LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **JORGE OMAR RIPOLL VERGEL**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 8.870.320**, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1961** del 22 de febrero de 2012.

OBJETO: prestación de servicios profesionales en materia jurídica en la División de Impuestos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Responder por la gestión de cobro coactivo. **2.** adelantar y supervisar los procesos de cobro coactivo asignados, según las políticas y criterios establecidos. **3.** Revisar y proyectar contestación de excepciones, recursos y nulidades de procesos asignados. **4.** coordinar diligencias de secuestro y remate. **5.** Coordinar y adelantar inspecciones en el predio objeto de tramite **6.** Establecer plan de visitas, acercamientos y citaciones al contribuyente. **7**. Decidir la acción a seguir en los procesos dependiendo del resultado jurídico de la actuación inmediatamente anterior. **8.** Atender, tramitar y resolver las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia.

FECHA DE INICIO: 22 de febrero de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de junio de 2012.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1062** del 19 de julio de 2012.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en materia jurídica en la División de Impuestos en la secretaria de hacienda de la alcaldía mayor de Cartagena de indias en desarrollo del proyecto de inversión "**DOTACION, PROMOCION Y FOMENTO DE LA CULTURA FINANCIERA, TRIBUTARIA Y PRESUPUESTAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE INGRESOS**"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1). Responder por la gestión de cobro coactivo. **2).** Adelantar y supervisar los procesos de cobro coactivo asignados, según las políticas y criterios establecidos. **3).** Revisar y proyectar contestación de excepciones, recursos y nulidades de procesos asignados. **4).** Coordinar diligencias de secuestro y remate. **5).** Apoyar en las inspecciones en el predio objeto de tramite **6).** Establecer plan de visitas, acercamientos y citaciones al contribuyente. **7)**. Establecer la acción a seguir en el proceso dependiendo del resultado jurídico de la actuación inmediatamente anterior. **8).** Atender, tramitar y resolver las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia. **PARAGRAFO:** Además contrae las siguientes obligaciones generales; **a)** Cumplir con los pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción. **b).** asistir a las reuniones que se les convoque; **c).** Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se les soliciten. **d).** mantenerse al día con el pago de la seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner

FECHA DE INICIO: 19 de julio de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre de 2012.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 813 del 12 de febrero de 2013.

OBJETO: prestación de servicios profesionales en materia jurídica en la División de Impuestos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Cartagena en desarrollo del proyecto de inversión **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE COBRO DE LOS IMPUESTOS DISTRITALES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: a). Apoyar en la gestión de cobro coactivo. **b).** Brindar apoyo en la supervisar los procesos de cobro coactivo asignados, según las políticas y criterios establecidos. **c).** Proyectar contestación de excepciones, recursos y nulidades de procesos asignados. **d).** Apoyar en las diligencias de secuestro y remate. **e).** Apoyar en las inspecciones en el predio objeto de tramite **f).** Establecer plan de visitas, acercamientos y citaciones al contribuyente. **g)**. Establecer la acción a seguir en el proceso dependiendo del resultado jurídico de la actuación inmediatamente anterior. **h).** Atender, tramitar y resolver las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia. **I).** cumplir con todas las obligaciones con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contractual. **J).** pagar los aportes a la seguridad social integral (salud y pensión y riesgos laborales)

FECHA DE INICIO: 12 de febrero de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN 12 de agosto de 2013.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3024 del 03 de octubre de 2013.

OBJETO: prestación de servicios profesionales en materia jurídica en la División de Impuestos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Cartagena en desarrollo del proyecto de inversión **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS" de** la secretaria de hacienda.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: a). Apoyar en la gestión de cobro coactivo. **b).** Brindar apoyo en la supervisar los procesos de cobro coactivo asignados, según las políticas y criterios establecidos. **c).** Proyectar contestación de excepciones, recursos y nulidades de procesos asignados. **d).** Apoyar en las diligencias de secuestro y remate. **e).** Apoyar en las inspecciones en el predio objeto de tramite **f).** Establecer plan de visitas, acercamientos y citaciones al contribuyente. **g)**. Establecer la acción a seguir en el proceso dependiendo del resultado jurídico de la actuación inmediatamente anterior. **h).** Atender, tramitar y resolver las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia. **I).** cumplir con todas las obligaciones con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contractual. **J).** pagar los aportes a la seguridad social integral (salud y pensión y riesgos laborales)

Scanned by CamScanner
Scanned by CamScanner

FECHA DE INICIO: 03 de octubre de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre de 2013.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

5. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03 – 234 - 2014** del 24 de enero de 2014.

OBJETO: prestación de servicios profesionales en materia jurídica en la División de Impuestos de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Cartagena en desarrollo del proyecto de inversión "**MÁS Y MEJORES INGRESOS PARA EL DISTRITO"**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: a). Apoyar en la gestión de cobro coactivo. **b).** Brindar apoyo en la supervisar los procesos de cobro coactivo asignados, según las políticas y criterios establecidos. **c).** Proyectar contestación de excepciones, recursos y nulidades de procesos asignados. **d).** Apoyar en las diligencias de secuestro y remate. **e).** Apoyar en las inspecciones en el predio objeto de tramite **f).** Establecer plan de visitas, acercamientos y citaciones al contribuyente. **g)**. Establecer la acción a seguir en el proceso dependiendo del resultado jurídico de la actuación inmediatamente anterior. **h).** Atender, tramitar y resolver las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia. **I).** cumplir con todas las obligaciones con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contractual. **J).** pagar los aportes a la seguridad social integral (salud y pensión y riesgos laborales). **PARAGRAFO:** el contratista se obliga a desarrollar las actividades establecidas en la presente cláusula de forma independiente sin que exista relación de subordinación entre este y el distrito de Cartagena de indias, este contrato no estará sujeto a cumplimiento de horario por parte del contratista, pero para su ejecución el contratista deberá atender los lineamientos sugeridos por el supervisor del mismo para la prestación personal de servicio y garantizara la disponibilidad suficiente de tiempo y dedicación para el cumplimiento del objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: 24 de enero de 2014

FECHA DE TERMINACIÓN 30 de julio de 2014

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 10 días del mes de septiembre de 2020.

ADELFO DORIA FRANCO
Director Administrativa del Talento Humano

Proyecto: Dolores Alvarez P.

V.B.: Dr.Deguis Pérez
Cargo: Secretaria de Hacienda

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner