

TRD – 2023-300-21.9.1769

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **MAURICIO OBYRNE LOZANO** identificado con Ced. No **1.144.040.511** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2020	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	893	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, brindando apoyo en las actividades relacionadas con las funciones de la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Palmira.	16/10/20	\$ 9.000.000
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	286	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"..	17/02/21	\$ 35.200.000
30 de Noviembre de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	410	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	17/01/22	\$ 42.350.000
hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.	CONTRATO ADICIONAL	410	MODIFICAR el Contrato No. MP-0410-2022 suscrito entre el Municipio de Palmira y MAURICIO OBYRNE LOZANO, cuyo objeto es: ¿PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	10/11/22	\$ 3.850.000
hasta el 30 de abril de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	302	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO"ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA"	19/01/23	\$ 16.800.000
31 de agosto de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1255	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA	08/05/23	\$ 16.800.000
31 DE DICIEMBRE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2480	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA"	11/09/23	\$ 16.800.000



CONSTANCIA

modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol técnico, de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda, especialmente en la gestión de los procesos de la Subsecretaría de gestión de talento humano. 3. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano. 4. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 5. Brindar asistencia profesional de acuerdo a sus competencias, a las actividades requeridas para la gestión de la Subsecretaría de gestión de talento humano y/o participando como apoyo a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o designadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual..

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-2480-2023: Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol técnico, de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda, especialmente en la gestión de los procesos de la Subsecretaría de gestión de talento humano. 3. Brindar apoyo en la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano. 4. Asistir a las reuniones que sean citadas con el fin de estructurar las necesidades que apoyaran la asistencia técnica del proceso de vinculación, desarrollo y retiro del talento humano y asumir la secretaria técnica cuando se requiera. 5. Brindar asistencia profesional de acuerdo a sus competencias, a las actividades requeridas para la gestión de la Subsecretaría de gestión de talento humano y/o participando como apoyo a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o designadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, a los dos (02) día del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)¹

**RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II**

Proyectó: Cristina Quintero Marroquín Contratista
Revisó: Armando García- Técnico II de Contratación
Aprobó: Armando García- Técnico II de Contratación



¹ Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Palmira Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección de Contratación.



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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 MAURICIO OBYRNE LOZANO. Identificado con Cedula N° 1144040511 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios
No.	4134.010.26.1.0324 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de octubre de 2019
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: 18 de octubre de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	8.967.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	5.978.000
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

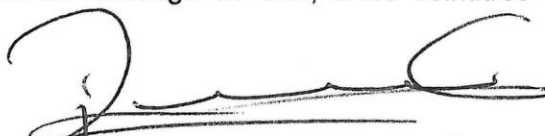
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar en la identificación, actualización y monitoreo de los datos abiertos del Datic. 2. Apoyar en el seguimiento del plan de acción como estrategia de seguimiento de Gobierno Digital de la Alcaldía de Cali. 3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de inversión formulados por Datic. 4. Apoyar en la recolección de datos y reporte de información presupuestal para el desarrollo de la Rendición de Cuentas del organismo. 5. Realizar la proyección y seguimiento de las solicitudes de certificados de insuficiencia de personal del Departamento Administrativo TIC. 6. 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 veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2019.



DIANA ALEXANDRA PINO GIRÓN
Jefe de Oficina

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

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Luis Antonio Muñoz Pérez - Contratista



RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
23-12-2019	31-12-2019

RECIBO OFICIAL No

333300609602

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	
---------------------------	--

OBYRNE LOZANO MAURICIO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
--------------------------	----

1144040511

CORREO ELECTRONICO: BOITGO.BARRAS@GMAIL.COM *****9887

CORREO ELECTRONICO: ***9587
 16:20:43 2019/12/23 Normal 001
 7707262084207 2,800.00 D
 80000450 2,800.00 EF

VALOR CONTRATO O REGISTRO

TELEFONO

Referencial : 03300609602

ORGANISMO

DISPOSICIONES GENERALES

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

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 y Banco GNB Sudameris

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300609602



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: OBYRNE LOZANO MAURICIO		C.C O NIT: 1144040511		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)					
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS					
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 6.600		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR TOTAL: \$ 6.600		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
CONCEPTO		V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300	BANCO DE OCCIDENTE 85379 1552		
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300	RECAUDO CODIGO BARRAS *****0419		
			14:24:30 2019/12/23 Normal 001		
			7709998394001 6,600.00 D		
			49004443 6,600.00 EF		
			Referencial :990100000003581716		
			Referencia2 : "COPPA"		
			GOBERNACION		

V-1.4

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5		
BENEFICIARIO O USUARIO: OBYRNE LOZANO MAURICIO		C.C O NIT: 1144040511		ORDEN MUNICIPAL		
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)						
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS						
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 6.600		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1				
VALOR TOTAL: \$ 6.600		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401		
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:						
CONCEPTO		V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO		
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300				
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300				
			BANCO DE OCCIDENTE 85379 1552			
			RECAUDO CODIGO BARRAS *****0419			
			14:24:30 2019/12/23 Normal 001			
			7709998394001 6,600.00 D			
			49004443 6,600.00 EF			
			Referencial :990100000003581716			
			Referencia2 : "COPPA"			
			USUARIO			

V-1.4



0088-2019

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

El suscrito 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 MAURICIO OBYRNE LOZANO, identificado con cédula N° 1.144.040.511, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0324 DE 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de octubre de 2019
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: 18 de octubre de 2019 Hasta: 31 de diciembre de 2019
VALOR	8.967.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	8.967.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en la identificación, actualización y monitoreo de los datos abiertos del Datic. 2. Apoyar en el seguimiento del plan de acción como estrategia de seguimiento de Gobierno Digital de la Alcaldía de Cali. 3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de	

 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

inversión formulados por Datic. 4. Apoyar en la recolección de datos y reporte de información presupuestal para el desarrollo de la Rendición de Cuentas del organismo. 5. Realizar la proyección y seguimiento de las solicitudes de certificados de insuficiencia de personal del Departamento Administrativo TIC. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0088 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de febrero 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: 18 de febrero de 2020 Hasta: 30 de abril de 2020
VALOR	8.388.534
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	8.388.534
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

 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

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 3. Apoyar el seguimiento y monitoreo del desarrollo del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 4. Apoyar en las reuniones semanales de seguimiento del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental. 5. apoyar en la implementación y seguimiento del plan para la instauración de capacidad, uso y apropiación del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 6. Apoyar en la gestión de la estrategia de campeones para el proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental. 7. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 8. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación, ejecución y evaluación del Tecnofest. 9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4134.010.26.1.0253 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de mayo 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: 21 de mayo de 2020 Hasta: 30 de junio de 2020
VALOR	5.592.356

 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)	5.592.356
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 actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que benefician el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 3. Apoyar el seguimiento y monitoreo del desarrollo del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 4. Apoyar en las reuniones semanales de seguimiento del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental. 5. apoyar en la implementación y seguimiento del plan para la instauración de capacidad, uso y apropiación del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 6. Apoyar en la gestión de la estrategia de campeones para el proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental. 7. Apoyar en la identificación y estructuración de los datos susceptibles a publicar en la plataforma de datos abiertos y la actualización permanente del conjunto de datos de responsabilidad de la subdirección de innovación digital, publicados en dicha plataforma dando cumplimiento a la ley de transparencia y el PAAC. 8. Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para apoyar la planeación, ejecución y evaluación del Tecnofest. 9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión

 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.	4134.010.26.1.0408 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de julio 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: 22 de julio de 2020 Hasta: 30 de octubre de 2020
VALOR	11.184.712
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	11.184.712
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 actividades contractuales y documentar mensualmente su realización con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar, implementar y controlar de manera colaborativa actividades y productos que benefician el desarrollo del subproceso asignado dentro del Proceso de innovación Digital y/o planeación Institucional. 3. Apoyar el seguimiento y monitoreo del desarrollo del proyecto de Modernización del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cali. 4. Apoyar en las reuniones semanales de seguimiento del proyecto de Modernización del Sistema de	

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008166798

FECHA EXPEDICION

10/01/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: MAURICIO OBYRNE LOZANO						C.C O NIT: 1144040511
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: \$ 10.400						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL:		\$ 10.400		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	5200	5200				
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200				
						
(415)7709998394001(8020)99010000008166798(3900)0000010400(96)20240110						
BANCO						

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008166798

FECHA EXPEDICION

10/01/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: MAURICIO OBYRNE LOZANO						C.C O NIT: 1144040511
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: \$ 10.400						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL:		\$ 10.400		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	5200	5200				
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200				
GOBERNACION						

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008166798

FECHA EXPEDICION

10/01/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: MAURICIO OBYRNE LOZANO						C.C O NIT: 1144040511
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: \$ 10.400						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL:		\$ 10.400		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	5200	5200				
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200				
						

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

USUARIO

V-1.4



**Su transacción fue APROBADA**

Información de su pago

Identificación:

1144040511

Fecha de la transacción:

2024-01-10 09:37:42

Nombre:

MAURICIO OBYRNE LOZANO

Correo:

MAURICIOOBYRNE@GMAIL.COM

Referencia de pago:

990100000008166798

Concepto:

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

CUS:

387719436

Estado:

Transacción APROBADA

IVA a pagar:

0

Total a pagar:

\$ 10.400

Información del comercio

Comercio:

Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:

8903990295

Banco:

Entidad Financiera:

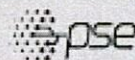
BANCOLOMBIA

IP Cliente:

200.29.103.72

Comprobante

de pago en línea



 **Bancolombia**

Fiduciaria Popular

Pago realizado por: MAURICIO OBYRN LOZAN

Nro. de factura: 990100000008166798

Descripción del pago: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR
FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

Nro. de referencia: 200.29.103.72

Nro. de referencia 2: IDC

Nro. de referencia 3: 1144040511

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 10 de Enero de 2024 09:37:25 AM

Nro. de comprobante: 0000037174

Valor pagado: \$ 10,400.00

Producto: *****6268

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTION DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRIALES

FECHA EXPEDICION DIAMESANO 09-01-2024	FECHA VENCIMIENTO DIA MESANO 29-02-2024	RECIBO OFICIAL No 333301661783
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE OBYRNE LOZANO MAURICIO	NUMERO DE IDENTIFICACION DV 1144040511	CORREO ELECTRONICO obymauricio@gmail.com
TIPO DE DOCUMENTO CC	VALOR CONTRATO O REGISTRO 0	TELEFONO 33301661783
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	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
TOTAL		3,800

NOTA

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301661783



REDES HUMANAS SA
NIT. 830035650-1

CERTIFICA

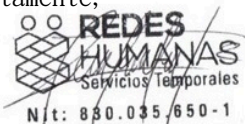
Que la siguiente informacion corresponde a las características contractuales de nuestro trabajador:

Nombre : OBYRNE LOZANO MAURICIO
Cédula : 1.144.040.511
Cargo : CONSULTOR INTEGRAL SERVICIO AL CLIENTE
Fecha Ingreso : 22/10/2018
Fecha Retiro : 10/02/2019
Tipo Contrato : OBRA O LABOR
Contrato : 82215
Sueldo Básico : 1.123.000.
Empresa Usaria : COMUNICACIÓN CELULAR S. A.

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse con nosotros.

Se expide a solicitud del interesado, a los 20 DE MARZO DE 2019.

Atentamente,



REDES
HUMANAS
Servicios Temporales
Nit: 830.035.650-1

GERMAN ANDRES ACOSTA BUSTAMANTE
COORDINADOR DE CONTRATACION

Medellin: Carrera 51 No. 9c Sur - 85 of 401 edificio multicentro guayabal. Tel. (+57 4) 4440245-3668097.

Cali: Calle 28 Norte # 6 N-81, Santa Monica Residencial, Tel. (+57 2) 485 1828, (+57 2) 677 1474.

Barranquilla: Calle 70 No. 52 - 54 Local 113, C. C. Gran Centro. Tel. (+57 5) 3861059-3562800.

Buga: Carrera 12 no. 6-54 piso 3 oficina 65 B/ CENTROPBX. (+57 2) 2391691-3167818152

Bucaramanga: Calle 35 No. 21 - 74, Oficina 233, Edificio Apolo. Tel. (+57 7) 6803322.

Bogotá: Carrera 48 N. 95 - 72 - PBX. (+57 1) 256 0200, Fax (+57 1) 236 6633

Yumbo, 05 de julio de 2014.

Señores
Universidad De San Buenaventura
Cali

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor **MAURICIO OBYRNE LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía **1.144.040.511**, estudiante de Ingeniería Industrial inicia la practica empresarial en esta empresa desde el 01 de Julio de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014, con horario de lunes a viernes de 7:30 am a 6:00 pm y el día sábado de 7:30 a 1:00 pm.

Desempeñando el cargo de **APRENDIZ DE AUDITORIA** recibe un apoyo de sostenimiento de \$616.000 mensuales.

La persona que realizara labores de acompañamiento es **VIVIANA CARDONA IBAÑEZ** identificada con cédula de ciudadanía **66.853.594**, desempeña el cargo de **JEFE DE AUDITORIA**.

Contrato de aprendizaje.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,


CLAUDIA PATRICIA MORENO GARCÉS
Jefe de Gestión Humana
DPTO. GESTION HUMANA

