

 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

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 GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO identificado (a) con C.C No. 1113637939 de Palmira, suscribió el siguiente CONTRATO:

AÑO	2024 ✓
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4112.020.26.1.310-2024 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/06/2024 ✓
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales informáticos a la Secretaría de Gobierno.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 26/06/2024 ✓ Hasta: 25/09/2024 ✓
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 18230000) ✓
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$14.584.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado anticipadamente ✓
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	80%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar el levantamiento de requerimientos funcionales y definición de necesidades tecnológicas de las soluciones de TI requeridas para la Secretaría de Gobierno. 2. Producir informes técnicos de seguimiento y sistematización del organismo. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de herramientas tecnológicas y digitales para optimizar el proceso de seguimiento a organismos y objetivos estratégicos definidos por la Secretaría de Gobierno. 4. Realizar acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en la creación,	

 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

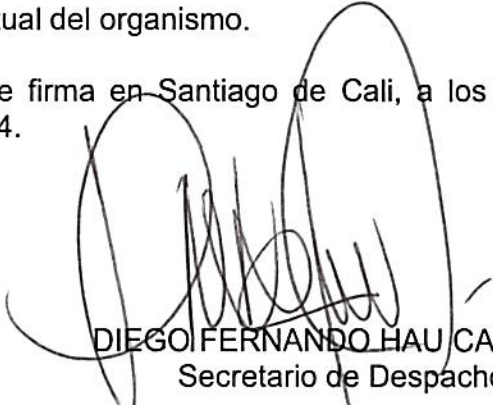
sistematización y soporte de bases de datos, visualización de información para el análisis y la toma de decisiones. 5. Apoyar en la sistematización, diseño y seguimiento de indicadores cualitativos y cuantitativos. 6. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, Decreto Extraordinario 411.2010.20.0416-2021, Ordenanza N° 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.

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 Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2024.


DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
 Secretario de Despacho

Proyectó: Valentina Sandoval Posso - Contratista ✓
 Revisó: Diana Carolina Vásquez Parra - Contratista ✓
 Lorena Gaviria Hoyos - Contratista X

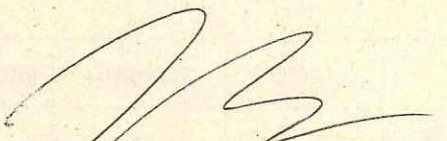
 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	
Recibo No: 990100090009028776 C.C: 1113637929 GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS	
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400 9451242401 25/09/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1	

ESTAMPILLAS
 Recibo oficial Número:
 333301881096



2023	HROB	1022	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subgerencia Administrativa, Proceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, Subproceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, brindando apoyo y soporte técnico de equipos de cómputo, impresoras y demás implementos tecnológicos, así como su instalación y soporte de la red de datos del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. y sus sedes	1/08/2023	31/12/2023	NA	\$ 8.845.700	\$ 2.795.220
2024	HROB	261	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subgerencia Administrativa, Proceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, Subproceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, brindando apoyo en Software y soporte técnico de equipos de cómputo, impresoras y demás implementos tecnológicos, así como su instalación y soporte de la red de datos del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. y sus sedes.	11/01/2024	30/04/2024	NA	\$ 10.803.520	\$ -

Dada en el Municipio de Palmira, a los 03 días del mes de Octubre de 2024



JORGE GERMAN PUENTE CORAL
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Contratista Cesar Augusto Ortiz -Asstracud
Reviso y Aprobó: Jorge German Puente Coral-Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCTIRO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO:

CERTIFICA:

De conformidad con lo previsto en el Art. 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, en plena concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad y con base en la Información reportada en nuestro Sistema Integrado de información “R-FAST 8”, el contratista que se cita a continuación, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios :

ENTIDAD CONTRATANTE:	HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO E.S.E
TELEFONO:	(602) 2856161 EXT 1520
NIT:	815.000.316-9
DIRECCION:	Carrera 29 N° 39-51
CONTRATISTA:	GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO
CEDULA:	1113637939

CONTRATOS SUSCRITOS:

CONTRATO			OBJETO	INICIO	TERMINO	PRORROGA	VALOR INICIAL	VALOR ADICIONES
2023	HROB	555	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subgerencia Administrativa, Proceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, Subproceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, brindando apoyo y soporte técnico de equipos de cómputo, impresoras y demás implementos tecnológicos, así como su instalación y soporte de la red de datos del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. y sus sedes	3/05/2023	31/07/2023	NA	\$ 5.307.420	\$ -

ENTERPRISE TOURS J & W S.A.S.

NIT. 901.045.856-1

CERTIFICADO LABORAL

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se certifica que el Sr./Sra. **GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO**, con cédula de ciudadanía No. **1.113.637.939**, laboró en nuestra empresa **ENTERPRISE SAS** desde el **01/02/2022** hasta el **30/04/2023** como **Ingeniero en Sistemas**.

Durante su tiempo en la empresa, el Sr./Sra. **GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO** desempeñó las siguientes funciones:

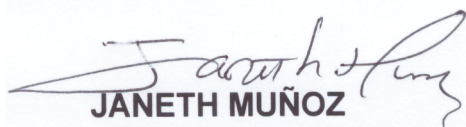
- Desarrollo y mantenimiento de software.
- Análisis de requerimientos y diseño de sistemas.
- Implementación de soluciones tecnológicas.
- Soporte técnico y capacitación a usuarios.
- Participación en proyectos de mejora continua.

El Sr./Sra. **GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ BURBANO** demostró habilidades excepcionales en programación, trabajo en equipo y resolución de problemas, contribuyendo significativamente al éxito de nuestros proyectos. Su desempeño fue evaluado de manera positiva y siempre mostró un alto grado de compromiso y responsabilidad.

Certificamos que su salida de la empresa fue por motivos **personales Y de crecimiento profesional**, y no se registran inconvenientes durante su permanencia en la misma.

Para cualquier consulta adicional, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Atentamente,


JANETH MUÑOZ
DEPTO PERSONAL

ENTERPRISE TOURS J & W S.A.S
NIT. 901045856-1

ENTERPRISE TOURS J&W SAS. NIT.901.045.856-1
Carrera 44ª # 13-49 Cel. – 316-3299448 -310-4303584
Cali-Valle-Colombia