Cali, Octubre 25 de 2015

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Por medio de la presente certifico como representante legal de Rectimotor que el señor Ronnie Daniel Velásquez identificado con cédula 1.130.590.142 de Cali. Laboró con la compañía durante un año en el periodo del 01 de abril de 2008 al 01 de abril de 2009.

Realizando una excelente labor como Administrador en Rectimotor.

Agradezco su atención y colaboración,

LILIANA LÓPEZ

COLOMBIA
COMITÉ OLÍMPICO

C.O.C. - 1552

EL SUSCRITO GERENTE DEL COMITÉ OLÍMPICO COLOMBIANO

CERTIFICA QUE

Se han celebrado con **RONNIE DANIEL VELÁSQUEZ ZUÑIGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142 de Cali, el siguiente contrato:

CONTRATO	Prestación de servicios No. 093 de 2012
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales en el Departamento Administrativo y Financiero de los Juegos Mundiales – 2013 Cali.
VALOR DEL CONTRATO	Cuatro millones cuatrocientos mil pesos M/L ($4.400.000)
FECHA DE INICIACIÓN	Dieciséis (16) de abril de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN	Quince (15) de junio de 2012
CALIDAD DEL SERVICIO	excelente [ ] bueno [x] regular [ ] malo [ ]
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	excelente [ ] bueno [x] regular [ ] malo [ ]

OTROSÍ	FECHA	MODIFICACIÓN	ADICIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
No. 1	Quince (15) de junio de 2012	Se modificó en las cláusulas segunda, tercera, cuarta y novena del Contrato No. 093 – 2012, el sentido de modificar el término de ejecución, valor del contrato, forma de pago y garantía.	Catorce millones trescientos mil pesos M/L ($14.300.000)	Treinta (30) de diciembre de 2012.

COLOMBIA
COMITÉ OLÍMPICO

CONTRATO	Prestación de servicios No. 112 de 2013
OBJETO	Prestar sus servicios para el Área Financiera de los Juegos Mundiales Cali – 2013 apoyando el proceso de compras nacionales.
VALOR DEL CONTRATO	Cuatro millones cuatrocientos mil pesos M/L ($4.400.000)
FECHA DE INICIACIÓN	Primero (1°) de junio de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de julio de 2013
CALIDAD DEL SERVICIO	excelente [ ] bueno [x] regular [ ] malo [ ]
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	excelente [ ] bueno [x] regular [ ] malo [ ]

OTROSÍ	FECHA	MODIFICACIÓN	ADICIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
No. 1	Veintinueve (29) de julio de 2013	Se modificó en las cláusulas segunda, tercera, cuarta y novena del Contrato No. 112 – 2013, el sentido de modificar el término de ejecución, valor del contrato, forma de pago y garantía.	Un millón cien mil pesos M/L ($5.500.000)	Quince (15) de agosto de 2013.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a petición del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2014.

Cordialmente,

ARMANDO FARFÁN PEÑA
Gerente

/rgf

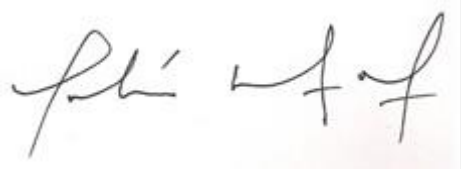
Santiago de Cali, febrero 15 de 2016

Certificación laboral

A quien interese:

Por medio de la presente certifico como representante legal de Linka Agencia que el señor Ronnie Daniel Velásquez identificado con cédula 1.130.590.142 de Cali. Se encontraba laborando con la compañía desde septiembre 9 de 2013 hasta el 15 de diciembre de 2013 como coordinador de mercadeo y social media.

Agradezco su atención y colaboración,



Julián Andrés Gómez
Director General
Celular:3113891970

CONSTRUCCIONES, DISEÑOS, ESTUDIOS, ASESORÍAS E INTERVENTORÍAS
EN INGENIERÍA CIVIL, MECÁNICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
RECC S.A.S - RAFAEL ENRIQUE CEBALLOS CALVO S.A.S - NIT: 900.312.023-3

Enero 16 de 2016

CERTIFICACIÓN LABORAL

A quien interese:

Certifico como Gerente General de RECC SAS que el señor Ronnie Daniel Velásquez Zúñiga identificado con cédula 1.130.590.142 de Cali. Se desempeño como Coordinador de compras, iniciando desde el 07/07/2014 y finalizando el 27/02/2015 por terminación de obra y finalidad de contrato para el proyecto.

Cordialmente,

Mauricio Ceballos.

Mauricio Ceballos
Gerente General

MANGA, TERCERA AVENIDA Nº 20-60, CEL: 314- 8545221
e-mail: mauriciocebalLos@reccsas.com - CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C. COLOMBIA
www.reccsas.com

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

0763/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a)RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.1.130.590.142 , expedida en Cali , suscribió el (los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relaciona(n), amparado(a) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC 4500096633	Febrero 23 de 2016 a Junio 30 de 2016	$12.940.800

OBJETO
Prestar los servicios Profesionales de orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el(la) Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 2. Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el subproceso de cuenta corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para continúen el trámite según su necesidad. 5. Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o tramites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Efectuar las novedades en la base de datos de la cuenta corriente de los contribuyentes relacionadas con la dirección de entrega de las facturas. 7. Presentar informes de la gestión realizada en atención al contribuyente de acuerdo a las actividades de control y seguimiento del subproceso de cuenta corriente. 8. Cumplir con las metas de gestión de Orfeo establecidas por el área de Atención al Contribuyente y Cuenta Corriente. 9. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

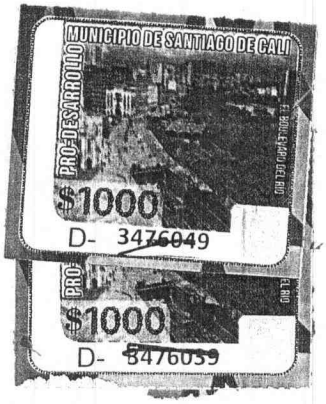
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

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

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Yulieth Capera Garcia
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera García- Contratista





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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1705/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a), RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC 4500102198	Julio 8 de 2016 a Diciembre 30 de 2016	$18.198.000

OBJETO
Prestar los servicios Profesionales de orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales.

OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el(la) Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 2. Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el subproceso de cuenta corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para continúen el trámite según su necesidad. 5. Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o tramites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Efectuar las novedades en la base de datos de la cuenta corriente de los contribuyentes relacionadas con la dirección de entrega de las facturas. 7. Presentar informes de la gestión realizada en atención al contribuyente de acuerdo a las actividades de control y seguimiento del subproceso de cuenta corriente. 8. Cumplir con las metas de gestión de Orfeo establecidas por el área de Atención al Contribuyente y Cuenta Corriente. 9.El

contratista se obliga a conocer y dar cumplimiento al Manual de Atención al Usuario, aprobado por Municipio Santiago de Cali mediante formato MAGT04.05.18.M02, versión 2 el cual entró en vigencia el día 25 de junio de 2015. 10. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

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

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Alberto Huergo Lasso
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró:Yulieth Capera García – Contratista





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

0493/2017

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

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(s) en las siguientes reservas:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0207	Enero 24 de 2017 a Junio 30 de 2017	$19.470.000

OBJETO
Prestar los servicios Profesionales de orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en desarrollo del Proyecto "Mejoramiento de los Niveles de Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias en el Municipio de Santiago de Cali", según Ficha EBI 22047001".

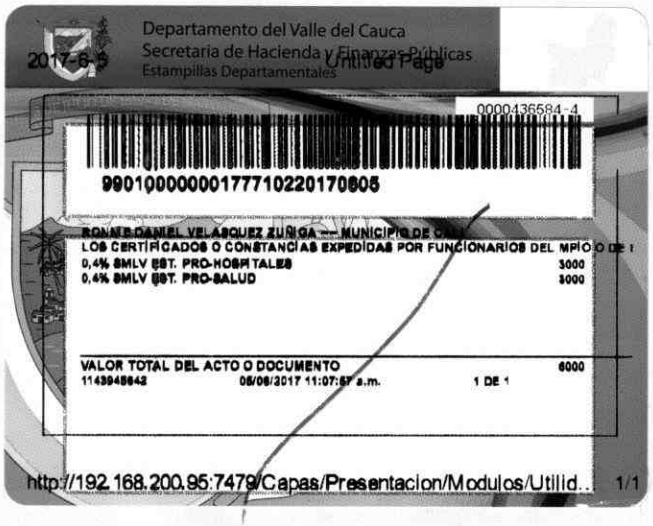
OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 2. Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el subproceso de cuenta corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para continúen el trámite según su necesidad. 5.Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o tramites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Efectuar las novedades en la base de datos de la cuenta corriente de los contribuyentes relacionadas con la dirección de entrega de las facturas. 7. Presentar informes de la gestión realizada en atención al contribuyente de acuerdo a las actividades de control y seguimiento del subproceso de cuenta corriente. 8. Cumplir con las metas de gestión de Orfeo

establecidas por el área de Atención al Contribuyente y Cuenta Corriente. 9. El contratista se obliga a conocer y dar cumplimiento al Manual de Atencion al Usuario, aprobado por el Municipio Santiago de Cali mediante formato MAGT04.05.18.M02, version 2 el cual entro en vigencia el 25 de junio de 2015. 10. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Junio de 2017.

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

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
06-06-2017	09-06-2017	333300021465

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130590142	0	

ORGANISMO: VARIOS

ACTO Y/O DOCUMENTO
OTROS CONCEPTOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	2,400
		0
		0
		0
		0
	TOTAL	2,400

Banco de Bogotá 180 Cali
OCR1680 Horario Normal
C*****6527 06/04/17 14:50 T 088
MUNICIPIO DE CALI RECA CE0 1765
FAUS 333000214651 FACL 333000214651
Valor Efectivo:2,400.00 0
Valor Cheque: 0.00
Valor No-H:0.00
Valor Total:2,400.00
012 2,400 Recaudo Web Servicios

06 JUN 2017 | 180 | Caja 1 | RECIBIDO CON PAGO

NOTA
El pago lo puede realizar en el Hall Bancario de la Subdirección de Tesoreria de Rentas.

CÓDIGO DE BARRA ESTAMPILLA GOBERNACIÓN

493

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300021465



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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1839/2017

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a), RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en el (los) siguientes contratos:

No. CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.1174	Julio 11 de 2017 a Diciembre 29 de 2017	$19.470.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en la orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de los niveles de Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias en el Municipio de Santiago de Cali", según Ficha EBI 22047001.

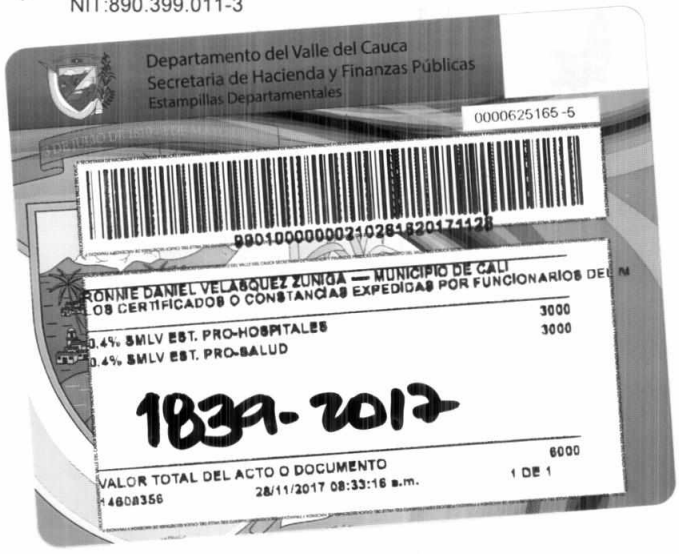
OBLIGACIONES
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Recibir, orientar e informar al contribuyentes según su necesidad o consulta a realizar. 2. Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para que continúen el trámite según su necesidad. 5. Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o trámites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Dar

cumplimiento al Manual de Atención al usuario, aprobado por el Municipio de Santiago de Cali mediante formato MAGT01.05.18M02 versión 2, fecha de entrada en vigencia 25 de junio de 2015. 7. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali el día veintidós (22) del mes de Diciembre de 2017.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe de Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento de Hacienda Municipal

*Para verificar llamar al 6671146, William Dizu
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Andrea Charria
NIT:890.399.011-3



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1051/2018

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

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0049	Enero 3 de 2018 a Agosto 31 de 2018	$27.136.000
MODIFICACIÓN	Septiembre 1/2018 a Diciembre 31/2018	$13.568.000
VALOR TOTAL MAS MODIFICACIÓN		$40.704.000

OBJETO
Prestar los servicios Profesionales a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, llevando a cabo las actividades de orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes, en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de los niveles de Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias en el Municipio de Santiago de Cali", según Ficha EBI 22047001.

OBLIGACIONES
1. Recibir, orientar e informar al contribuyentes según su necesidad o consulta a realizar. 2. Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para que continúen el trámite según su necesidad. 5. Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o trámites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Dar cumplimiento al Manual de Atención al usuario, aprobado por

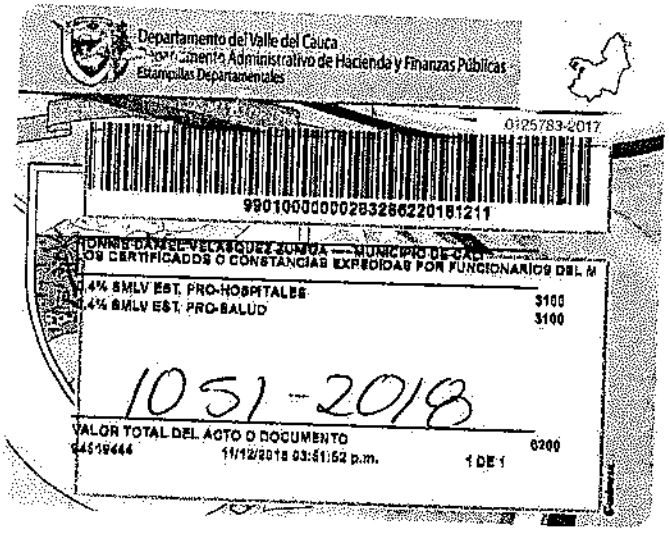
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

el Municipio de Santiago de Cali mediante formato MAGT01.05.18M02 versión 2, fecha de entrada en vigencia 25 de junio de 2015. 7. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2018.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento de Hacienda Municipal

*Para verificar llamar al 6671146, Brigitte Castrillón
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
12-12-2018	12-12-2018	333300336943

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130590142	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
	1051-2018	0
	TOTAL	2,600

Red Comercio Colmena S.A.
Ext. Con CAV Cali
12 DIC 2018
Recibido con pago

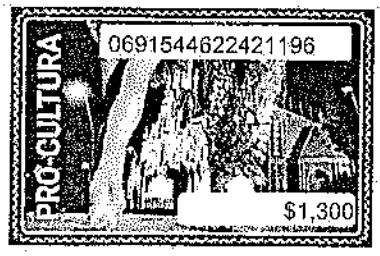
NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300336943





El suscrito Fernando Alfonso Chávez Duran, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que RONNIE DANIEL VELASQUEZ ZUÑIGA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1.130.590.142 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0139
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios Profesionales a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, llevando a cabo las actividades de orientación, información y atención personalizada a los ciudadanos o contribuyentes, en relación a los trámites y servicios de las rentas administradas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de los niveles de Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias en el Municipio de Santiago de Cali", según Ficha EBI 22047001.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/ene/2019 - 30/abr/2019
VALOR	$ 13.976.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 13.976.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Recibir, orientar e informar al contribuyentes según su necesidad o consulta a realizar. 2.	

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

Expedir facturas de los diferentes impuestos y rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 3. Expedir estados de cuenta de todas las rentas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente. 4. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para que continúen el trámite según su necesidad. 5. Resolver las inquietudes de los contribuyentes con relación a los impuestos o trámites y servicios a realizar de los tributos municipales administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales. 6. Dar cumplimiento al Manual de Atención al usuario, aprobado por el Municipio de Santiago de Cali mediante formato MAGT01.05.18M02 versión 2, fecha de entrada en vigencia 25 de junio de 2015. 7. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Abril de 2019.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
.Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Ilem Charria – Contratista
Revisó: Brigitte Castrillón – Contratista

