Hugo Cataño Rosero Identificado con cedula de ciudadanía N° 1.1144.058.199

Certifica:

Que la señorita DIANA MARIA FORERO ORTIZ identificada con cedula de ciudadanía N° 1.144.055.229 de Cali, laboró como Consultora independiente desde el 21 de agosto de 2018 hasta el 01 de noviembre de 2018 en el proyecto de inversión "Parque tecnológico Sumapaz) realizando las siguientes actividades relacionadas a la formulación del mismo:

- Apoyar recolección de información técnica y estadística.
- Apoyar la realización de la evaluación económica y elaboración de la cadena de valor.
- Formular el proyecto en el sistema de Matriz General ajustada (MGA WEB del DNP).
- Revisar la estructura general del documento técnico y su validación con los estándares de presentación documental (Normas Técnicas Colombianas 1486, 4490 y 5613)

Para constancia se firma en Granada, Cundinamarca el 25 de julio de 2019.



HUGO CATAÑO ROSERO

CC 1144058199

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

I N F O R M A

1. Que la Universidad del Valle, mediante la Dirección de Extensión y Educación Continua, suscribió con el Municipio de Santiago de Cali y la Secretaría de Educación el Contrato Interadministrativo No. 4143.0.26.380.2014 que tiene por objeto la "Prestación de servicios para realizar las actividades integrales de los componentes pedagógicos, de gestión de cambio y comunicaciones del proyecto *Desarrollo y Educación Digital para todos* con el fin de garantizar a la comunidad educativa el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el proyecto DESARROLLO Y EDUCACION DIGITAL PARA TODOS – CALI, VALLE DEL CAUCA OCCIDENTE"

Que **DIANA MARÍA FORERO ORTIZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.055.229, participó bajo la modalidad de "Prestación de servicios profesionales como asistente a la Coordinación de Malla del Proyecto "Desarrollo y Educación Digital para Todos" TIT@ Contrato Interadministrativo No. 4143.0.26.380.2014 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali, la Secretaría de Educación y la Universidad del Valle". La contratista estuvo vinculada desde el 29 de julio al 23 de diciembre de 2015, según Orden Contractual No. 0020.0020.018.018.0314.43.15 por un valor de nueve millones doscientos ochenta mil pesos m/cte. ($9.280.000).

Actividades Específicas y Obligaciones:

1. Apoyo a las actividades a cumplir por parte del equipo de estudiantes asignados a cada una de las Instituciones Educativas.
2. Apoyo en los procesos de pago de los estudiantes de apoyo docente.
3. Apoyo en el desarrollo de los reportes correspondientes a los horarios en los cuales los estudiantes realizan el proceso de apoyo a docentes.
4. Apoyo al seguimiento para el cumplimiento del cronograma del diplomado en cuanto al apoyo docente.
5. Asistir a las reuniones que se convoquen dentro y fuera de la Universidad relacionadas con la coordinación y direccionamiento.
6. Apoyar en la generación de reportes periódicos de forma oportuna a la Dirección del Proyecto.
7. Presentar informe y balance de actividades.

2. Que la Universidad del Valle, mediante la Dirección de Extensión y Educación Continua, suscribió con el Municipio de Santiago de Cali, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Contrato Interadministrativo No. 4143.010.26.1.0243 que tiene por objeto "Contratar la adquisición de bienes y servicios para la transformación de puntos de apropiación digital del Municipio de Santiago de Cali, en laboratorios de innovación digital, a través de la gestión de procesos de innovación abierta, optimización a su infraestructura física, tecnológica y el mejoramiento de las capacidades de los ciudadanos en cocreación para la solución de problemáticas y retos de ciudad; en el marco del proyecto "Implementación de Soluciones TIC al Servicio de los habitantes del municipio de Santiago de Cali".

Que **DIANA MARÍA FORERO ORTIZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.055.229, participó bajo la modalidad de "Prestación de servicios profesionales para la Gestión de Contratación de personal del Proyecto *Implementación de Soluciones TIC al servicio de los habitantes del Municipio de Santiago de Cali*". La contratista estuvo vinculada desde el 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, según Orden Contractual No. 0022.018.018.0718.002.2018 por un valor de diez millones quinientos mil pesos m/cte. ($10.500.000).

Actividades Específicas y Obligaciones:

1. Atender los requerimientos de contratación de personal, vinculación de monitores y pago de bonificaciones que se generen durante el desarrollo del proyecto.
2. Preparar la documentación para la contratación de personal según los protocolos de la Universidad del Valle y de la Fundación Universidad del Valle (Si se suscriben cartas de instrucción).
3. Establecer comunicación y dar soporte a las diferentes áreas del proyecto que tengan relación con la contratación de personal del proyecto.
4. Ejecutar los procesos para el pago de personal del proyecto ya sea por Orden Contractual, fondo renovable o por la Fundación Universidad del Valle.
5. Realizar la rendición de los contratos al SECOP y la Contraloría.
6. Tramitar y realizar seguimiento a la vinculación de monitores del proyecto, a través del SIRH.
7. Presentar informe de los trámites de gastos causados y ejecutados de personal, vinculación de monitores y bonificaciones.
8. Brindar información a los contratistas sobre el trámite de vinculación y es estado de pagos.
9. Entrega de la documentación contractual realizada tanto por la Universidad del Valle como por la Fundación Universidad del Valle.
10. Realizar el control presupuestal de los gastos causados y ejecutados del proyecto.

3. Que la Universidad del Valle, mediante la Dirección de Extensión y Educación Continua, suscribió con el Municipio de Santiago de Cali, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Contrato Interadministrativo No. 4143.010.26.1.0243 que tiene por objeto "Contratar la adquisición de bienes y servicios para la transformación de puntos de apropiación digital del Municipio de Santiago de Cali, en laboratorios de innovación digital, a través de la gestión de procesos de innovación abierta, optimización a su infraestructura física, tecnológica y el mejoramiento de las capacidades de los ciudadanos en cocreación para la solución de problemáticas y retos de ciudad; en el marco del proyecto "Implementación de Soluciones TIC al Servicio de los habitantes del municipio de Santiago de Cali".

Que **DIANA MARÍA FORERO ORTIZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.055.229, participó bajo la modalidad de "Prestación de servicios profesionales para apoyar el cierre contable del proyecto *Implementación de Soluciones TIC al servicio de los habitantes del Municipio de Santiago de Cali*". La Contratista estuvo vinculada del 25 de enero al 28 de febrero de 2019, según Orden Contractual No. 0022.018.018.017.2019 por un valor de seis millones de pesos m/cte. ($6.000.000).

Actividades Específicas y Obligaciones:

1. Elaborar el cierre financiero del proyecto.
2. Realizar y entregar informe financiero del proyecto
3. Activar documentos financieros y apoyar la Gestión Documental del proyecto.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2019.

Atentamente,

JAIME HUMBERTO ESCOBAR MARTÍNEZ
Director
Dirección de Extensión y Educación Continua

Elaboró: Mildred Scarpetta M.
Aprobó: Claudia María Peláez N.
Tel: 3212100 – Ext: 2669 - 2690

Santiago de Cali, Abril 30 de 2024

Juan Sebastián Duque Chagüendo identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.144.059.907 de Santiago de Cali.

CERTIFICA

Que la Señora DIANA MARIA FORERO ORTIZ identificada con de cédula de ciudadanía N.º 1.144.055.229 de Santiago de Cali, prestó servicios profesionales como independiente desde el 01 de enero al 30 de septiembre de 2019 en actividades de asesoramientos en la formulación de proyectos relacionados a Ecosistema de Innovación Digital, Implementación de Protocolo IPV6 (Internet Protocol versión 6) y Plan Estratégico Tecnologías de la información.



Juan Sebastián Duque Chagüendo

CC 1.144.059.907

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 DIANA MARÍA FORERO ORTÍZ, identificada con cédula N°1.144.055.229 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	Prestacion de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0311 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4 de septiembre de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestacion 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: 11 de septiembre de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	18.060.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	18.060.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar y contribuir con las gestiones necesarias para garantizar la adecuada administración de los recursos pertenecientes a los proyectos del acuerdo 0407 de 2016	

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

"Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC. 2. Verificar la correcta asignación de elementos PEP para apropiaciones presupuestales de los procesos de contratación. 3. Elaborar y realizar seguimiento a los flujos de desembolsos para los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC. 4. Apoyar en la revisión de la fase precontractual de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC a los cuales sea asignada. 5. Presidir, asistir y/o ejercer la secretaria técnica de las reuniones de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC a los cuales sea asignada. 6. Apoyar en la estructuración, actualización y seguimientos del Plan Anual de Adquisiciones de la Subdirección de Innovación Digital. 7. Realizar reuniones semanales de seguimiento con cada uno de los lideres de los proyectos pertenecientes de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC. 8. Generar reportes y análisis del estado de los proyectos del acuerdo 0407 de 2016 "Mi Comunidad es escuela" específicamente en su componente 05 Instituciones fortalecidas con TIC. 9. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo pertenecientes a la Subdirección de Innovación Digital. 10. Realizar y entregar al supervisor del contrato el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, donde deberá velar por su actualización y presentación de los avances realizados en la entrega de la cuenta de cobro. 11. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el Ecosistema de Innovación Digital de Santiago de Cali. 12. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest. 13. Apoyar en el modelado, implementación y seguimiento de los procesos en la Subdirección Innovación Digital. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0004 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN	N/A

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

TEMPORAL	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 12 de febrero de 2020 Hasta: 31 de marzo de 2020
VALOR	14.919.327
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar la elaboración del plan de acción como estrategia de seguimiento de Gobierno en línea Alcaldía de Cali. 2. Apoyo administrativo en el control de fichas EBI y seguimiento al presupuesto asignado al DATIC. 3. Apoyo en control de PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, en lo referente a la asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos. 4. Apoyo en los lineamientos y realización del seguimiento a los proyectos de inversión formulados por DATIC. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo en cuanto a los indicadores de producto que son responsabilidad del DATIC y apoyar con la información presupuestal y de proyectos necesaria para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales

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

No.	4134.010.26.1.0151 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	9 de abril de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 17 de abril de 2020 Hasta: 30 de Junio de 2020
VALOR	14.919.327
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar la elaboración del plan de acción como estrategia de seguimiento de Gobierno en línea Alcaldía de Cali en el marco del proyecto "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC - del municipio de Santiago de Cali." 2. Apoyo administrativo en el control de fichas EBI y seguimiento al presupuesto asignado al DATIC. 3. Apoyo en control de PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, en lo referente a la asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos. 4. Apoyo en los lineamientos y realización del seguimiento a los proyectos de inversión formulados por DATIC. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento	

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

del Plan de Desarrollo en cuanto a los indicadores de producto que son responsabilidad del DATIC y apoyar con la información presupuestal y de proyectos necesaria para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0330 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de Julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 21 de Julio de 2020 Hasta: 30 de Octubre de 2020 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR	19.892.436 con adición por valor de 9.946.218 para un valor total del contrato de 29.838.654
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	29.838.654
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

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

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Apoyar la elaboración del plan de acción como estrategia de seguimiento de Gobierno en línea Alcaldía de Cali en el marco del proyecto "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DATIC - del municipio de Santiago de Cali." 2. Apoyo administrativo en el control de fichas EBI y seguimiento al presupuesto asignado al DATIC. 3. Apoyo en control de PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, en lo referente a la asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos. 4. Apoyo en los lineamientos y realización del seguimiento a los proyectos de inversión formulados por DATIC. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo en cuanto a los indicadores de producto que son responsabilidad del DATIC y apoyar con la información presupuestal y de proyectos necesaria para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 6. Divulgar, fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir a la democratización de los procesos institucionales con base en la cultura organizacional promoviendo la gestión íntegra, eficiente y eficaz de la Alcaldía de Santiago de Cali y del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro de las dimensiones 5 y 6 de MIPG - Información y comunicación y Gestión del conocimiento y la innovación respectivamente. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0032 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

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

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 29 de enero de 2021 Hasta: 30 de Junio de 2021
VALOR	30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Elaborar el Plan de acción y su seguimiento (proyectos de inversión de DATIC) y reportarlos en los formatos emitidos por el DAPM. 2. Realizar el seguimiento e informes al presupuesto asignado a DATIC. 3. Apoyo en control de PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, en lo referente a la asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos. 4. Apoyo administrativo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 5. Realización de los procedimientos necesarios para la formulación y tramitación de modificaciones de los proyectos de inversión de DATIC; dando cumplimiento a los estándares establecidos por el DAPM para la planeación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Apoyar en la obtención de algunos recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0215 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL	N/A

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

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 16 de Julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus	

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

actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Participar de las actividades que tengan como propósito la búsqueda de recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 11. Brindar apoyo técnico en el formulación, implementación y seguimiento a los indicadores del PETI. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 16. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago

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

de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0040 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 14 de enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de agosto de 2022
VALOR	30.324.000 con adición por valor de 10.108.000 para un valor total del contrato de 40.432.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	40.432.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

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

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Participar de las actividades que tengan como propósito la búsqueda de recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 11. Brindar apoyo técnico en el formulación, implementación y seguimiento a los indicadores del PETI. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto

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

cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

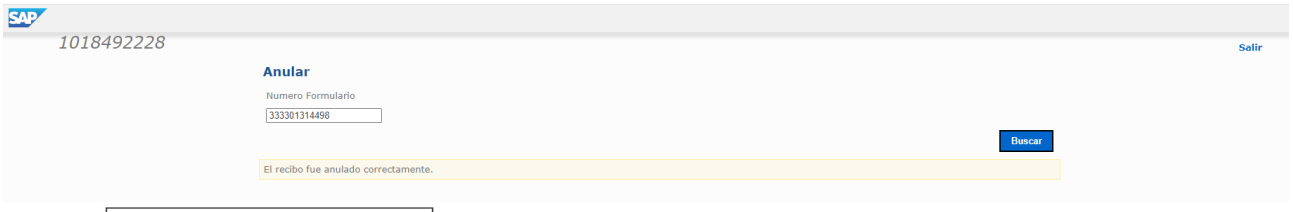
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2022.

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

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

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





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

Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha: Oct 20, 2022 9:58:49 AM

Referencia: 333301314498

Valor: 3000

Banco: BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS: 1714719792

Estado: APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

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

Realtech Ltda - Hosting PSE - Google Chrome
abcpagos.com/PSE5/faces/retorno.xhtml?trx=9748620

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1144055229

Fecha de la transacción:
2022-10-20 10:20:15

Nombre:
DIANA MARIA FORERO ORTIZ

Correo:
diana.forero@cali.gov.co

Referencia de pago:
990100000006533817

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

CUS:
1714773021

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 8.000

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
200.29.103.70

Terminar | Imprimir

PCI DSS Certified
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DIANA MARÍA FORERO ORTÍZ, identificada con cédula No.1.144.055.229 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0265 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de septiembre de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 09 de septiembre de 2022 Hasta: 30 de diciembre de 2022
VALOR	20.216.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC	

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

para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación,
seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Brindar apoyo técnico en el formulación, implementación y seguimiento a los indicadores del PETI. 11. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 12. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 13.Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 14. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables 15.Las demás relacionadas con el
desarrollo del objeto contractual.

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

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0018 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08 de enero de 2023
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: 20 de enero de 2023 Hasta: 30 de abril de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de junio de 2023
VALOR	20.216.000 con adición por valor de 10.108.000 para un valor total del contrato de 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que	

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

beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en actividades de supervisión de contratos de prestación de servicios que le sean requeridos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F001 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 12. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 13. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales

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

No.	4134.010.26.1.0247 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de julio de 2023
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: 13 de julio de 2023 Hasta: 31 de octubre de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	20.216.000 con adición por valor de 10.108.000 para un valor total del contrato 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación

de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en actividades de supervisión de contratos de prestación de servicios que le sean requeridos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F001 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención y/o desarrollo de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 12. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 13. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0006-2024

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2024
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 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	20.924.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	20.924.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 2. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 3. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 4. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 5. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los	

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

informes que sean requeridos. 6. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

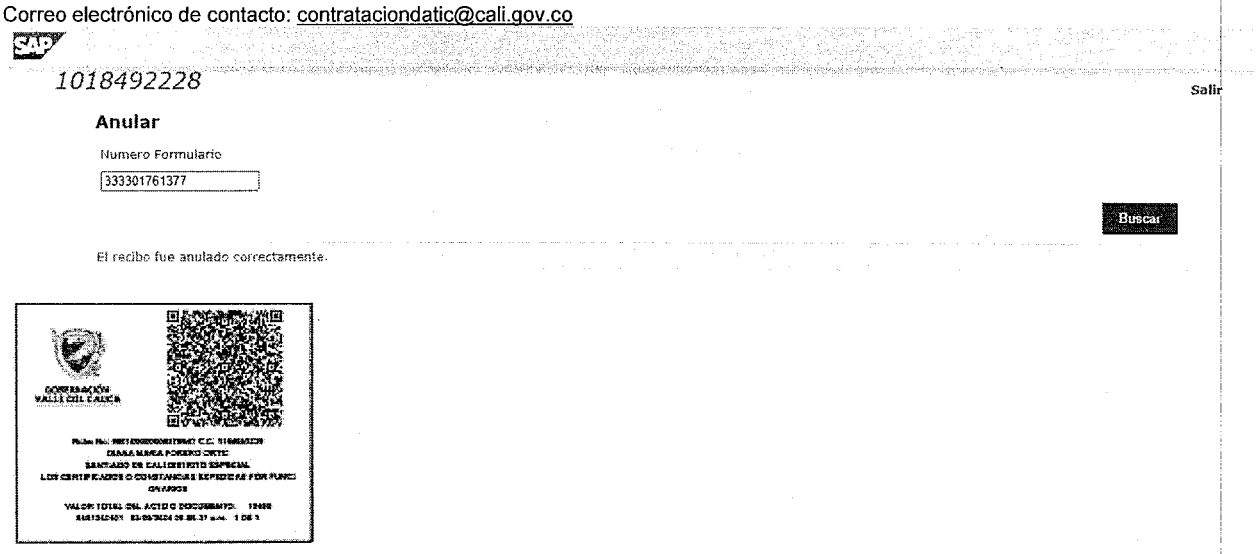
INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2024.

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

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



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

Tienda Virtual o Recaudador: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

1 Preparación 2 Verificación 3 Confirmación

¡Bien hecho!
El pago ha sido debitado de tu producto. Presiona "Finalizar" para regresar al sitio recaudador y notificarle el resultado de la transacción.

Compra online MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Nro. de factura:	333301761377
Descripción del pago:	ESTAMPILLAS VARIAS
Nro. de referencia:	172.18.20.196
Nro. de referencia 2:	CC
Nro. de referencia 3:	1144055229
Nro. de comprobante:	**0000070004**
Valor pagado:	**$ 3,800.00**
Producto:	*********8473 - Ahorros / Bancolombia A la mano - Cuenta de Ahorro**

También puedes

Descargar resumen

Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha: Apr 29, 2024 9:09:39 AM

Referencia: 333301761377

Valor: 3800

Banco: BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS: 603931442

Estado: APROBADA

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 38263783

Token
C98CE46E9E808EAAD539756984969ADB
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-05-03 09:56:49.0
Referencia
990100000008578647
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
1144055229
Nombres / Razón social
DIANA MARIA FORERO ORTIZ
Correo
nana-rojo@hotmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
03-05-2024
Banco
BANCOLOMBIA
Valor
10,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
615533032
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021