TECNOLOGÍA
Y LOCATIVOS

TECNOLOGIA Y LOCATIVOS

Santiago de Cali, Noviembre 17 del 2015

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el señor Eduardo Gil Echeverry identificado con la cedula número 1144138255 de Cali (Valle), laboro desde el 15 de Agosto hasta 15 de Octubre de 2015 como técnico de telecomunicaciones y redes, y apoyo eléctrico.
Desarrollando el cargo con responsabilidad, conocimiento adecuado y buena capacidad creativa.

Hacemos constar por tanto dicho trabajo a quien pueda interesar esta información.

Atentamente

Freddy H. Gallego

Gerente

Ferretería
"LOS ARRAYANES" S.A.S
Nit.: 900.136.791-7

CERTIFICACION LABORAL

Certifico que el señor **EDUARDO GIL ECHEVERRY** identificado con cedula de ciudadanía **No 1.144.138.255**, labora en nuestra empresa desde 17 de Noviembre 2017 hasta la fecha, desempeñando el cargo de asesor comercial, devenga un salario mensual de Ochocientos setenta y siete mil ochocientos tres pesos mcte ($877.803) más Subsidio de Transporte su contrato es a término fijo inferior a un año.

Se firma a los Veinte (20) días del mes Agosto de dos mil veinte (2020).

CATHERINE OCHOA
Gerente General

Calle 17 No. 49C-07 B/. Las Camelias - Cali Teléfonos.: 326 5366 - 3765697
Cel.: 310 844 1018
e-mail.: ferreteria.losarrayanessas@hotmail.com

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 EDUARDO GIL ECHEVERRY, identificado con cédula N° 1.144.138.255 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0467 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de octubre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 12 de noviembre de 2020 Hasta: 31 de diciembre de 2020
VALOR	$8.388.534,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.388.534,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
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. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware 2. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 3. Brindar apoyo técnico a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet de DATIC y demás dependencias y organismos del Distrito según sea el requerimiento. 5. Brindar apoyo técnico en la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo técnico en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0141 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de febrero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 01 de marzo de 2021 Hasta: 30 de Junio de 2021
VALOR	$17.052.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$17.052.000,oo

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.

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware 2. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 3. Brindar apoyo técnico a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 4. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet de DATIC y demás dependencias y organismos del Distrito según sea el requerimiento. 5. Brindar apoyo técnico en la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 6. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 7. Brindar apoyo técnico en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0219 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 21 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 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.

VALOR	$17.052.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$17.052.000,oo
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 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. Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware. 5. Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC. 6. Brindar apoyo a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas. 7. Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento. 8. Brindar apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC. 9. Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico. 10. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario. 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	

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.

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.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0044 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento

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.

	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 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	$17.052.000,oo con adición por valor de $5.684.000,oo para un valor total del contrato de $22.736.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$22.736.000,oo
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 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. Brindar apoyo en la administración y configuración de la plataforma de conmutación existente en el centro de datos de la Alcaldía de Cali. 5. Brindar apoyo en la administración y disponibilidad del sistema de suministro eléctrico de los centros de datos de los pisos 1ro y 15, conformado por cuatro ups's y una planta eléctrica de 150 Kva. 6. Brindar apoyo y soporte en la solución y requerimientos relacionados con cableado estructurado, instalación de puntos de voz 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.

datos, ductos, patch panel, certificación de puntos, de acuerdo al estándar TIA/EIA 568B. 7. Brindar apoyo y soporte en el mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de telecomunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 8. Brindar apoyo técnico para el aseguramiento de la disponibilidad de la red de datos mediante el manejo de distintos dispositivos y de acuerdo a los estándares que se soporta desde el centro de cómputo del Complejo administrativo de Santiago de Cali. 9. Brindar apoyo en la implementación, configuración y soporte de los accesos remotos para todos los usuarios de la administración municipal que requieren acceso desde redes externas a los sistemas de información alojados en los centros de datos y los equipos de usuarios conectados a la red de datos de la Alcaldía de Cali. 10. Brindar apoyo en la Administración de los servicios de DHCP y DNS alojados en el centro de datos de la Alcaldía de Cali y que sirven a todos los organismos de la Administración Municipal, en pro de consolidar el sistema de conectividad al servicio de la Administración Municipal de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 11. Brindar apoyo en los trabajos de campo en la configuración y administración de las sedes remotas de la alcaldía de Santiago de Cali. 12. 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. 13. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0272 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de septiembre de 2022

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	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 09 de septiembre de 2022 Hasta: 30 de diciembre de 2022
VALOR	$11.368.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$11.368.000,oo
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 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. Brindar apoyo en la administración y configuración de la plataforma de conmutación existente en el centro de datos de la Alcaldía de Cali. 5. Brindar apoyo en la administración y disponibilidad del sistema de suministro eléctrico de los centros de datos de los pisos 1ro y 15, conformado	

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.

por cuatro ups's y una planta eléctrica de 150 Kva. 6. Brindar apoyo y soporte en la solución y requerimientos relacionados con cableado estructurado, instalación de puntos de voz y datos, ductos, patch panel, certificación de puntos, de acuerdo al estándar TIA/EIA 568B. 7. Brindar apoyo y soporte en el mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de telecomunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 8. Brindar apoyo técnico para el aseguramiento de la disponibilidad de la red de datos mediante el manejo de distintos dispositivos y de acuerdo a los estándares que se soporta desde el centro de cómputo del Complejo administrativo de Santiago de Cali. 9. Brindar apoyo en la implementación, configuración y soporte de los accesos remotos para todos los usuarios de la administración municipal que requieren acceso desde redes externas a los sistemas de información alojados en los centros de datos y los equipos de usuarios conectados a la red de datos de la Alcaldía de Cali. 10. Brindar apoyo en la Administración de los servicios de DHCP y DNS alojados en el centro de datos de la Alcaldía de Cali y que sirven a todos los organismos de la Administración Municipal, en pro de consolidar el sistema de conectividad al servicio de la Administración Municipal de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 11. Brindar apoyo en los trabajos de campo en la configuración y administración de las sedes remotas de la alcaldía de Santiago de Cali. 12. 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. 13. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0019 DE 2023

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.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 19 de enero de 2023 Hasta: 30 de abril de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de junio de 2023
VALOR	$11.568.000,oo con adición por valor de $5.784.000,oo para un valor total del contrato de $17.352.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$8.676.000,oo
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las 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.	

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.

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. Brindar apoyo en la administración y configuración de la plataforma de conmutación existente en el centro de datos de la Alcaldía de Cali. 5. Brindar apoyo en la administración y disponibilidad del sistema de suministro eléctrico de los centros de datos de los pisos 1ro y 15, conformado por cuatro ups's y una planta eléctrica de 150 Kva. 6. Brindar apoyo y soporte en la solución y requerimientos relacionados con cableado estructurado, instalación de puntos de voz y datos, ductos, patch panel, certificación de puntos, de acuerdo al estándar TIA/EIA 568B. 7. Brindar apoyo y soporte en el mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de telecomunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 8. Brindar apoyo técnico para el aseguramiento de la disponibilidad de la red de datos mediante el manejo de distintos dispositivos y de acuerdo a los estándares que se soporta desde el centro de cómputo del Complejo administrativo de Santiago de Cali. 9. Brindar apoyo en la implementación, configuración y soporte de los accesos remotos para todos los usuarios de la administración municipal que requieren acceso desde redes externas a los sistemas de información alojados en los centros de datos y los equipos de usuarios conectados a la red de datos de la Alcaldía de Cali. 10. Brindar apoyo en la Administración de los servicios de DHCP y DNS alojados en el centro de datos de la Alcaldía de Cali y que sirven a todos los organismos de la Administración Municipal, en pro de consolidar el sistema de conectividad al servicio de la Administración Municipal de Santiago de Cali y demás que le sean asignados. 11. Brindar apoyo en los trabajos de campo en la configuración y administración de las sedes remotas de la alcaldía de Santiago de Cali. 12. 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. 13. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. 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. 15. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, MSPI, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 16. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros. 17. Las demás relacionadas con el desarrollo del 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

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

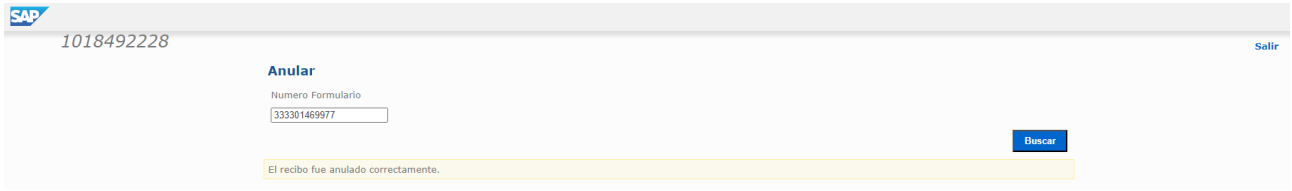
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de abril de 2023.

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





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.

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
12-04-2023	31-05-2023

RECIBO OFICIAL No: **333301469977**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: EDUARDO GIL ECHEVERRY

CORREO ELECTRONICO: eduardogil69@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	1144138255	

VALOR CONTRATO O REGISTRO: 0

TELÉFONO: 3166708154

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

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 NÃºmero: 333301469977





BANCO

FORMA DE PAGO: CHEQUE EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301469977(3900)3400(96)20230531

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

BANCO DE OCCIDENTE 89970 450
RECAUDO CODIGO BARRAS ******9887
10:57:03 2023/04/12 Normal 001
7707262084207 3,400.00 D
28045428 3,400.00 EF

***-**

Referencia1 :333301469977
Referencia2 :
MUNICIPIO DE CALI RECAUDO ESTAMPILLAS

RECIBO ESTAMPILLA

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007195248 FECHA EXPEDICION 12/04/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Eduardo Gil Echeverry** C.C O NIT: **1144138255**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **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: **$ 9.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 9.200 **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	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

GOBERNACIO

V-1.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007195248 FECHA EXPEDICION 12/04/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Eduardo Gil Echeverry** C.C O NIT: **1144138255**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **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: **$ 9.200** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 9.200 **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	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

BANCO DE OCCIDENTE 89970 448
RECAUDO CODIGO BARRAS ********0419 CUSTOMTAR
10:56:42 2023/04/12 Normal 001
7709998394001 9,200.00 D
96263031 9,200.00 EF

Referencial :990100000007195248

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. **USUARI(**

V-1.