

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

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 WILLIAM GÓMEZ MINA, identificado con cédula N° 80.414.042 expedida en Bogotá (Cundinamarca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2017
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0147 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de julio de 2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas especialista en SAP ABAP 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 –HASTA)	Desde: 24 de julio de 2017 Hasta: 29 de diciembre de 2017
VALOR	37.800.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	37.800.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de PSCD, HCM, FI y MM. 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web servicie que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de PSCD, HCM, FI y MM. 3. Realizar los diferentes soportes que presenten las transacciones de los módulos PSCD, HCM, FI y MM. 4. Atender las modificaciones y/o errores que se generen en la ejecución de web servicios de pago y generación de facturas de predial y valorización, dentro del módulo PSCD.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0017 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 ingeniero de sistemas especialista en SAP ABAP 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 –HASTA)	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	50.400.000 con adición por valor de 25.200.000 para un valor total del contrato de 75.600.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	75.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 3. Realizar desarrollos en SMARTFORMS y en SAPSCRIP para la elaboración de formularios. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0035 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 especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 21 de enero de 2019 Hasta: 30 de abril de 2019

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR	26.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	26.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 3. Realizar desarrollos en SMARTFORMS y en SAPSCRIP para la elaboración de formularios. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0208 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 –HASTA)	Desde: 09 de mayo de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR	52.800.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	52.800.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 3. Realizar desarrollos en SMARTFORMS y en SAPSCRIP para la elaboración de formularios. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0075 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 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 –HASTA)	Desde: 26 de febrero de 2020 Hasta: 31 de marzo de 2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

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. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 3. Realizar desarrollos en SMARTFORMS y en SAPSCRIP para la elaboración de formularios. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0217 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).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

PLAZO (DESDE –HASTA)	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. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web servicios que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP 3. Realizar desarrollos y modificaciones a formularios en SMARTFORMS, SAPSCRIP y ADOBEFORMS 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0440 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 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).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

PLAZO (DESDE –HASTA)	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 2020
VALOR	19.892.436 con adición por valor de 9.946.218 para un valor total del contrato de 29.838.654
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	29.838.654
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web servicios que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP 3. Realizar desarrollos y modificaciones a formularios en SMARTFORMS, SAPSCRIP y ADOBEFORMS 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0118 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL	N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 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. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas 2. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP 3. Realizar desarrollos y modificaciones a formularios en SMARTFORMS, SAPSCRIP y ADOBEFORMS 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0322 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de julio de 2021

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 15 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que benefician 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. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 5. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 6. Realizar desarrollos y modificaciones a formularios en SMARTFORMS, SAPSCRIPT y ADOBEFORMS. 7. 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. 8. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. **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. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0151 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de Enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 20 de Enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

	Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de agosto de 2022
VALOR	30.324.000 con adición por valor de 10.108.000 para un valor total del contrato de 40.432.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	30.324.000
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 ESPECIFICAS	
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 benefician 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. Analizar, diseñar e implementar las diferentes mejoras a las transacciones que posee los módulos de SAP y funcionalidades de web services de consulta y pago de facturas. 5. Analizar, diseñar e implementar las nuevas transacciones y web services que se necesitan para el funcionamiento de los módulos de SAP. 6. Realizar desarrollos y modificaciones a formularios en SMARTFORMS, SAPSCRIPT y ADOBEFORMS. 7. 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. 8. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. 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	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

procesos organizacionales. 10. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 11. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 12. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o 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. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de 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, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (5) días del mes de julio de 2022.


RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO

Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

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

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





Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha:

Jun 24, 2022 10:00:44 AM

Referencia:

333301229344

Valor:

3000

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

1520610606

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

**Su transacción fue APROBADA****Información de su pago**Identificación:
80414042Fecha de la transacción:
2022-06-30 11:31:21Nombre:
William Gomez MinaCorreo:
wigomi67@gmail.comReferencia de pago:
990100000006114150Concepto:
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENCUS:
1528979332Estado:
Transacción APROBADAIVA a pagar:
0Total a pagar:
\$ 8.000**Información del comercio**Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca
NIT:
8903990295**Banco:**Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA
IP Cliente:
186.112.70.160

1232/2017

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

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) WILLIAM GOMEZ MINA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.414.042, expedida en Bogotá, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(s) en las siguientes reservas:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0579	Enero 26/2017 a Junio 30/2017	\$34.980.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales especializados para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas eficaces y eficientes en desarrollo del proyecto "Ampliacion del Sistema de Gestion Administrativa y Financiera Territorial de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047006.

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (BO, BI, portal), 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 las funcionalidades requeridas en los diferentes módulos de la ERP SAP 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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

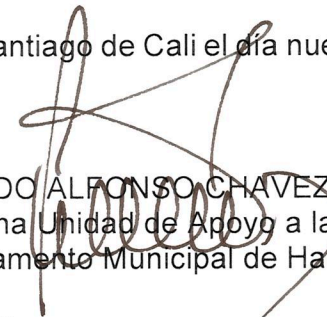
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6

Teléfono 6671146

www.cali.gov.co

inconvenientes reportados 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), 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. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización. 8. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades. 9. 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. 10. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management - TRM, para todas las rentas y su integración con el "CORE" financiero. 11. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 12. 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. 13. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali el día nueve (9) del mes de Noviembre de 2017.


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

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

Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

0000580403-3

99010000000203202720171102

WILLIAM GOMEZ MINA --- MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3000
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3000

1232-2017

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
94536924 02/11/2017 08:50:25 a.m. 6000
1 DE 1

1718/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a), WILLIAM GOMEZ MINA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.414.042, expedida en Bogotá, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC 4500101609	Julio 8 de 2016 a Diciembre 30 de 2016	\$33.000.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Implementación del Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial, según ficha EBI 22738".

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (BO, BI, portal), 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 las funcionalidades requeridas en los diferentes módulos de la ERP SAP 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 ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

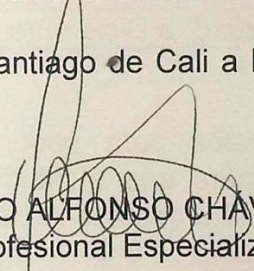
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6

Teléfono 8961371

www.cali.gov.co

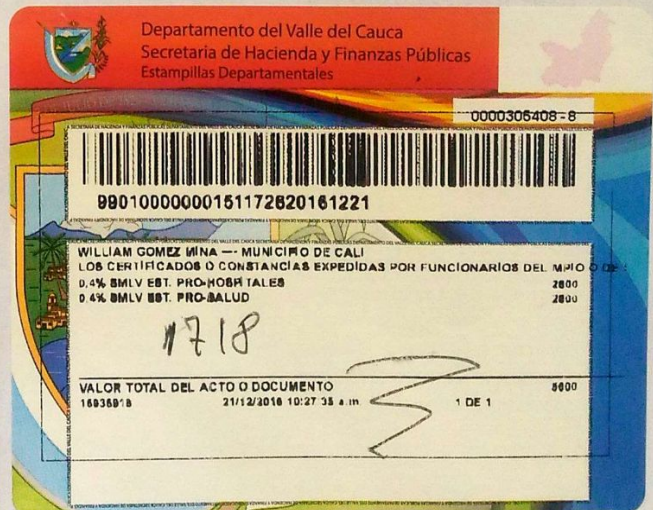
Package (EHP), y atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager. 6. Preparar e impartir nuevas capacitaciones a los usuarios nuevos, programar un plan de reentrenamiento y capacitar en las nuevas funcionalidades que se implanten. 7. Realizar ajustes y los cambios en los desarrollos ABAP cuando estos lo requieran. 8. Realizar nuevos desarrollos ABAP. Por necesidad de los usuarios o para cubrir los faltantes en la funcionalidad estándar de SAP. 9. 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. 10. Definir y realizar la estrategia de implantación de la funcionalidad de CODE INSPECTOR, CLONE FINDER. 11. Realizar la construcción de los reportes utilizando funcionalidad de codificación ABAP. 12. Realizar los desarrollos de carga de pagos automáticamente de los pagos enviados a la fiducia y recibidos por esta de manera que se ejecute en línea. 13. Realizar los ajustes que se requieran a los desarrollos ABAP con la migración a la funcionalidad EHP5.

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


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Alberto Huergo Lasso

*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera García – Contratista



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

0437/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) WILLIAM GOMEZ MINA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.414.042, expedida en Bogotá, suscribió el (los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(a) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500093821	Enero 21 de 2016 a Junio 30 de 2016	\$33.000.000

OBJETO

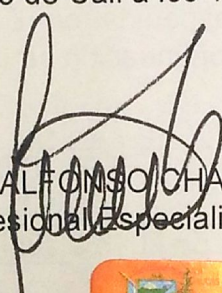
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Sistema de Gestión Administrativo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

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 50. 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 (BO, BI, portal), 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 las funcionalidades requeridas en los diferentes módulos de la ERP SAP 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 ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (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. Realizar ajustes y los cambios en los desarrollos ABAP cuando estos lo requieran. 8. Realizar nuevos desarrollos ABAP. Por necesidad de los usuarios o para cubrir los faltantes en la funcionalidad estándar de SAP. 9. Hacer las investigaciones para

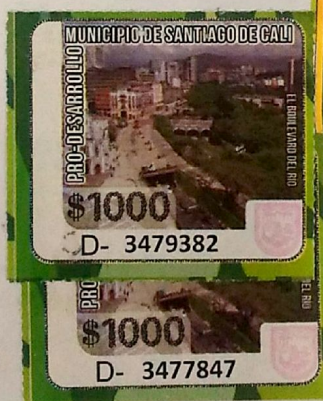
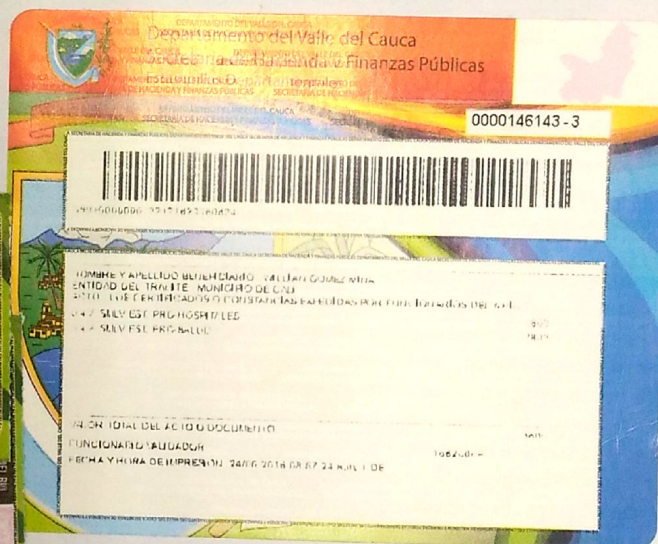
garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP, producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos. 10. Definir y realizar la estrategia de implantación de la funcionalidad de CODE INSPECTOR, CLONE FINDER. 11. Realizar la construcción de los reportes utilizando funcionalidad de codificación ABAP. 12. Realizar los desarrollos de carga de pagos automáticamente de los pagos enviados a la fiducia y recibidos por esta de manera que se ejecute en línea. 13. Realizar los ajustes que se requieran a los desarrollos ABAP con la migración a la funcionalidad EHP5.

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


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo

*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera Garcia- Contratista





1556/2015

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) WILLIAM GOMEZ MINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.414.042, expedida en Bogotá, suscribió el(los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la(s) siguiente(s) reserva(s):

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500088268	Junio 18 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$28.000.000

OBJETO

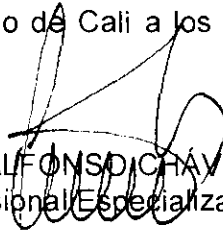
Prestar los servicios profesionales para soporte y análisis del sistema de información único e integrado para que el Municipio disponga de información actualizada, en línea y oportuna para que sus decisiones sean efectivas, eficaces y eficientes en desarrollo del Proyecto "Sistema de Gestión Administrativo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

OBLIGACIONES

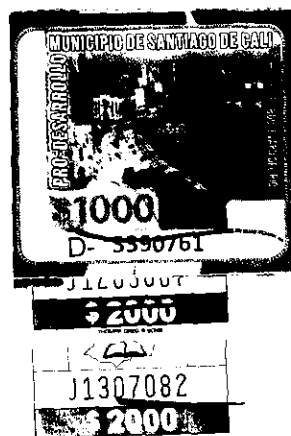
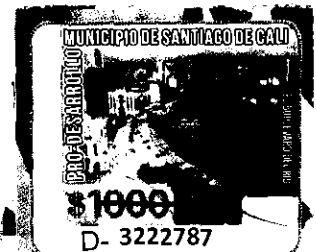
Además de los deberes señalados en el artículo 50. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Liderar y gestionar la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos. 2. Garantizar la integración del módulo (BO, BI, portal), 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 las funcionalidades requeridas en los diferentes módulos de la ERP SAP 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 ó SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (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. Realizar ajustes y los cambios en los desarrollos ABAP cuando estos lo requieran. 8. Realizar nuevos desarrollos ABAP. Por necesidad de los usuarios o para cubrir los faltantes en la funcionalidad estándar de SAP. 9. 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. 10. Definir y realizar la estrategia de implantación de la funcionalidad de CODE INSPECTOR, CLONE FINDER. 11. Realizar la construcción de los reportes utilizando funcionalidad de codificación ABAP. 12. Realizar los desarrollos de carga de pagos automáticamente de los pagos enviados a la fiducia y recibidos por esta de manera que se ejecute en línea. 13. Realizar los ajustes que se requieran a los desarrollos ABAP con la migración a la funcionalidad EHP5.

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


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

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



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

CERTIFICACIÓN No. 1120448122020

El Jefe de Departamento de Gestión Documental de EMCALI EICE ESP, en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013, certifica que:

Revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI, se pudo evidenciar que la señor WILLIAM GOMEZ MINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.414.042 expedida en Santiago de Cali - Valle, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

CONTRATO No. 200-PS-1153-2020, suscrito el 09 de junio de 2020.

Objeto: Servicios profesionales de apoyo para poder atender y solucionar solicitudes de los sistemas de información utilizando los marcos de trabajo y metodológicos establecidos por Emcali y realizar todo para el proceso de Gestionar Tecnología de Informática.

Plazo de Ejecución: El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2020.

Valor: El valor del contrato es hasta la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C. (\$ 24.500.000)

Copia Acta de Inicio: Suscrita el 16 de junio de 2020.

Supervisor: Hector Jaime Páez Ocampo, Profesional en Telemática I.

La información certificada es la que reposa en los expedientes y ha sido transferida por el supervisor al archivo central.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2020.



SANDRA PATRICIA ESCOBAR GUTIERREZ

Jefe Departamento

Elaboro: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista

Reviso: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista

No. Radicado Ventanilla Única: 100157422020

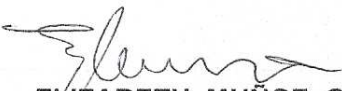
CERTIFICACION

Que el Señor, **WILLIAM GÓMEZ MINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.414.042 de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde 6 Julio 2010 hasta el 22 de Febrero de 2013, desempeñando el cargo de consultor Desarrollador, con un ingreso mensual de \$3.500.000, durante el tiempo laborado demostró su responsabilidad y compromiso para culminar las labores asignadas.

Dada en Santiago de Cali a los Veintiséis (26) días del mes de Febrero del año dos mil trece (2013).

Cordialmente,

IS Team
The right way
NIT 900.098.917-4


ELIZABETH MUÑOZ G.
Contadora.

Calle 64 Norte No. 5B - 146
Centro Empresa of. 306A
Teléfono (572) 489 8958
Cali - Colombia

CERTIFICA

Que el Señor **GOMEZ MINA WILLIAM** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.414.042, laboro en la compañía **OLSOFTWARE** desde el 13 de Enero de 2009 hasta el 31 de Enero de 2010, desempeñándose en el cargo de **INGENIERO DE DESARROLLO**.

Se expide para uso exclusivo del interesado.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a el 1 día del mes de Marzo de 2013.




Orlando Antonio Lara Betancourt
Gerente

Santiago de Cali, Febrero 27 de 2013



COD: 74D1-001192

LA SUSCRITA JEFA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA,
“ **COMFENALCO - VALLE** ”

HACE CONSTAR

Que el señor **WILLIAM GÓMEZ MINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.414.042 de Bogotá D.C, laboró en esta Institución desempeñando el cargo de PROFESIONAL SISTEMAS.

Igual certifico que laboró con los siguientes contratos así;

1. A termino indefinido desde el 08 de Agosto de 1995 hasta el 15 de Septiembre de 2008.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de Febrero del año dos mil trece (2013).



MARIA DEL CARMEN ARCOS VIDAL

Lina S.

CALI: Caja de Compensación y EPS Calle 5 No. 6 - 63 Conmutador: 886 2727. **PALMIRA:** Caja de Compensación y EPS Calle 31 No. 29 - 54 Teléfono: 275 5160. **Sede Educación y Cultura** Calle 31 No. 31 - 37 Teléfonos: 270 4747 - 270 4807. **EPS** Calle 27 No. 29 - 84 Teléfono: 281 7104. **Serinsa** Carrera 30 No. 27 - 20 Teléfonos: 281 2351 - 270 2964. **YUMBO:** EPS Carrera 4 No. 11 - 38 Teléfonos: 669 4420 - 669 9269. **BUGA:** Caja de Compensación y EPS Calle 7 No. 11 - 27 Conmutador: 237 5600 **Sede Educación y Cultura** Calle 7 No. 11 - 56 Teléfonos: 228 7121 - 237 5636. **TULUA:** Caja de Compensación y Servicios Financieros Carrera 31 No. 26 - 36 Local 102 - 103 Centro Empresarial Madeira Plaza Teléfono 226 2656 **EPS** Calle 26 No. 34 - 11 Teléfonos: 226 2608 - 226 2559. **CARTAGO:** Caja de Compensación Carrera 4 No. 12 - 75 Local 2 Teléfonos: 214 4053 - 214 4054 - 55. **Servicios Financieros y Vivienda** Teléfonos: 214 2020 - 214 4056. **Sede Educación y Cultura** Calle 13 No. 1 - 51 Teléfono 214 4057 **EPS** Calle 8 No. 4 - 102 Teléfonos: 214 4050 - 214 4051 - 214 4052. **JAMUNDÍ:** EPS Calle 10 No. 9 - 27 Teléfonos: 516 4655 - 559 9668. **SANTANDER DE QUILICHAO:** EPS Carrera 8A No. 2 - 46 Teléfonos: 829 4260. **POPAYÁN:** EPS Av. Panamericana No. 6N - 11 Teléfonos: 823 4627 - 823 4614. **BUENAVENTURA:** Caja de Compensación Calle 4A No. 4 - 28 Teléfonos: 240 3000 - 240 3308 Fax: 240 3000 Ext.160. **IPS** Carrera 4A No. 3 - 33 Teléfono: 242 2165. **CIS** Carrera 66 No. 4 - 40 Teléfono: 244 5457.