El suscrito Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor EDWIN JOSÉ TORO VELASQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.051.625 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4112.020.26.1.166- 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/may/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde: 17/may/2023 Hasta: 28/dic/2023
VALOR	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinticinco millones doscientos treinta y dos mil pesos ($25.232.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

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

1.Apoyar en la recepción, documentación y gestión de los incidentes o requerimientos de servicio de TIC de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TIC-MARI, presentando los reportes y/o estadística correspondientes. 2. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones del organismo. 3. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 4. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Organismo. 5. Apoyar a los diferentes equipos de la Secretaría de Gobierno en la elaboración de los requerimientos técnicos asociados a los proyectos, así como apoyar el soporte de soluciones relacionadas con las plataformas tecnológicas de la administración 7. Realizar las actividades asignadas por el Comité Tecnológico para el logro de los propósitos y objetivos de la Secretaria. 8. Apoyar el diseño, implementación y socialización de estrategias que propendan por las buenas prácticas en el área de TIC. 9.Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

INFORMACIÓN ADICIONAL: El contrato contó con modificación de adición y prórroga.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.015 - 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/ene/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde:19/ene/2023 Hasta: 30/abr/2023
VALOR	Doce millones seiscientos dieciséis mil pesos ($ 12.616.000) M/CTE

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Doce millones seiscientos dieciséis mil pesos ($ 12.616.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Apoyar en la recepción, documentación y gestión de los incidentes o requerimientos de servicio de TIC de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TIC, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones del organismo. 3. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 4. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Organismo. 5. Presentar informes y/o estadísticas parciales de las actividades de soporte y mantenimiento asignadas por la Secretaría o el Supervisor. 6. Apoyar a los diferentes equipos de la Secretaría de Gobierno en el soporte de soluciones relacionadas con las plataformas tecnológicas de la administración 7. Realizar las actividades asignadas por el Comité Tecnológico para el logro de los propósitos y objetivos de la Secretaria. 8. Apoyar el diseño, implementación y socialización de estrategias que propendan por las buenas prácticas en el área de TIC. 9. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios.

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

No.	4112.020.26.1.152 -2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/jul/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 12/jul/2022 Hasta: 30/dic/2022
VALOR	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones del organismo. 3. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 4. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos de cómputo. 5. Elaborar mensualmente informes y/o estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 6. Apoyar a los diferentes equipos de la Secretaría de Gobierno en el soporte de soluciones relacionadas con las plataformas tecnológicas de la administración 7. Realizar las actividades asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y el objetivo. 8. Apoyar el diseño, implementación y socialización	

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

de estrategias que propendan por las buenas prácticas en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.013-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/ene/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 13/ene/2022 Hasta: 30/jun/2022
VALOR	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la secretaría de gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de Gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos	

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

establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación DATIC. 3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar Informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y el objetivo. 8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.088 -2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/jul/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde: 13/jul/2021 Hasta: 31/dic/2021
VALOR	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Dieciocho millones novecientos veinticuatro mil pesos ($18.924.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y la comunicación DATIC. 3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignadas 6. Elaborar y reportar informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y del objetivo. 8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.062 -2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/abr/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 09/abr/2021 Hasta: 30/jun/2021
VALOR	Ocho millones quinientos veintiséis mil pesos

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

	($ 8.526.00) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones quinientos veintiséis mil pesos ($ 8.526.00) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y la comunicación DATIC. 3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y del objetivo. 8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.048 -2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/feb/2021

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 06/feb/2021 Hasta: 31/mar/2021
VALOR	Cinco millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos ($ 5.684.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cinco millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos ($ 5.684.000) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la Secretaría de Gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y la comunicación DATIC. 3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5.Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y del objetivo. 8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.153-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/oct/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 08/oct/2020 Hasta: 31/dic/2020
VALOR	Ocho millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro pesos ($8.388.534) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro pesos ($8.388.534) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la secretaría de gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de Gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación DATIC.3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y	

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

operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4.Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar Informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y el objetivo.8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios.
No.	4112.020.26.1.100 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/jul/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 14/jul/2020 Hasta: 30/sep/2020
VALOR	Ocho millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro pesos ($8.388.534) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro pesos ($8.388.534) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)

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

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la secretaría de gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de Gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación DATIC.3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar Informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y el objetivo.8. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios
No.	4112.020.26.1.041 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/mar/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 31/mar/2020 Hasta: 30/jun/2020
VALOR	Seis millones novecientos noventa mil cuatrocientos cuarenta y cinco mil pesos ($6.990.445) M/CTE

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro pesos ($8.388.534) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Recibir, documentar y gestionar los incidentes o requerimientos de servicio de TI de la secretaría de gobierno, reportados en la herramienta de gestión Mesa de servicios de TI, conforme a procedimiento y lineamientos de soporte informático y tecnológico. 2. Aplicar en la Secretaría de Gobierno las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación DATIC.3. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de las comunicaciones asignada para su correcto funcionamiento. 4. Mantener actualizado el inventario de los sistemas operativos, software, hardware y otros equipos asignados a la Secretaría de Gobierno. 5. Apoyar la ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada. 6. Elaborar y reportar Informes, estadísticas de las labores de soporte y mantenimiento asignadas. 7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Comité Tecnológico para el logro del propósito y el objetivo.8. Las demás relacionadas con el objeto contractual	

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, Decreto Extraordinario 411.2010.20.0416-2021, Ordenanza Nº 474 de 2017 Artículos 295,299,303,307,312,216,331 y Resolución 1.120.40-54-00252-2023379932 del 29 de diciembre de 2023 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca. Vigencia 2024.

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

El Secretario de Gobierno certifica con base en la información que reposa en el archivo de gestión contractual del organismo.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2024.

Atentamente

ANDRÉS FELIPE STAPPER SEGRERA
Secretario de Despacho

Proyectó:Andrea Vanessa Motta Moreno - Contratista AMM
Revisó: Diana Carolina Vasquez Parra- Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 99010000008395286 C.C: 1144051625
EDWIN JOSE TORO VELASQUEZ
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
9451242401 05/03/2024 01:29:51 p.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número: 333301719664





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