Fundación Carvajal
Abriéndole caminos a la equidad

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA**
**DE LA FUNDACIÓN CARVAJAL**

**A PETICIÓN DEL INTERESADO**
**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a), **LAURA CAROLINA TORRES MORENO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.144.188.739,** ha suscrito el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios profesionales, con la Fundación Carvajal:

| No. Contrato | Objeto | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
|---|---|---|---|
| EDU-084/2020 | Realizar acciones de Sistematización de la información solicitada en la plataforma virtual Cuéntame de ICBF, teniendo en cuenta los parámetros dados por la Regional Valle, con el fin de contribuir con la cualificación de los Hogares Comunitarios de Bienestar Familia en la Modalidad Integral. | 01/02/2020 | 29/02/2020 |

Que, por tratarse de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y La Fundación Carvajal.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali el 19 de febrero de 2020.

Cordialmente,

**GLORIA ASTRID RAMIREZ CASTAÑO**

Nit. 890.314.970-7
Carrera 28F No. 72 L – 79 Poblado I - Cali Colombia
Teléfono: (57 + 2) 554 2949 Ext. 27063 - 27042
gestionhumana@fundacioncarvajal.org.co
www.fundacioncarvajal.org.co

Fundación Carvajal

Abriendole caminos a la equidad

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA**
**DE LA FUNDACIÓN CARVAJAL**

**A PETICIÓN DEL INTERESADO**
**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a), **LAURA CAROLINA TORRES MORENO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.**1.144.188.739,** ha suscrito el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios profesionales, con la Fundación Carvajal:

| No. Contrato | Objeto | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
|---|---|---|---|
| EDU-474/2018 | Desarrollar el proceso de sistematización del proyecto de fortalecimiento de los Hogares Comunitarios: la plataforma del Sistema de Monitoreo y Evaluación del ICBF. | 01/09/2018 | 30/11/2018 |
| EDU-105/2019 | Realizar acciones de Sistematización de la información solicitada en la plataforma virtual Cuéntame de ICBF, teniendo en cuenta los parámetros dados por la Regional Valle, con el fin de contribuir con la cualificación de los Hogares Comunitarios de Bienestar Familia en la Modalidad Integral. | 01/02/2019 | 30/11/2019 |

Que, por tratarse de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y La Fundación Carvajal.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali el 27 de enero de 2020.

Cordialmente,

**GLORIA ASTRID RAMÍREZ CASTAÑO**

Nit. 890.314.970-7
Carrera 28F No. 72 L – 79 Poblado I - Cali Colombia
Telefono: (57 + 2) 554 2949 Ext. 27063 - 27042
gestionhumana@fundacioncarvajal.org.co
www.fundacioncarvajal.org.co

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 LAURA CAROLINA TORRES MORENO. Identificada con Cedula N° 1.144.188.739 expedida en expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión |
| No. | 4134.010.26.1.0119 DE 2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 06 de Marzo de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic). |
| PLAZO | Desde: 10 de Marzo de 2020<br>Hasta: 30 de Mayo de 2020 |
| VALOR | 8.388.534 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 8.388.534,oo |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS |
|---|
| 1. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación o Laboratorio de Innovación Digital en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de las instalaciones donde se encuentre. 2. Registrar los incidentes en el Sistema de Información de la Alcaldía, proporcionado para tal fin. Los incidentes serán reportados conforme con los procedimientos establecidos, así sea para resolución propia o para el escalamiento pertinente. 3. 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. 4. Controlar el inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital. 5. Realizar el registro del inventario en los sistemas de información y mantenerlo actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 6. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 7. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 8. 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. 9. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest. 10. Implementar las directrices entregadas por DATIC para la prestación adecuada de los servicios prestados en Punto de Apropiación o Laboratorio de Innovación Digital. 11. Socializar permanentemente con la comunidad y difundir los beneficios que brindan los Puntos de Apropiación o Laboratorio de Innovación Digital. 12. Promocionar las capacitaciones, los talleres y eventos que se programen en el Punto de Apropiación o Laboratorio de Innovación Digital. La programación debe ser publicada en los medios que DATIC defina, como en las carteleras dispuestas para tal fin. 13. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 14. Realizar encuentros de prototipado con Ciudadanos que planteen soluciones a problemas de ciudad región, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 15. Apoyar a los ciudadanos que se estén capacitando, especialmente aquellos que están en proceso de alfabetización digital. Como también los procesos de capacitación de los Aliados. 16. Realizar los registros de la operación, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás necesarios para un registro adecuado de la operación. 17. Mantener y velar por que los sistemas de información generen las estadísticas actualizadas sobre el uso del Punto de Apropiación o Laboratorio de Innovación Digital. 18. Apoyar los procesos con aliados que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC. 19. Ejecutar operativamente los procedimientos establecidos |

| |
|---|
| en el MOP, relacionados con el subproceso “Dinamizar el Ecosistema de Innovación Digital”. 20. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión |
| No. | 4134.010.26.1.0284 DE 2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 13 de Junio de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | Desde: 18 de Junio de 2020<br>Hasta: 30 de Junio de 2020 |
| VALOR | 2.796.178 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 2.796.178,oo |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | |
| 1. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital. 2. | |

| |
|---|
| Registrar los incidentes en el Sistema de Información de la Alcaldía, proporcionado para tal fin. Los incidentes serán reportados conforme con los procedimientos establecidos, así sea para solución propia o para el escalamiento pertinente. 3. Realizar y entregar al supervisor el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, actualizarlo permanentemente y presentar las evidencias de los avances realizados para la entrega de la cuenta de cobro. 4. Verificar el registro del inventario en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 5. Controlar el inventario de activos, consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado. 6. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 7. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen 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 y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 8. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest. 9. Promocionar las capacitaciones, servicios y eventos que se programen para el Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales; la programación debe ser publicada en los medios que DATIC disponga. 10. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 11. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios. 12. Brindar apoyo operativo en los procesos con aliados que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC. 13. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión |
| No. | 4134.010.26.1.0389 DE 2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 19 de Julio de 2020 |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). |
| PLAZO | Desde: 22 de Julio de 2020<br>Hasta: 30 de Octubre de 2020<br><br>Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2020 |
| VALOR | 11.184.712,oo con adición por valor de 5.592.356,oo para un valor total del contrato de 16.777.068,oo |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | 16.777.068,oo |
| ESTADO DEL CONTRATO | Terminado |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | |

| |
|---|
| 1. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital. 2. Registrar los incidentes en el Sistema de Información de la Alcaldía, proporcionado para tal fin. Los incidentes serán reportados conforme con los procedimientos establecidos, así sea para solución propia o para el escalamiento pertinente. 3. Realizar y entregar al supervisor el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, actualizarlo permanentemente y presentar las evidencias de los avances realizados para la entrega de la cuenta de cobro. 4. Verificar el registro del inventario en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 5. Controlar el inventario de activos, consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado. 6. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 7. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen 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 y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 8. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación y ejecución del Tecnofest. 9. Promocionar las capacitaciones, servicios y eventos que se programen para el Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales; la programación debe ser publicada en los medios que DATIC disponga. 10. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 11. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios. 12. Brindar apoyo operativo en los procesos con aliados que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC. 13. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2021 |
| TIPO | Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión |
| No. | 4134.010.26.1.0164 DE 2021 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 20 de Febrero de 2021 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | Desde: 23 de Febrero de 2021<br>Hasta: 30 de Junio de 2021 |
| VALOR | 14.210.000,oo |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | 2.842.000,oo |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| ESTADO DEL CONTRATO | En ejecución |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | |
| 1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital. 4. Registrar los incidentes que se presenten en las actividades de la prestación de los servicios presenciales del Subproceso de Dinamizar el Ecosistema de Innovación en el Sistema de Información | |

dispuesto por la Alcaldía para tal fin; conforme con los procedimientos establecidos, así sea para solución propia o para el escalamiento pertinente. 5. Verificar el registro del inventario en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y que se encuentre actualizado. Así como también, proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. 6. Controlar el inventario de activos, consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado. 7. Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, junto con los procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía. 8. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y realizar ejercicios de innovación a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el DATIC. 9. Promocionar las capacitaciones, servicios y eventos que se programen para el Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales; la programación debe ser publicada en los medios que DATIC disponga. 10. Realizar los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios. 11. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital. 12. Brindar apoyo operativo en los procesos de gestión de alianzas que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC. 13. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

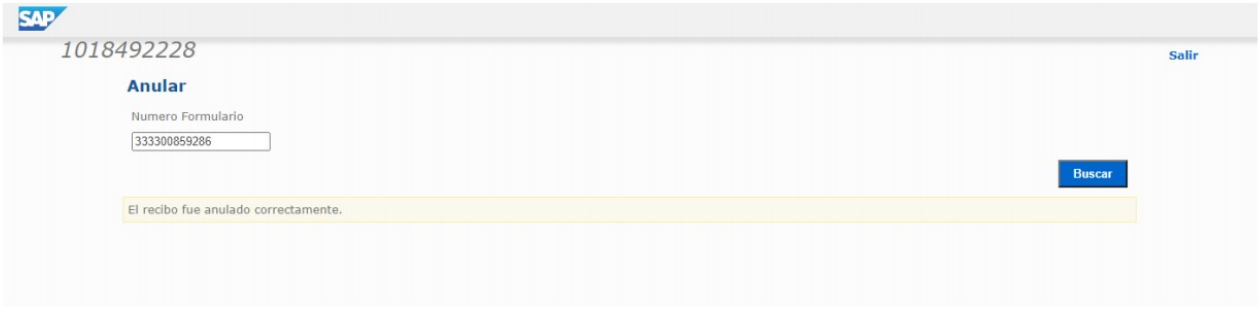
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Marzo de 2021.

Ruby M. Ceron Erazo

RUBY MAGNOLIA CERON ERAZO
Jefe de Oficina
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: contratacióndatic@cali.gov.co


SAP
1018492228
Salir
Anular
Numero Formulario
333300859286
Buscar
El recibo fue anulado correctamente.


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 990100000004596909 C.C: 1144188739
LAURA CAROL|NA TORRES MORENO
ALCALDÍA MUN|C|PAL DE SANT|AGO DE CAL|
LOS CERT|F|CADOS O CONSTANC|AS EXPED|DAS POR FUNC|
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7200
9451242401 19/03/2021 11:47:14 a.m. 1 DE 1

# Comprobante

de pago en línea




## Fiduciaria Popular

**Pago realizado por:** KEVIN RONALDO CONCHA SANCHEZ

**Nro. de factura:** 990100000004596909

**Descripción del pago:** LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

**Nro. de referencia:** 181.50.102.30

**Nro. de referencia 2:** IDC

**Nro. de referencia 3:** 1144188739

**Fecha y hora de la transacción:** Viernes 19 de Marzo de 2021 12:16:58 PM

**Nro. de comprobante:** 0000001658

**Valor pagado:** $ 7,200.00

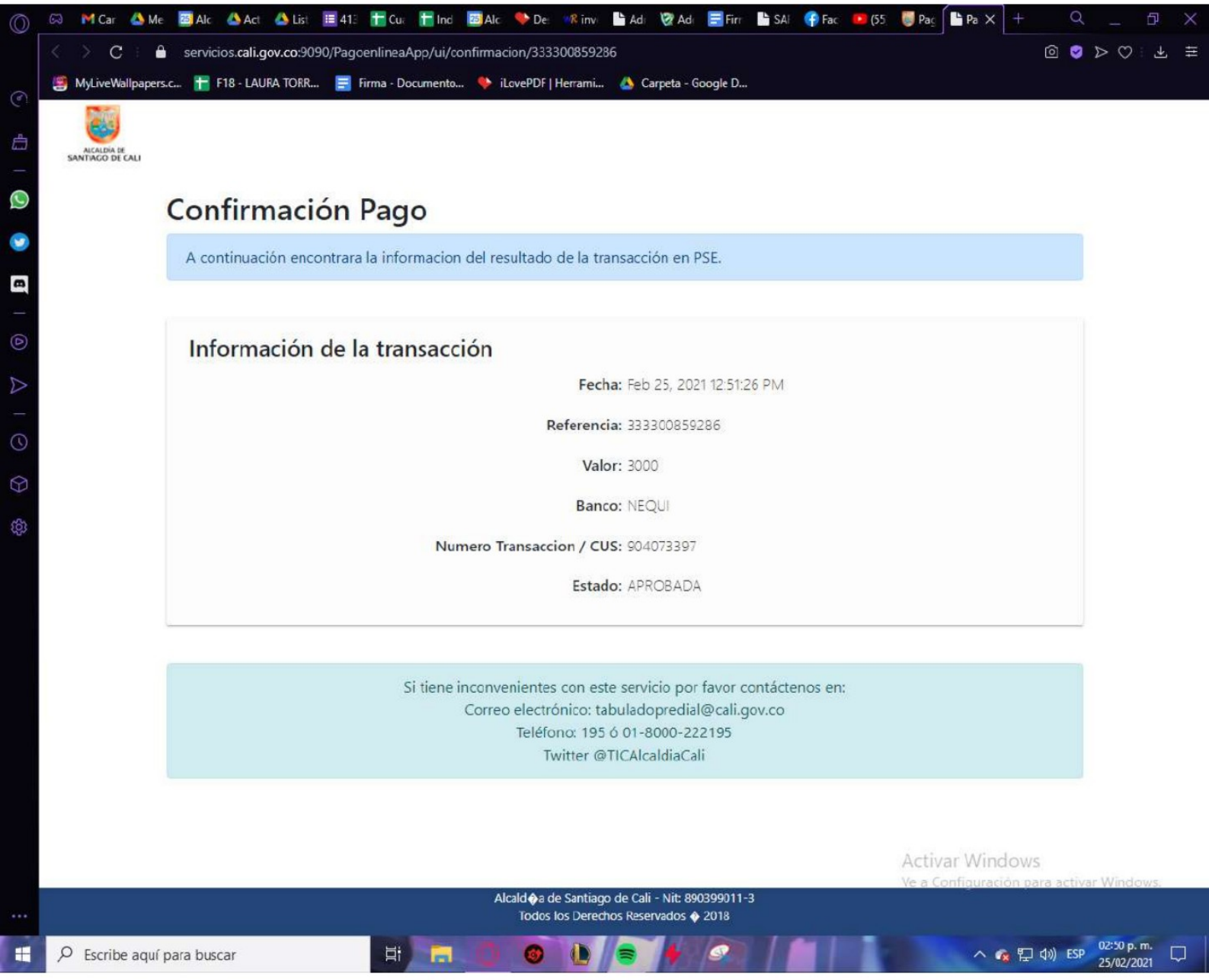
**Cuenta:** *******6258

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

**Bancolombia S.A.**

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com


servicios.cali.gov.co:9090/PagoenlineaApp/ui/confirmacion/333300859286
MyLiveWallpapers.c...
F18 - LAURA TORR...
Firma - Documento...
iLovePDF | Herrami...
Carpeta - Google D...
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
Confirmación Pago
A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.
Información de la transacción
Fecha: Feb 25, 2021 12:51:26 PM
Referencia: 333300859286
Valor: 3000
Banco: NEQUI
Numero Transaccion / CUS: 904073397
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
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Alcald a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados  2018
Escribe aquí para buscar
ESP
02:50 p. m.
25/02/2021

# Pagos PSE de Nequi

## Pago Realizado

Descripción

ESTAMPILLAS VARIAS

Tienda
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Referencia de pago
904073397

Precio
$3,000

Número de referencia 1
172.18.20.196

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1144104430

¿De donde salió tu plata?

Disponible

Entendido

Imprimir

¿Tienes alguna pregunta?

Teléfono
300-600-01-00 (tel:3006000100)

Mail
escribe@nequi.co ()