

CONSTANCIA

2022.300.21.9.15

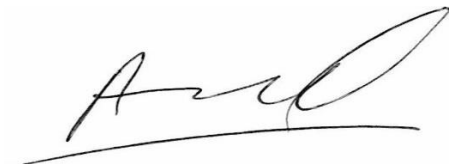
EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2021 se constató que **YESENIA SERNA MONTOYA** identificado con CC.31.601.262, ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

PLAZO	TIPO DE CONTRATO	N° DE CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	943	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COBRO PERSUASIVO EN LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	28/07/21	19250000

En constancia se firma en Palmira, a los cuatro (04) días del mes de Enero de dos mil veintidos (2022).



ARMANDO GARCIA JARAMILLO



Redactó: Cristina Quintero
Aprobó: Armando Garcia

Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



SC - CER415753



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 05/jun/2018

EL SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRÁTEGICA DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE MAYO 26 DEL 2015.

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la señora YESENIA SERNA MONTOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 31.601.262 de Buenaventura laboro para el Distrito de Santiago de Cali, desde el 5 de Enero de 2016 hasta 31 de Diciembre de 2019.

Desempeñando los siguientes cargos que se describe a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO – GRADO	ORGANISMO Y/O DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Nombramiento en un empleo de carácter Temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subproceso de cobro persuasivo	Decreto No. 411.0.20.1213 del 31 de Diciembre de 2015	Acta No. 0042	05 de Enero del 2016	31 de Diciembre de 2016
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda - Subproceso de cobro persuasivo	Decreto No. 411.0.20.738 de 29 de Diciembre de 2016	No Aplica	01 de Enero de 2017	31 de Diciembre de 2017
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subproceso de cobro persuasivo	4112.010.20.0429 del 27 de Junio de 2017	No aplica	1 de julio del 2017	31 de Diciembre de 2017
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda - Subproceso de cobro persuasivo	Decreto No. 411.2.010.20.0831 de 05 de Diciembre de 2017	No Aplica	01 de Enero de 2018	31 de Julio de 2018

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA
		05/jun/2018	

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO – GRADO	ORGANISMO Y/O DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda - Subproceso de cobro persuasivo	Decreto No. 4112.010.20.0457 de 10 de Julio de 2018	No Aplica	01 de Agosto 2018	31 de Diciembre de 2018
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subproceso de cobro persuasivo	4112.010.20.0769 del 20 de Diciembre del 2018	No aplica	1 de Enero de 2019	30 de junio de 2019
Prorroga	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subproceso de cobro persuasivo	4112.010.20.0391 de junio 19 del 2019	No aplica	1 de julio del 2019	31 de Diciembre del 2019
ENCARGOS SIN EFECTOS FISCALES						
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Universitario - Código 219 - Grado 04
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto N° 411.0.20.0800 del 26 de Noviembre de 2014
Funciones y/o Actividades Subproceso de cobro persuasivo 1. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de planes y programas del área.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.01.18.P04.F02
			VERSIÓN 3
	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 05/jun/2018

2. Participar en estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Participar en estudios e investigaciones que permitan medir la evasión de los impuestos y rentas municipales de manera global por sectores por actividades económicas y por tipos de contribuyentes.
9. Participar en el diseño de estrategias de control tributario para evitar la evasión de los impuestos y rentas municipales.
10. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de políticas planes, programas y proyectos para contrarrestar la evasión, elusión, fraude y cualquier actividad que afecte el recaudo de los impuestos y rentas municipales.
11. Clasificar toda la cartera morosa por actividades económicas, segmentos de mercado, comunas y por cuantías, para direccionar el cobro persuasivo.
12. Crear y mantener actualizada una base de datos sobre los deudores morosos, por monto de deudas y demás indicadores que permitan tomar decisiones para el cobro persuasivo.
13. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de políticas planes, programas y proyectos de cobro persuasivo de los impuestos y rentas municipales.
14. Planear, organizar, ejecutar y controlar el procedimiento administrativo de cobro persuasivo de las obligaciones a cargo de los contribuyentes municipales, de conformidad con la normativa sobre la materia.
15. Efectuar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de las facilidades de pago otorgadas a los contribuyentes.
16. Cumplir y aplicar la ley de Archivo y Gestión Documental.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.01.18.P04.F02
			VERSIÓN 3
	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 05/jun/2018

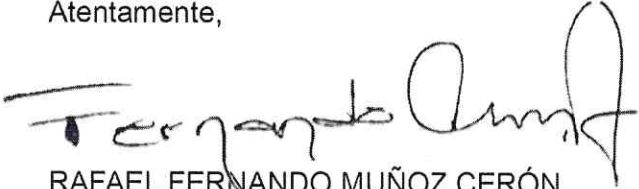
17. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo; las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia a la cual se asigne, a su formación académica o a su experiencia laboral.

Esta Certificación se expide a petición del Interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 301 de 2009).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2021.

Atentamente,



RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN
Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Elaboró: Gloria Alejandra Zea – Auxiliar Administrativo 
Revisó: Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E). 
Luz Angela Navarro B- Profesional Universitario 

Información de la transacción

Fecha:

Jan 7, 2021 2:57:45 PM

Referencia:

333300814871

Valor:

2800

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

854340964

Estado:

APROBADA



Información de su pago

Identificación:
31601262

Fecha de la transacción:
2021-01-08 09:06:00

Nombre:

Correo:

Referencia de pago:
990100000004387167

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

CUS:
854937845

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
\$ 7.200



IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

DEL PACIFICO

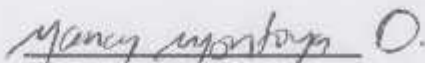
NIT 900.788.595-7

CERTIFICA:

Que la señora **YESENIA SERNA MONTOYA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 31.601.262 de Buenaventura, labora para esta entidad desempeñando el cargo de GERENTE GENERAL, desde el 02 de agosto de 2012 devengando un salario mensual de Tres Millones de Pesos (\$3.000.000) ML bajo contrato a termino indefinido.

Para constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los 26 días del mes de Noviembre de 2015.

Atentamente,


NANCY MONTOYA OCHA
Representante Legal



Agencia de Aduanas
Agecoldex S.A. Nivel 1
Asesores en Comercio Internacional



CL-GHU-354/02-12-2015

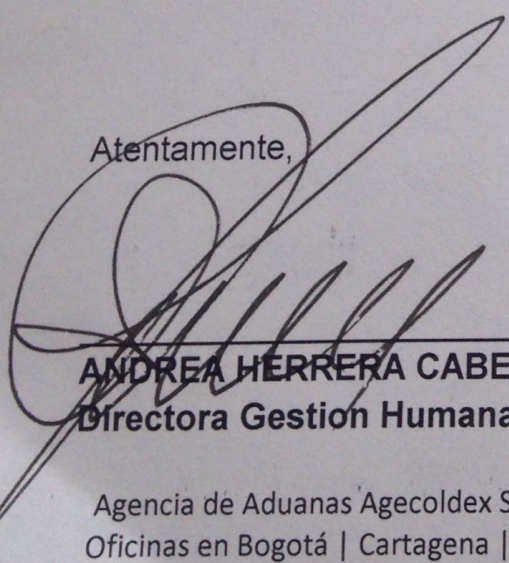
CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que la señora YESENIA SERNA MONTOYA, identificada con cedula de ciudadanía No. 31601262 expedida en Buenaventura, laboro en nuestra empresa desde el día 02 de Mayo de 2006 hasta el día 23 de Mayo de 2007 desempeñando el cargo de Auxiliar de Comercio Exterior, con un contrato a Termino Fijo.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali (Valle) a los Dos (02) día del mes de Diciembre de Dos Mil Quince (2015)

Por favor para verificar los datos suministrados en este certificado, comunicarse con el departamento de Gestion Humana, de la Empresa Agecoldex S.A. Nit 800254610-5 al teléfono 4877777 Extensión 121 y solicitar la información con el siguiente código 2867180817

Atentamente,


ANDREA HERRERA CABEZAS
Directora Gestion Humana

Agencia de Aduanas Agecoldex SA Nivel 1. Nit 800.254.610-5 | Calle 41 N 4 N 11 La Flora Residencial Cali.
Oficinas en Bogotá | Cartagena | Cúcuta | B/tura | Manizales | Ipiales | Medellín | Riohacha | Barraquilla
| Sitio Web www.agecoldex.com | PBX 5487777 | Fax 664 1427