución, SAP Solution Manager (SOLMAN). 5. Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo. 6. Brindar soporte a la infraestructura de comunicaciones del DataCenter. 7. Apoyar en la administración de los servicios de Directorio Activo. 8. Apoyar en la gestión y administración del sistema de File Server. (Pegasus y Katana). 9. Apoyar en la administración de los servicios de correo con los que cuente la Alcaldía. 10. Mantener documentado y actualizado la gestión de incidentes y mejoras en los sistemas a los cuales brinda apoyo. 11. Preparar e impartir capacitación a los usuarios, programar un plan de reentrenamiento y dar la capacitación en las nuevas funcionalidades que se implanten. 12. Realizar los indicadores de servicio requeridos a partir de los datos suministrados por el sistema de información SOLMAN. 13. Formar parte de los comités de estructuración de procesos de selección en los cuales sea designado para apoyar desde el rol técnico. 14. Participar en los comités de evaluación de las propuestas que sean presentadas en los procesos de selección que adelante el organismo desde el rol técnico. 15. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde Datic y que le sean asignados. 16. Apoyar en la elaboración del mapa de riegos de seguridad de la informacion, el plan de seguridad de la informacion y el plan de continuidad de negocio cuando sea necesario. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Esta constancia se expide a petición del interesado.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de agosto de 2018

GILBERT STEVEN URBANO GARCÍA
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión - Datic

Elaboro: Luis Antonio Muñoz Perez - Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE LEY


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000937135 - 5
9901000000025696462018080l
EDGAR FERNANDO VEGA MANN -- MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3100
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD 3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6200
1143945542 01/08/2018 11:36:30 a.m. 1 DE 2

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MESAÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MESAÑO
01-08-2018	01-08-2018

RECIBO OFICIAL No: 333300250575

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: EDGAR FERNANDO VEGA MARIN

CORREO ELECTRONICO: edgar.vega@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	16747597	

VALOR CONTRATO O REGISTRO: 0

TELÉFONO: 6677400

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300250575





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1299/2017

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

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.747.597, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(s) en el (los) siguientes contratos:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0589	Enero 26/2017 a Junio 30 de 2017	$30.066.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales especializados 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 "Ampliacion del Sistema de Gestion Administrativa y Financiera territorial de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047006.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías

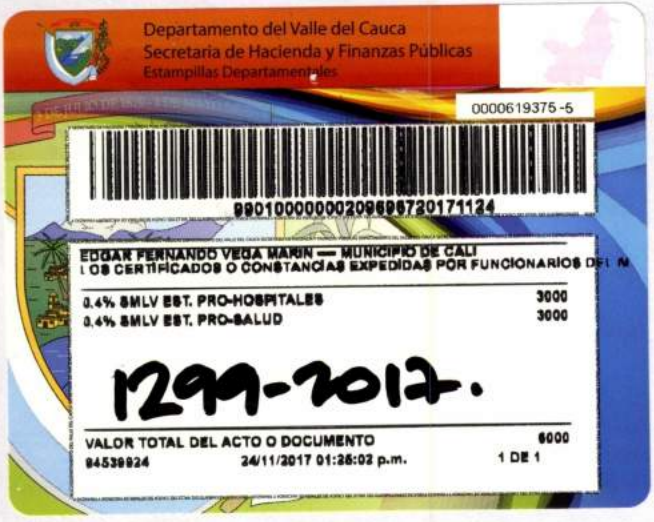
y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales, realizar los Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software. 9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitar tomar y aplicar en los Servicios como los siguientes: Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning', Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning', Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager, RBPD workshop, Conferencia Telefónica, CoE (Center of Expertise), SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP, SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP, Expert Guided Implementation for Solution Documentation, SAP CQC Business Process Performance Optimization. 13. Aplicar las recomendaciones arrojada por los informes Early Watch Alert – ERP, Early Watch Alert – SOL, Early Watch Alert - BI/BO, Early Watch Alert – CE, Early Watch Alert – DB, Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: Despliegue del engranaje de la red, Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte, Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen, Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma, mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos, Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: Monitoreo del engranaje y performance de la red, Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad, Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos, Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad. 16. Gestión de Proyecto WebServices Predial: Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de

nuevos desarrollos, requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso. 17. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los doce (12) días del mes de Diciembre de 2017.

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

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1707/2016

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), EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.747.597, 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 4500101816	Julio 8 de 2016 a Diciembre 30 de 2016	$28.368.000

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 las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las

reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales, realizar los Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software. 9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitar tomar y aplicar en los Servicios como los siguientes: Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning', Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning', Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager, RBPD workshop, Conferencia Telefónica, CoE (Center of Expertise), SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP, SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP, Expert Guided Implementation for Solution Documentation, SAP CQC Business Process Performance Optimization. 13. Aplicar las recomendaciones arrojada por los informes Early Watch Alert – ERP, Early Watch Alert – SOL, Early Watch Alert - BI/BO, Early Watch Alert – CE, Early Watch Alert – DB, Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: Despliegue del engranaje de la red, Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte, Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen, Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma, mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos, Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: Monitoreo del engranaje y performance de la red, Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad, Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos, Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad. 16. Gestión de Proyecto WebServices Predial:

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

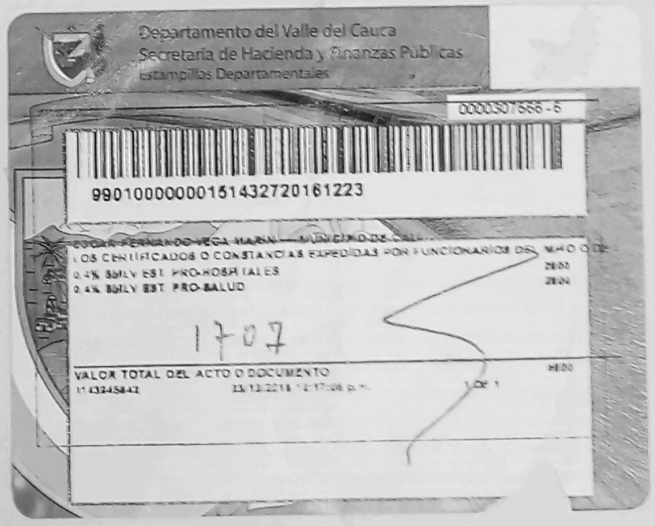
Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de nuevos desarrollos, requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso.

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

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ 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





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 8961371
www.cali.gov.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA
0463/2016

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) EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.747.597, 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
RPC4500094223	Enero 21 de 2016 a Junio 30 de 2016	$28.368.000

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 las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue

Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales, realizar los Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software. 9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitar tomar y aplicar en los Servicios como los siguientes: Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning', Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning', Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager, RBPD workshop, Conferencia Telefónica, CoE (Center of Expertise), SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP, SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP, Expert Guided Implementation for Solution Documentation, SAP CQC Business Process Performance Optimization. 13. Aplicar las recomendaciones arrojada por los informes Early Watch Alert – ERP, Early Watch Alert – SOL, Early Watch Alert - BI/BO, Early Watch Alert – CE, Early Watch Alert – DB, Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: Despliegue del engranaje de la red, Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte, Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen, Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma, mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos, Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: Monitoreo del engranaje y performance de la red, Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad, Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos, Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad. 16. Gestión de Proyecto WebServices Predial: Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de nuevos desarrollos,

requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso.

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

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1512/2015

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) EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.747.597, 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
RPC4500087154	Junio 11 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	$31.227.000

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 las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la

funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales, realizar los Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software. 9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitar tomar y aplicar en los Servicios como los siguientes: Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning', Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning', Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager, RBPD workshop, Conferencia Telefónica, CoE (Center of Expertise), SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP, SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP, Expert Guided Implementation for Solution Documentation, SAP CQC Business Process Performance Optimization. 13. Aplicar las recomendaciones arrojada por los informes Early Watch Alert – ERP, Early Watch Alert – SOL, Early Watch Alert - BI/BO, Early Watch Alert – CE, Early Watch Alert – DB, Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: Despliegue del engranaje de la red, Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte, Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen, Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma, mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos, Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: Monitoreo del engranaje y performance de la red, Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad, Mejorar la continuidad en la operación de la red con

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos, Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad. 16. Gestión de Proyecto WebServices Predial: Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de nuevos desarrollos, requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso.

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 Huergo
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

458/2015

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) EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.747.597, 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
4500080682	Enero 9 de 2015 a Mayo 29 de 2015	$22.305.000

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 las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales, realizar los Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software. 9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitar tomar y aplicar en los Servicios como los siguientes: Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning', Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning', Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager, RBPD

workshop, Conferencia Telefónica, CoE (Center of Expertise), SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP, SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP, Expert Guided Implementation for Solution Documentation, SAP CQC Business Process Performance Optimization. 13. Aplicar las recomendaciones arrojada por los informes Early Watch Alert – ERP, Early Watch Alert – SOL, Early Watch Alert - BI/BO, Early Watch Alert – CE, Early Watch Alert – DB, Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: Despliegue del engranaje de la red, Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte, Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen, Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma, mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos, Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: Monitoreo del engranaje y performance de la red, Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad, Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos, Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad. 16. Gestión de Proyecto WebServices Predial: Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de nuevos desarrollos, requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso.

A la fecha el contrato se encuentra en ejecución.
Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintinueve (29) días del mes de Mayo de 2015.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1571/2014

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) **EDGAR FERNANDO VEGA MARIN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.747.597, 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
RPC4500076324	Agosto 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	$21.450.000

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 desarrollodel proyecto "Atención, Control y Organización Institucional", según ficha EBI 22738.

OBLIGACIONES
1. Liderar y gestionar la actualización de las herramientas del ecosistema SAP utilizado por el municipio y las herramientas no SAP para cumplir y proporcionar la plataforma técnica completamente operativa y actualizada en su última versión liberada estable. 2. Garantizar la integración delas diferentes herramientas tecnológicas utilizas para el normal funcionamiento del Software MySAP.com:(SAP Solution Manager (solman), Sapnetweaver, mySAPCustomerRelationship Management (mySAP CRM), mySAPSupplyChain Management (mySAP SCM), mySAP e-procurement, mySAPProductLifecycle Management (mySAP PLM), mySAP Human Resource Management (mySAP HR), mySAPFinancials, mySAP Business Intelligence (mySAP BI), mySAP Business Object (mySAP BO), mySAP Enterprise Portals (mySAP EP), El software mySAP.com incluye la funcionalidad del denominado "core" de SAP R/3 y la funcionalidad estándar de IS-Public Sector: Tax&Revenue Management. 3. Garantizar la consistencia y seguridad en la administración del sistema, conservando las jerarquías y las funcionalidades del sistema. 4. Definir las reglas de negocio para la optimización de la plataforma técnica, definiendo esquemas de trabajo que faciliten la utilización de la solución. 5. Planear y ejecutar las pruebas necesarias cada vez que se realicen las actualizaciones del software ó cuando se presenten inconsistencias reportadas por los funcionales en la funcionalidad del sistema, a través de los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager óSAPServiceMarketplace, aplicación de las Notas,SupportPackages, EnhancementPackage (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Apoyar en la preparación e impartición de nuevas capacitaciones a los funcionales y usuarios finales y en los reentrenamientos, y capacitaciones en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios y aplicación de las recomendaciones producto del contrato de mantenimiento y actualización SAP Enterprise Support (SMA). 8. Hacer los diferentes Upgrade técnicos de acuerdo a las liberaciones realizadas por los fabricantes de hardware y software.9. Participar frecuentemente en los foros de investigación para la retroalimentación de los casos catalogados como exitosos para las nuevas implantaciones. 10. Actualizar las bases de datos de acuerdo a las liberaciones realizadas por la casa matriz. 11. Realizar las actividades de planeamiento, análisis y desarrollo de los diferentes proyectos de sistematización de datos. 12. Solicitartomar y aplicar en los Servicioscomo los siguientes: a.Expert Guided Implementation for Self Service 'SQL Statement Tuning'. b. Aplicación del EGI 'SQL Statement Tuning'. c. Overview of New Service Desk in SAP Solution Manager. d. RBPD workshop. e. ConferenciaTelefónica. f. CoE (Center of Expertise). g. SAP CQC EarlyWatch Check - SAP ERP. h. SAP CQC Data Volume Management - SAP ERP. i. Expert Guided Implementation for Solution Documentation. h. SAP CQC Business Process Performance

Optimization. 13. Aplicarlasrecomendacionesarrojadapor los informes: a. Early Watch Alert – ERP. b. Early Watch Alert – SOL. c. Early Watch Alert - BI/BO. d. Early Watch Alert – CE. e. Early Watch Alert – DB. f. Early Watch Alert – OS. 14. Definir las reglas de negocio de las redes de comunicación: a. Despliegue del engranaje de la red. b. Resolución de problemas o depuración de problemas relacionados con la red y proporcionar servicios de soporte. c. Asegurar que la red sea utilizada eficientemente, donde los objetivos de calidad de servicio se alcancen. d. Crear y mantener espacios de comunicación en la red, herramientas requeridas por cada usuario, a tiempo y de buena forma. e. mantener documentación que describe la red, puertos, servicios y accesos. f.Desarrollar guías de ayuda. 15. Monitorear las reglas de comunicación: a. Monitoreo del engranaje y performance de la red. b. Monitoreo de recursos, estableciendo periodicidad. c. Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo (Nmap, Niping, Whatsupgold), de resolución de problemas y de suministro de recursos. d. Monitorear el estado y los accesos de la red y mantener la disponibilidad de la misma dentro del sistema de restricciones y excepciones fijadas con anterioridad.16. Gestión de Proyecto WebServices Predial: Establecimiento de canal de comunicación, testeo, documentación, recopilar y analizar información de acuerdo a las necesidades de nuevos desarrollos, requerimientos de los usuarios (entidades bancarias) o de los sistemas de aplicación en uso.17. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 18. 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. 19. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 20. 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. 21. 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. 22. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 22. Identificar y aplicar los objetivos institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 24. Registrar la información de su hoja de vida ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando a ello hubiere lugar.

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

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



Comfandi
Tu mano amiga

Cali, 21 de enero de 2014 CD - A010010702

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que el(a) señor(a) EDGAR FERNANDO VEGA MARIN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 16.747.597, trabajó para esta entidad desde el 18 de enero de 1993, hasta el 21 de enero de 2014.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de JEFE SECCION REDES Y TELECOMUN con una asignación mensual de $5.086.460.

Atentamente

FRANCY SERNA RODRIGUEZ
Jefe Dpto. Gestión Humana (E)

Copia: Folder 3653

APR/fr