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 JOSÉ LUIS FERNANDEZ. Identificado con Cedula N° 16.739.962 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2017
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0094 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 de junio de 2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como contador público en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047205
PLAZO	Desde: 11 de julio de 2017 Hasta: 29 de diciembre de 2017
VALOR	24.677.400
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	24.677.400
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 gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (AM), dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Administrativa Financiera Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, entre otros. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (AM), y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 o SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), 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 usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de AM para el Municipio de Santiago de Cali, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario o circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el “CORE” financiero. 9. Definir la estrategia para la implementación en SAP para el Municipio de Santiago de Cali de las Normas Internacionales del Sector Publico NICSP.	

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0015 DE 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de enero de 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como contador público en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas al "Fortalecimiento del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial del Municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Según Ficha EBI 25047205
PLAZO	Desde: 12 de enero de 2018 Hasta: 31 de agosto de 2018 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de cuatro (4) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2018
VALOR	32.903.200 con adición por valor de 16.451.600 para un valor total del contrato de 49.354.800
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	49.354.800
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 gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_ Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del módulo AA_ Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_ Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6 Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del modulo AA_ Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Modulo AA_ Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0056 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2019

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 21 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019
VALOR	18.474.180
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	18.474.180
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_ Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del módulo AA_ Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas	

respectivas y los manuales del usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_ Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6 Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del modulo AA_ Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Modulo AA_ Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0187 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de mayo de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 09 de mayo de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	36.948.360
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	36.948.360

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_ Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del módulo AA_ Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_ Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6 Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del modulo AA_ Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Modulo AA_ Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0045 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7 de febrero 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: 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 en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_ Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del módulo AA_ Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos	

Fijos y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_ Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC. 6 Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del módulo AA_ Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA_ Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0192 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 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: 20 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 en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Administrativa Financiera Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data del Módulo AA_Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos, y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager o SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implanten o reinducciones que se soliciten del Módulo AA_Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA_Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales

No.	4134.010.26.1.0372 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 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: 22 de julio de 2020 Hasta: 30 de octubre de 2020 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2018
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
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Administrativa Financiera Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data del Módulo AA_Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos, y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager o SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implanten o reinducciones que se soliciten del Módulo AA_Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA_Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0062 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).

PLAZO	Desde: 02 de febrero 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. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 2. Garantizar la integración del Módulo AA_Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Administrativa Financiera Territorial – SGAFT. 3. Garantizar la consistencia e integridad de la data del Módulo AA_Activos Fijos. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_ Activos Fijos, y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_Activos Fijos con los inconvenientes reportados de los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager o SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package EHP, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic. 6. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implanten o reinducciones que se soliciten del Módulo AA_Activos Fijos. 7. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA_Activos Fijos. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0256 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de julio 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).
PLAZO	Desde: 19 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	$30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$25.270.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás	

reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento. 5. Garantizar la integración del Módulo AA_Activos Fijos, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT.6. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del Módulo AA_Activos Fijos. 7. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional del Módulo AA_Activos Fijos y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final. 8. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA_Activos Fijos, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportando los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manger ó SAP Service Market place, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC. 9. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del Módulo AA_Activos Fijos. 10. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA_Activos Fijos. 11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001.12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 16. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales

que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de noviembre de 2021.

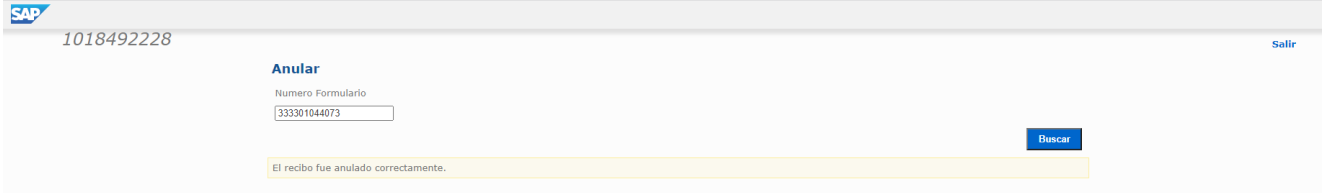
Ruby M. Cerón Erazo

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

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

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





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
12-11-2021	30-11-2021	**333301044073**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
JOSE LUIS FERNANDEZ	jose.fernandez@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	16739962	0	8981900

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301044073





BANCO

FORMA DE PAGO — CHEQUE — EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301044073(3900)3000(96)20211130

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha:

Nov 12, 2021 10:05:55 AM

Referencia:

333301044073

Valor:

3000

Banco:

BANCO DE BOGOTA

Numero Transaccion / CUS:

1201736601

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

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005205525 FECHA EXPEDICION 12/11/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE LUIS FERNANDEZ** C.C O NIT: **16739962**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600			

(415)7709998394001(8020)990100000005205525(3900)0000007200(96)20211112

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005205525 FECHA EXPEDICION 12/11/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE LUIS FERNANDEZ** C.C O NIT: **16739962**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005205525 FECHA EXPEDICION 12/11/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE LUIS FERNANDEZ** C.C O NIT: **16739962**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Plataforma de impuestos de Registro Valle del Cauca

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
16739962

Fecha de la transacción:
2021-11-12 10:28:44

Nombre:
Jose Luis Fernandez

Correo:
jose.fernandez@cali.gov.co

Referencia de pago:
990100000005205609

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

CUS:
1201781083

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 7.200

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCO DE BOGOTA

IP Cliente:
190.66.151.180

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sítio administrado por: Realtech Ltda.

AÑO	2014
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.0198
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/ENE/2014
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Atención, Control y Organización Institucional, según ficha EBI 22738".
PLAZO (DESDE –HASTA)	10/ENE/2014-27/JUN/2014
VALOR	$15.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los	

procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14.

Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2014
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.0836
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/JUL/2014
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Atención, Control y Organización Institucional, según ficha EBI 22738".
PLAZO (DESDE –HASTA)	04/JUL/2014-31/DIC/2014
VALOR	$16.320.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$16.320.000

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y	

preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2015
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.0202
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/ENE/2015
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Atención,

	Control y Organización Institucional, según ficha EBI 22738".
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/ENE/2015-29/MAY/2015
VALOR	$14.140.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.140.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2015
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.0865
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/JUN/2015

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Atención, Control y Organización Institucional, según ficha EBI 22738".
PLAZO (DESDE –HASTA)	10/JUN/2015-31/DIC/2015
VALOR	$19.796.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$19.796.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las	

especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la

unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2016
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.0231
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/ENE/2016
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Atención, Control y Organización Institucional, según ficha EBI 22738".
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/ENE/2016-30/JUN/2016
VALOR	$20.970.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.970.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2016
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.1199
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/JUL/2016
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de acuerdo a los procedimientos establecidos en el supbroceso de cuenta corriente aplicando la normatividad legal vigente de los diferentes tributos administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y a la Elusión de los Tributos", según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	08/JUL/2016-30/DIC/2016
VALOR	$20.970.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.970.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes,	

definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0605
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/ENE/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
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 "Ampliacion del Sistema de Gestion Administrativa y Financiera Territorial de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047006.
PLAZO (DESDE –HASTA)	26/ENE/2017-30/JUN/2017
VALOR	$22.434.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$22.434.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (PSCD), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial – SGFT. 3. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuesto, proyectos, etc. 4. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de (PSCD), y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 5. 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 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 usuarios nuevos, programar un plan de Reentrenamiento, y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 8. Definir la estrategia para realizar las actualizaciones en la funcionalidad de PSCD para las rentas municipales, definición de las reglas de derivación tablas de calculo, taza para los cálculos y liquidaciones, ajustes a las cuentas corrientes, definir los nuevos procesos que se requieran productos de las novedades que se presenten por petición de un usuario ó circunstancia atípica dentro de la regla definida y parametrizada en el sistema y su integración con el "CORE" financiero. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. 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. 11. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 12. 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. 13. 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. 14. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 15. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2021.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboro: Diana Milena Garcia Salazar – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión DHA
Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión DHA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
15-10-2021	29-10-2021

RECIBO OFICIAL No: **333301021559**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS FERNANDEZ

CORREO ELECTRONICO: NOTIENE@HOTMAIL.COM

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	16739962	

VALOR CONTRATO O REGISTRO: 0

TELÉFONO: 0

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301021559





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JOSE LUIS FERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.739.962 expedida en Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2008
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500024541
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/OCT/2008
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	27/OCT/2008 - 30/DIC/2008
VALOR	$ 4.980.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 4.980.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

AÑO	2009
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500026667
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2009
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/ENE/2009 – 30/DIC/2009
VALOR	$24.000.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$24.000.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

AÑO	2010
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500034581
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/ENE/2010
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a

	la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	18/ENE/2010 - 30/JUN/2010
VALOR	$12.480.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.480.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

AÑO	2010
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500039735
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/JUL/2010

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	24/JUL/2010 – 30/DIC/2010
VALOR	$12.480.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.480.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

AÑO	2011
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500044825
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/ENE/2011
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	26/ENE/2011– 31/DIC/2011
VALOR	$28.279.680.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$28.279.680.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el	

Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

AÑO	2012
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.650
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2012
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/ENE/2012– 30/MAR/2012
VALOR	$7.069.920.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$7.069.920.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

AÑO	2012
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.0.26.1.730
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/ABR/2012
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	02/ABR/2012– 31/DIC/2012
VALOR	$22.500.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$22.500.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

AÑO	2013
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500060690
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2013
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a

	la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/ENE/2013-30/ABR/2013
VALOR	$10.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$10.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

AÑO	2013
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500063997
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/MAY/2013

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación de estrategias dirigidas a la consecución de incremento de las rentas municipales, en desarrollo del Proyecto "Control a la Evasión y Elusión de los Tributos, según Ficha EBI 22734".
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/MAY/2013-31/DIC/2013
VALOR	$20.800.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.800.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Análisis de la información relacionada con los establecimientos de Comercio en la ciudad de Santiago de Cali, como también de los predios en los cuales estos se encuentran y la información relacionada con las Rentas Varias que administra el Municipio Santiago de Cali producto del contrato a la gestión tributaria desarrollado por la UT Sicali, insumos necesarios para el ingreso en la plataforma SAP módulo rentas. 2. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le consignará el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2021.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboro: Diana Milena Garcia Salazar – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión DHA
Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión DHA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
15-10-2021	29-10-2021

RECIBO OFICIAL No: **333301021559**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS FERNANDEZ

CORREO ELECTRONICO: NOTIENE@HOTMAIL.COM

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	16739962	

VALOR CONTRATO O REGISTRO: 0

TELÉFONO: 0

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301021559





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA