LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que revisados los documentos que reposan en el Archivo del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas se encontró, que el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas suscribió con el señor ANDRES FELIPE MURGUEITIO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No.6.550.819 de Yumbo (V), los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión número 1738 del 20 de diciembre de 2013, en cuyo objeto se estipuló: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión tendientes a contener el contrabando, adulteración de licores y cigarrillos, evasión de las rentas Departamentales y demás requeridas, según conformación de grupos de trabajo y programación que se realice en la Unidad de impuestos, rentas y gestión tributaria de Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento del proyecto a las finanzas públicas.", ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1.Participar en las inspecciones de los establecimientos de expendio de licor, cigarrillos y demás productos gravados con el impuesto al consumo y/o la participación de licores que le sean indicados, en compañía de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria y en coordinación con las autoridades competentes. 2.Intervenir en las verificaciones respectivas que permitan a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria y las autoridades competentes realizar la aprehensión de licores y cigarrillos de contrabando, así como productos gravados con el impuesto al consumo o la participación de licores adulterados o falsificados. 3. Participar en las visitas de inspección que realicen los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria a los responsables de las diferentes rentas departamentales, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y la normativa aplicable a cada una de ellas. 4. Utilizar de manera eficiente los recursos de apoyo para los operativos planeados por la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. 5. Realizar actividades de digitación con base en la aplicación de métodos y programas del software establecidos por la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Y la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. 6. Crear y mantener actualizados los expedientes físicos a cargo de los diferentes grupos de trabajo de la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, legajando en ellos toda la documentación obrante en el proceso que se adelante a fin de fortalecer los ingresos departamentales. 7. Realizar las actividades que le sean indicadas en la ejecución de proyectos y programas que realice cada una de las áreas de la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, tendientes al incremento de las rentas. 8. Reportar el resultado de sus actividades al Coordinador del Grupo de Trabajo asignado y presentar informes mensuales de la ejecución de las tareas encomendadas. 9: Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.10. Participar en la realización de mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas y

procedimientos concernientes con el objeto del contrato. 11. Custodiar y hacer buen uso de las credenciales que lo acrediten como integrante del Grupo de Operativos, las cuales debe devolver al momento de presentar el informe final de actividades; requisito sin el cual no se dará trámite a la cuenta de cobro respectiva. 12. Obrar con lealtad y buena fé en la ejecución contractual. 13. Cumplir con las obligaciones descritas en los numerales anteriores de acuerdo las instrucciones impartidas supervisor del contrato. 14. Presentar informes periódicos de avances de las actividades realizadas y un informe final de la ejecución del contrato a su finalización. 15.Una vez se hubiere habilitado el sistema de información y gestión del empleado público SIGEP. - administrado por el Departamento Administrativo de la Función Públicas, el contratista deberá registrar la información de sus hojas de vida, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 del decreto 0019 de 2012, por valor de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.600.000), plazo hasta el 30 de junio de 2014.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0349 del 31 de julio de 2014, en cuyo objeto se estipuló: "Prestación de servicios profesionales como abogado tendientes a contener el contrabando, adulteración de licores y cigarrillos, evasión de las Rentas Departamentales y demás requeridas, según conformación de grupos de trabajo y programación que se realice en la Unidad de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca.", ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Aplicar sus conocimientos profesionales para que las inspecciones de los establecimientos de expendio de licor, cigarrillos y demás productos gravados con el impuesto al consumo y/o la participación de licores que les sean indicados, se realicen con el lleno de los requisitos procedimentales y legales, garantizando el debido proceso. 2. Proponer ajustes a los procesos y procedimientos aplicables en el área de trabajo. 3. Aplicar sus conocimientos profesionales para garantizar el cumplimiento de las especificaciones e instrucciones de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria en los procesos de verificación que realice el Grupo Operativos. 4. Aplicar sus conocimientos profesionales para garantizar el cumplimiento de las instrucciones y procedimientos establecidos por los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, en las visitas de inspección que realicen a los responsables de la diferentes rentas Departamentales, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y la normativa aplicable a cada una de ellas.5. Aplicar sus conocimientos profesionales en el seguimiento y control a la cadena custodia de los productos gravados con impuesto al consumo y/o participación de licores. 6. Digitar, actualizar y controlar las bases de datos de acuerdo a las instrucciones, métodos y programas del software establecidos por la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas. 7. Crear y mantener actualizados los expedientes físicos de los procesos que en virtud de sus actividades le corresponda. 8. Realizar las actividades que le sean indicadas en la ejecución de proyectos y programas que realice la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, para el control a la evasión de las rentas departamentales. 9: Presentar los informes de actividades y reportar el resultado de las mismas al coordinador del grupo de trabajo. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 11. Participar en la realización de mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas y procedimientos concernientes con el objeto del contrato. 12. Custodiar y hacer buen uso de las credenciales que lo acrediten como integrante del Grupo Operativos, las cuales debe devolver al momento de presentar el informe final de actividades; requisitos sin el cual no se dará trámite a la cuenta de cobro respectiva. 13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual. 14. Cumplir con las instrucciones impartidas supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no

podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante, por valor DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($18.150.000), plazo hasta el 31 de diciembre de 2014.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0547 del 06 de abril de 2015, en cuyo objeto se estipuló: "Prestar servicios profesionales como abogado en la dirección técnica de liquidación y devoluciones de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, en desarrollo de actividades inherentes al proyecto de Fortalecimiento a las finanzas públicas.", ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Coadyuvar en la formulación, diseño y ejecución de los planes y programas que se realicen en la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con el objetivo de erradicar la defraudación a las rentas departamentales.2. Desarrollar y ejecutar las políticas de gestión fiscal, prevención y represión al fraude, evasión y elusión de las rentas departamentales.3. Dar trámite oportuno a consultas y requerimientos de los contribuyentes sobre los diferentes asuntos de competencia del área de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales. 4. Proyectar y elaborar los diferentes actos administrativos relacionados con las actividades de área. 5. Custodiar en debida forma los expedientes y documentos que tenga bajo su responsabilidad en virtud de las actividades asignadas. 6. Participar en la realización de visitas fiscales a los contribuyentes. 7. Cumplir con las instrucciones impartidas supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. PARAGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante, por valor SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($6.864.000), plazo hasta 31 de mayo de 2015.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0925 del 01 de junio de 2015, en cuyo objeto se estipuló: "Prestación de servicios profesionales como abogado en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, en desarrollo de actividades inherentes al proyecto de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas", ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Coadyuvar en la formulación, diseño y ejecución de los planes y programas que se realicen en la Unidad Administrativa Especial, de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con el objetivo de erradicar la defraudación a las rentas departamentales.2. Desarrollar y ejecutar las políticas de gestión fiscal, prevención y represión al fraude, evasión y elusión de las rentas departamentales.3. Dar trámite oportuno a consultas y requerimientos de los contribuyentes sobre los diferentes asuntos de competencia del área de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales. 4. Proyectar y elaborar los diferentes actos administrativos relacionados con las actividades de área. 5. Custodiar en debida forma los expedientes y documentos que tenga bajo su responsabilidad en virtud de las actividades asignadas. 6. Participar en la realización de visitas fiscales a los contribuyentes. 7. Cumplir con las instrucciones impartidas supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. PARAGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este

contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante, por valor VEINTICUATRO MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($24.024.000), plazo hasta 31 de diciembre de 2015.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez
Revisó: Lucero Collazos Jimenez-Líder de Programa /Ana Dely Chavez Zuñiga march 7.

