AL SUSCRITO COORDINADOR DEL AREA DE RECURSOS FISICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA,** identificado con la cedula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali, suscribió y ejecuto con la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Educación Departamental, los contratos Nros. 0496 de Noviembre 26 de 2004, por un valor de $7.500.000.oo, y No. 085 de Febrero 28 de 2005, por un valor de $ 31.800.000.oo contrato que laboro hasta el 13 de Octubre de 2005, cuyo objeto de los contratos era la prestación de servicios profesionales de asesoria jurídica para el estudio y elaboración de documentos relacionados con los procesos de contratación estatal realizados por la Secretaria de Educación Departamental, ejecutado a entera satisfacción quedando a paz y salvo por concepto de honorarios.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Marzo de 2007.

ALVARO JOSE ZULUAGA CARDONA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y VALORIZACIÓN

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN

H A C E C O N S T A R

Que LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614 expedida en Santiago de Cali (Valle del Cauca), estuvo vinculado mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, asì:

CONTRATO No. SIV-4151.0.26.1.029 DE 2008

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales como abogado en la Subsecretaría de Apoyo Técnico en todo lo relacionado con las actividades jurídicas, técnicas y administrativas que se encuentren a cargo del Subsecretario de la Secretaría y demás aspectos que sean sometidos a su consideración.
Valor:	Diecisiete millones de pesos m.cte. ($17.000.000)
Fecha de Inicio:	Mayo 12 de 2008
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2008

CONTRATO No. 4151.0.26.1.034 DE 2009

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en todos los procesos de adquisición de predios que se requieran para la realización de obras de interés público y que causen contribución de valorización, para el desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.
Valor:	Veinticinco millones ochocientos cuarenta mil pesos m.cte. ($25.840.000)
Fecha de Inicio:	Febrero 16 de 2009
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2009

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y VALORIZACIÓN

CONTRATO No. 4151.0.26.1.098 DE 2010

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.
Valor:	Veintiséis millones trescientos doce mil pesos m.cte. ($26.312.000)
Fecha de Inicio:	Enero 18 de 2010
Fecha de Terminación:	Diciembre 31 de 2010

CONTRATO No. 4151.0.26.1.033 DE 2011

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.
Valor:	Veintiuno millones doscientos nueve mil setecientos sesenta pesos m.cte. ($21.209.760)
Fecha de Inicio:	Febrero 03 de 2011
Fecha de Terminación:	Octubre 31 de 2011
OtroSí No. 1:	Hasta diciembre 31 de 2011

Se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de mayo de 2012.

EMILIANO OSORIO ALZATE

Proyectò/ Elaborò: E.Carmona

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA QUE

El Doctor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía No 16.664.614 expedida en Cali – Valle, se encuentra laborando con la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Educación Departamental, mediante contrato de prestación de servicios profesionales:

Número de Contrato: 0467 de fecha Abril 30 de 2012.

Objeto del contrato: Prestación de servicios Profesionales como abogado, en el Grupo de Trabajo Prestaciones Sociales para atender asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Departamental.

Valor: El valor del contrato se fija en la suma de DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($16.250.000.oo)

Fecha de inicio: Mayo 10 de 2012

Fecha de terminación: Septiembre 9 de 2012

Dirección: Carrera 6 entre Calle 9 y 10 Palacio San Francisco Piso 8

Teléfono: 620 00 00 Ext 1540-1595

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de Mayo del año dos mil doce (2012)

ANA MILENA ORTIZ SANCHEZ

Revisó: ALVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA - Profesional especializado Grupo de Talento Humano
Vo Bo VÍCTOR MANUEL CABRERA – Subsecretario de Administración de Recursos
Jacqueline

C.C. Carpeta del contrato

La Notaría Trece de Cali certifica que corresponde a la ORIGINAL que ha tenido a la vista.
Cali, 27 MAY 2012
LUCIA BELLINI AYALA
Notaria Trece de Cali

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO

2013414800017081
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2013414800017081**
Fecha: **27-08-2013**
TRD: **4148.0.10.1.853.001708**
Rad. Padre: **2013414800017081**

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo de Santiago de Cali

CERTIFICA:

Que el señor LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614, tiene suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura y Turismo:

Contrato No. :	4148.0.26.096-2013
Objeto:	Prestar los servicios profesionales como abogado, acompañamiento y asesorando los procesos extrajudiciales y de atención y seguimiento a los requerimientos que deba realizar la Secretaría de Cultura y Turismo en el SECOP, conforme al proyecto denominado conservación, intervención y difusión del patrimonio cultural de Santiago de Cali, correspondiente a la ficha EBI 06034649.
Valor:	$ 18.000.000
Término:	Abril 19 de 2013 a Septiembre 30 de 2013

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes agosto de 2013.

MARIA HELENA QUIÑONEZ SALCEDO
Secretaria de Cultura y Turismo

Elaboró: Yaneth Salcedo C.
Revisó: Teresa Méndez Paz.
Aprobó: Despacho1

PRO-DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE
SANTIAGO DE CALI
D 2640489
$ 1.000.00
D 2640484
$ 1.000.00

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.664.614 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	064 de 2014
FECHA DE INGRESO:	Enero 24 de 2014
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 24 de 2014
OBJETO GENERAL:	Prestación de servicios profesionales en apoyo jurídico para la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	$ 23.979.999 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los

	ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Publico, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 8. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 9. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 10 Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	041 de 2015
FECHA DE INGRESO:	Enero 30 de 2015
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 24 de 2015
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	$ 26.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la

	elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Publico, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de

	menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	024 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Enero 29 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	$8.233.333 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la

	Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Publico, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	166 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Junio 13 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Direccion Operativa del Ministerio Pùblico, Defensa y Promocion de los Derechos Humanos.

VALOR:	$8.916.667 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Publico, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión

	de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	248 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Octubre 05 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 15 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	$ 6.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y

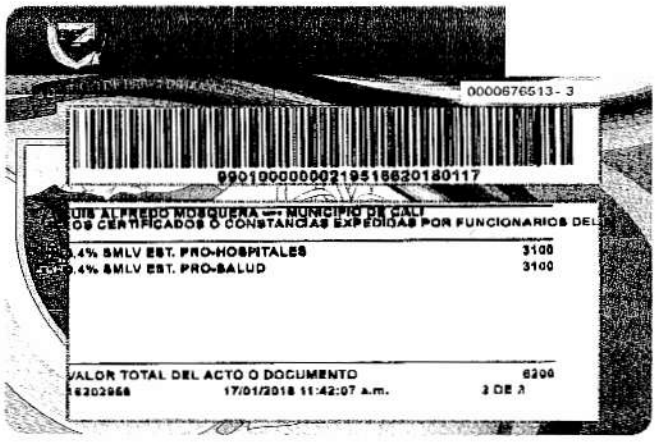
	familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Publico, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de Enero de 2018.

ARMANDO ZUÑIGA PAZ

Director Financiero y Administrativo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184147010000846 4**
Fecha: **30-01-2018**
TRD: **4147.010.10.1.853.000846**
Rad. Padre: **20184147010000846 4**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LUIS ALFREDO MOSQUERA, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614 de Cali (Valle), prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Habitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.0.26.1.314-2017
VALOR: $ 25.620.000
TIEMPO: Desde el 6 de Julio de 2017 hasta el 29 de diciembre de 2017
OBJETO: Prestar los Servicios de Profesionales como Abogado para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES PRIORITARIO PARA REUBICAR FAMILIAS QUE HABITAN EN SECTORES DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP 04042542

CONTRATO No: 4147.010.26.1.050-2018
VALOR: $ 23.485.000
TIEMPO: Desde el 15 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018
OBJETO: Prestar los Servicios de Profesionales como Abogado para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE GESTION SOCIOPREDIAL EN PREDIOS TITULADOS DEL JARILLON EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP 04042566

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, para trámites financieros.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de enero de 2018.

GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

Elaboró: Miryen Magnolia Vélez P. – Contratista, Área Administrativa

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222) LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA



CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 16.664.614, estuvo vinculado a este Organismo de Control Fiscal mediante la modalidad de prestación de servicios, a través del siguiente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.19.015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 30 de enero al 14 de junio de 2019.

VALOR: Diecisiete Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos ($17.680.000) mcte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.18.087

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 08 de noviembre al 07 de diciembre de 2018.

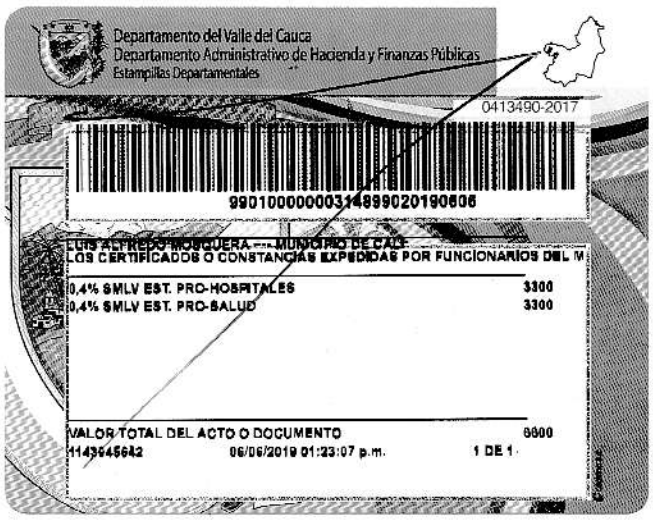
VALOR: Tres Millones Setecientos Mil Pesos ($3.700.000) mcte.

Dada en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de junio de 2019.

Jorge Alfonso Quiroga Varón.

JORGE ALFONSO QUIROGA VARÓN

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jose Trancito Grueso Ruiz	Secretario	
Revisó	Loren Montealegre Bueno	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Jorge Alfonso Quiroga Varón	Director Administrativo y Financiero	Jorge Quiroga
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			


Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0413490-2017
9901000000031489902019060 6
LUIS ALFREDO MOSQUERA --- MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3300
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD 3300
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6600
1143945642 06/06/2019 01:23:07 p.m. 1 DE 1

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor, LUIS ALFREDO MOSQUERA , identificada con la cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali (Valle), ha suscrito un (1) contratos de Prestación de Servicios con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno – Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia 2019 bajo las siguientes características:

• No. CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO	VALOR
4124.010.26.1.130	Agosto 06 al 29 Octubre de 2019	$10.050.000

Objetivo: Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno proyectando decisiones necesarias que coadyuven en el impulso e instrucción con estricta sujeción a la ritualidad procesal de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Dependencia, de acuerdo al cronograma que se establezca como mecanismo de descongestión en proporción con el número de procesos en curso, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas en el Plan de Acción de la dependencia en virtud de/proyecto BP260007131010102 / Proyectar decisiones de la acción disciplinaria en la administración Central del municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar las decisiones o actuaciones de fondo de los expedientes que le sean asignados, que permitan descongestionar la acción disciplinaria adelantada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.

2. Proyectar para la firma del Director los oficios que en desarrollo del objeto del contrato se requieran.

3. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de control disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019).

GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Director,
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno

Elaboró: Araldy Carabalí Mina –Auxiliar Administrativa
Reviso: Maritza Campiño Gómez- Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300569370







ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor, LUIS ALFREDO MOSQUERA , identificada con la cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali (Valle), ha suscrito un (1) contratos de Prestación de Servicios con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno – Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia 2019 bajo las siguientes características:

• No. CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO	VALOR
4124.010.26.1.166	Noviembre 28 al 16 Diciembre de 2019	$3.350.000

Objetivo: Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno proyectando decisiones necesarias que coadyuven en el impulso e instrucción con estricta sujeción a la ritualidad procesal de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Dependencia, de acuerdo al cronograma que se establezca como mecanismo de descongestión en proporción con el número de procesos en curso, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas en el Plan de Acción de la dependencia en virtud de/proyecto BP260007131010102 / Proyectar decisiones de la acción disciplinaria en la administración Central del municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar las decisiones o actuaciones de fondo de los expedientes que le sean asignados, que permitan descongestionar la acción disciplinaria adelantada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.

2. Proyectar para la firma del Director los oficios que en desarrollo del objeto del contrato se requieran.

3. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de control disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los dieciséis 16) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).

LUCELLY SALAZAR OSORIO
Directora (E),
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno

Elaboró: Araldy Carabalí Mina –Auxiliar Administrativa
Reviso: Maritza Campiño Gómez- Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300607219







Comisión Vida, Justicia y Paz
Arquidiócesis de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA

COMISION ARQUIDIOCESANA VIDA JUSTICIA Y PAZ

NIT 805009584-0

El Señor, LUIS ALFREDO MOZQUERA, identificado con C.C. 16.664.614. de Cali, se encuentra vinculada a esta entidad, Arquidiocesana, desde el 1 de Octubre hasta el 31 de Diciembre 2019, desempeñando el cargo de profesional en apoyo juri dico, en el desarrollo del programa de seguridad alimentaria y nutricional de la población en extrema pobreza de Santiago de Cali, en las actividades que requiere la Comisión Vida Justicia y paz.

Para constancia se firma en Cali a los veintinueve días (27) días del mes de enero del 2020

Atentamente,

FRANCISCO NEL LEUDO MURILLO

CARRERA 24 # 3 -60 • TELS: 5568218 – 5582163 – 5577804 • CALI – VALLE
E-mail: comisionvidajusticiaypaz@hotmail.com

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA;

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA,** identificado con la cédula de ciudadanía No.16.664.614, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1-598-2019**
Concepto:	Prestar apoyo profesional en el estudio de los proyectos presentados a la Corporación Concejo de Cali en la oficina del Honorable Concejal Luis Enrique Gómez Gómez.
Tiempo de servicio:	Del 15 de noviembre hasta el 27 de diciembre de 2019.
Valor del contrato:	Siete millones de pesos ($7.000.000.oo) mcte. Dos (02) cuotas de tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000,oo) mcte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

VALERYA GARCÍA ARIAS

Tel. 889 78 84

Elaborado: Nancy Salgado C. –Técnico Administrativo II



ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en artículo 5°de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. Apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 16.664.614, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2249
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/AGO/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/AGO/2020-30/OCT/2020
VALOR	$10.400.493
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$6.933.662
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
10-09-2020	30-09-2020	**333300731753**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
MOSQUERA LUIS ALFREDO	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	16664614	0	6680571

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	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

9-27-2020

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:
333300731753





9-27-2020

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9961000000046712 C.C: 16664614
LUIS ALFREDO MOSQUERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
9451242401 10/09/2020 10:02:23 a.m. 1 DE 1

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 doce (12) días del mes de Octubre de 2020.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Diana Milena García Salazar – Contratista Apoyo a la Gestión
Revisó: Ilem Andrea Charria Koor – Contratista Profesional

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 16.664.614, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2512
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/NOV//2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/NOV/2020-31/DIC/2020
VALOR	$6.933.662
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$6.933.662
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en artículo 5°de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. Apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por 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 veintidós (22) días del mes de diciembre de 2020.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
09-12-2020	31-12-2020	**333300797620**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
MOSQUERA LUIS ALFREDO	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	16664614	0	6680571

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	1,400
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, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300797620





GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000004327375 C.C: 16664614
LUIS ALFREDO MOSQUERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7090
9451242401 09/12/2020 08:46:16 a.m. 1 DE 1

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con Cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2249
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/AGO/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/AGO/2020-30/OCT/2020
VALOR	($10.400.493)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($10.400.493)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio.	

3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2512
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/NOV/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Tesorería, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento del Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali", según ficha EBI 26002984.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/NOV/2020-31/DIC/2020
VALOR	($6.933.662)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($6.933.662)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0755
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/FEB/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Tesorería, en desarrollo del Proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali según ficha EBI-26003619"
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/FEB/2021-30/JUN/2021
VALOR	($15.853.500
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por 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 tres (3) días del mes de junio de 2021.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTION DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICION DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
31-05-2021	31-05-2021	333300912661

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: MOSQUERA LUIS ALFREDO

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELEFONO
CC	16664614		0	6680571

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

0878 - 2021

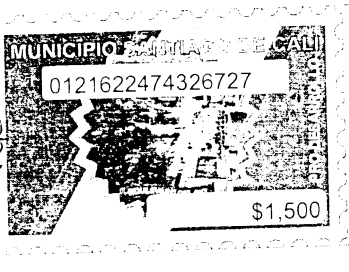
NOTA

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: 333300912661





0878 - 2021

CONTRALORIA VALLE DEL CAUCA

Rcbo No 9901000000418615 C.C. 16664614
LUIS ALFREDO MOSQUERA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 7200
9451242401 01/06/2021 10:57:28 a.m. 1 DE 1