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 la empresa CINTELI COLOMBIA S.A.S con Nit 900.992.984-2, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA
No.	4131.010.26.1. 1748
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/AGO/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento operativo y de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Hacienda, en la labor técnica de identificación, clasificación, organización y georreferenciación de los sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio con el fin de fortalecer los procesos de fiscalización y recaudo del distrito de Cali, en desarrollo del proyecto Elaboración del Censo Tributario de Santiago de Cali. BP-26003618.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09/SEP/2021 - 31/DIC/2021
VALOR	$1.800.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$1.800.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	De acuerdo con la revaluación del proveedor suscrita por el supervisor del contrato Diego Fernando López de fecha del 16 de marzo de 2022, tiene un porcentaje total de 100 puntos, lo que equivale al nivel de cumplimiento satisfactorio.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
A partir de esta priorización, EL CONTRATISTA deberá adelantar las siguientes actividades: i) Identificación: La grabación de las imágenes panorámicas 360° deberá realizarse desde un vehículo adaptado que incorpore una cámara 360° en la parte superior y que circula por la malla vial de la ciudad con el fin de registrar las fachadas de las calles, e identificar los comercios e industrias distritales. Una vez identificados los contribuyentes precensados, debe realizar una encuesta in situ a cada uno de los comercios con una solución tecnológica. ii) Clasificación: Una vez realizado el punto anterior, se debe clasificar por tipo de contribuyente, por el régimen tributario, y cruzar las distintas bases de datos suministradas por los diferentes organismos del orden nacional, regional y distrital tanto del orden público como privado para la detección de inconsistencias. iii) Organización: A través del visor geográfico del censo de contribuyentes, el contratista debe organizar, filtrar y ubicar en el mapa a los contribuyentes según su actividad económica principal y secundaria, por régimen tributario y polígono normativo. iv)Desarrollo e implementación: Para el almacenamiento de la información procesada y los registros fotográficos, el contratista deberá contar con un dispositivo con las siguientes especificaciones: Sistema Operativo: Windows 7 o superior Memoria RAM: 8 GB Mínimo Espacio en Disco Duro: 1 TB 1. Elaboración del Pre-Censo	

El Contratista deberá identificar de forma preliminar de los establecimientos comerciales a censar a fin de planificar los recorridos de terreno de forma organizada, lo cual también servirá como insumo para el control de calidad de las labores de campo.

Esta actividad se realizará en oficina, recorridos virtuales usando el STREET 360 de CINTELI y creando un plano de localización de cada uno de los comercios encontrados con una fotografía de evidencia asociada. Como resultado de esa actividad se obtendrán las imágenes de cada elemento pre-identificado y la ubicación del mismo en un plano.

2. Generación del Street 360° de CINTELI

Para del desarrollo de esta actividad, el contratista deberá realizar recorridos por todo el Distrito de Santiago de Cali mediante vehículos adaptados con una cámara de generación de imágenes panorámicas con el fin de obtener una herramienta tecnológica eficaz con fotografías actuales en la Ciudad con las que se realizará el pre-censo de los Establecimientos comerciales ubicados en los corredores comerciales más importantes del distrito.

Esta actividad comprende las siguientes sub-actividades:

i) Alistamiento de herramientas: en el cual se deberá alistar las cámaras, instalarlas en los automóviles, e instalar el mapa del Distrito de Cali en la aplicación para la captura de fotografías.

ii) Definición de polígonos de recorrido diarios y cronograma: se deberá localizar los corredores comerciales del distrito de Santiago de Cali en polígonos de recorrido de los vehículos por día, teniendo en cuenta la información suministrada por el Departamento Administrativo de Hacienda contenida en el plano de la malla vial de la ciudad y sus manzanas catastrales. Así mismo se deberá contar con la identificación de las zonas potencialmente inseguras con el fin de planificar y gestionar el acompañamiento policial cuando se requiera, y hacer una evaluación de riesgos para la operación.

iii) Recorrido y toma de fotografías georreferenciadas en campo: se deberá realizar recorridos diarios propuestos por polígonos habiendo tenido en cuenta las zonas inseguras, debiendo contar para el con el preceptivo Auto comisorio de la Alcaldía que autorice el tránsito rodado y toma de fotografías por la malla vial del Distrito.

iv) Procesamiento de imágenes y panoramas: las imágenes panorámicas obtenidas en los recorridos realizados se deberán procesar y analizar mediante un recorrido virtual por la ciudad realizado en oficina.

3. Recepción y depuración de las bases de datos actuales. Esta actividad se refiere a la recepción de las bases de datos actuales de parte de la Alcaldía, para que sean

depuradas y homogenizadas como paso previo a poder realizar cruces entre ellas y el análisis de los datos y estadísticas provenientes de las mismas.

Por ello, se contemplan las siguientes sub-actividades:

i. Depuración y organización inicial de las bases de datos actuales: con la información recepcionada se procederá a realizar una validación de valores duplicados, y de inconsistencias lógicas en cada uno de los campos con el fin de homogenizar las bases y poder hacer los cruces requeridos.

ii. Generación de estadísticas y cruce de las BBDD existentes: con la información depurada se procede a obtener las estadísticas y el diagnóstico inicial de la información.

4. Planificación de las visitas en campo

i. Con el plano del pre-censo se procederá a dividir por polígonos de visita diarios para cada uno de los encuestadores según la cantidad de comercios a visitar y la distancia a recorrer en el día.

Capacitación a los encuestadores sobre la toma de información de campo, la plataforma de captura de información en terreno, la toma de fotografías y los recorridos a realizar.

ii. Capacitación al personal validador sobre la información diaria obtenida en campo para que puedan realizar los controles de calidad a la información capturada, todo ello en consistencia y coherencia lógica.

iii. El contratista deberá entregar los insumos y dotación al personal contratado para las labores en campo.

5. Trabajo de campo

Para la iniciación de estas labores es indispensable obtener como insumo previo el auto comisorio o permiso dado por parte de la Alcaldía para el ingreso en los comercios y la toma de información en terreno, así como la debida información a centros comerciales y ejecutivos con el fin de que se permita el acceso al personal.

Durante la duración del trabajo de campo se realizará el acompañamiento y apoyo en las siguientes actividades:

i. Asignación de polígonos de recorrido diario por el personal de terreno.

ii. Seguimiento diario de producción y validación del número de establecimientos comerciales hallados en el precenso cotejados con los comercios encontrados en campo.

iii. Validación de datos ingresados en cada encuesta. Corrección de datos y/o fotografías según sea el caso.

iv. Nueva validación y aprobación de cada encuesta.

v. Validación en masa de la información y fotografías.
vi. Completitud y corrección de información por parte del personal de campo.
vii. Aprobación final de la información.
6. Procesamiento y clasificación de la información
Con la información proveniente de campo finalmente aprobada se obtiene la base de datos proveniente de terreno con la cual se realizarán los cruces con las bases de datos existentes y generarán las estadísticas relativas a tales datos; de este modo las subactividades son:
i. Cruce de datos existentes con los datos hallados en terreno: con el fin de obtener un cuadro comparativo entre lo que se halló en terreno y lo que tiene registrado cada entidad.
ii. Con este cuadro se generarán las estadísticas finales provenientes de los datos.
iii. Se clasificará la información de la siguiente forma:
- Visitas efectivas: Son aquellas en donde se logra obtener toda la información del establecimiento; estas visitas se encuentran divididas en tres tipos:
a) Atendidas: Son aquellas en donde se obtiene la información a través de las encuestas aplicadas a los comerciantes; estas contienen la Información completa del establecimiento, las fotografías tanto de la fachada como del comprobante de visita y una copia del RUT (ésta última depende de si fue o no suministrada por la persona entrevistada).
b) No obligatorias: Son aquellas en las que el establecimiento a visitar es ampliamente conocido, como es el caso de los almacenes de cadena, sucursales bancarias, entre otros, en donde ya se tiene la información precargada y no es necesario visitarlos. Ante estos comercios solo se especifica la dirección en donde se encuentra ubicado y se realiza un registro fotográfico de la fachada.
c) Recuperadas en Oficina: Son aquellas encuestas en las que no se logró obtener la información del establecimiento a través de la visita realizada, ya sea porque no fue atendida o bien se encuentra catalogada entre las no posibles. En estos casos el número de identificación tributaria (NIT) se obtiene a través del trabajo en oficina por medio de la consulta del nombre comercial visualizado en la fotografía de fachada en bases de datos públicas; por ello este tipo de ficha de contribuyente solo contiene la información del establecimiento producto de la búsqueda en la plataforma web y la fotografía de la fachada tomada en campo el día de la visita.

- Visitas no atendidas: Son aquellas visitas a establecimientos comerciales en donde el comerciante se rehusó a atender la encuesta, y tampoco fue posible su identificación en oficina a través de la consulta del nombre comercial en el RUES; en este tipo de visita se especifica la dirección en donde se encuentra ubicado, el nombre comercial (si lo tiene) y se captura un registro fotográfico de la fachada.
- Encuestas no posibles: Son aquellas en las que no fue posible efectuar la encuesta, debido a que el establecimiento se encontró cerrado en las dos visitas realizadas o no se encuentra autorizado para su funcionamiento por la restricciones dadas en el Distrito a causa de la pandemia del Covid-19; Además no fue posible su identificación en oficina a través del nombre comercial; en este tipo de visita se especifica la dirección del establecimiento, el nombre comercial (si lo tiene), y se captura un registro fotográfico de la fachada.

Productos El contratista entregará un VISOR WEB online que permitirá consultar, por capas, los establecimientos de comercio y los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio del Distrito. El VISOR WEB será instalado en la cuenta online de ArcGis de propiedad del Distrito de Cali.

El VISOR WEB online le permitirá al Distrito consultar a los contribuyentes por las siguientes capas:

- Nit / Cédula
- Razón social / Nombre comercial
- Actividad económica
- Dirección comercial
- Omisos Registrados
- Omisos no registrados
- Paz y salvo
- Con pagos parciales

Además de los deberes señalados en el Art.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. Recorrer en carro el Distrito de Santiago de Cali capturando las imágenes de fachada para realizar, mediante el STREET 360° de CINTELI, un precenso de la malla urbana.
2. Recepcionar, organizar y depurar las bases de datos de contribuyentes del impuesto de industria y comercio con el fin de poder realizar un análisis y cruce con la información proveniente del trabajo en campo.

3. Identificar de forma preliminar la ubicación de los corredores comerciales más importantes de Cali y sus establecimientos comerciales, utilizando herramientas tecnológicas como el STREET 360° para obtener como producto el pre-censo de tales elementos.
4. Planificar los recorridos a realizar en campo para la identificación de los establecimientos comerciales ubicados en los Corredores comerciales del Distrito.
5. Ubicar, georreferenciar y obtener en campo la información requerida para el inventario de los comercios no identificados en el Pre-censo.
6. Procesar y clasificar la información obtenida en campo cruzándola con fuentes de información actuales (públicas y privadas).
7. Georreferenciar los resultados de los comercios identificados y presentar los resultados mediante Fichas informativas para cada uno de ellos junto con la base de datos actualizada, organizada y depurada.
8. Visualización web de los resultados a través de un visor geográfico que permita la ubicación de los elementos censados.

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 Dieciséis (16) días del mes de marzo de 2022.

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

Elaboró: Diana Milena Garcia Salazar – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión DAH
Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión DAH

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
16-03-2022	31-03-2022	**333301150555**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: CINTELI COLOMBIA SAS

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
NIT	900992984	2	0	

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

CONTRIBUYENTE

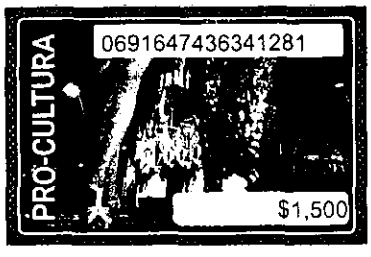
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

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: 333301150555





CONFIRMACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000389906 C.C: 900992984
CINTELI COLOMBIA SAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 3000
945134241 16/03/2022 08:10:56 a.m. 1 DE 1

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **REVALUACIÓN DE PROVEEDORES**	MAJA01.04.04.18.P01.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2021

1. INFORMACION GENERAL					
ORGANISMO:	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA				
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios				
ORDEN DE COMPRA / CONTRATO / CONVENIO No.:	4131.010.26.1.1748 DE 2021	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	DIA	MES	AÑO
			31	8	2021
VALOR:	MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.800.000.000)				
OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados de acompañamiento operativo y de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Hacienda, en la labor técnica de identificación, clasificación, organización y georreferenciación de los sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio con el fin de fortalecer los procesos de fiscalización y recaudo del distrito de Cali, en desarrollo del proyecto Elaboración del Censo Tributario de Santiago de Cali. BP-26003618"				
CONTRATISTA/ ASOCIADO:	CINTELI COLOMBIA S.A.S				
IDENTIFICACIÓN:	900.992.984 -2				
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIEGO FERNANDO LOPEZ CARDONA				

2. CRITERIOS DE EVALUACION					
Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Puntaje Maximo		Puntaje Obtenido	
Cumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad	Cumplimiento del objeto y alcance	60	30	30	60
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		15	15	
	Calidad de los bienes y/o servicios y/u obras		15	15	
Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en los plazos establecidos de entregas	10	10	10	10
Cumplimiento de aspectos administrativos	Entrega oportuna de las garantías y requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	30	10	10	30
	Respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor		10	10	
	Cumple con el pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social (cuando aplique)		10	10	
TOTALES		100	100	100	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO				Satisfactorio	
Justificación de la calificación de variables con puntaje igual a cero (0):					

3. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL	DESCRIPCIÓN
Satisfactorio	Mayor o igual que 90 Menor o igual que 100	El Contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Aceptable	Mayor o igual que 75 Menor que 90	El Contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual, con oportunidades de mejora.
Insatisfactorio	Mayor o igual que 65 Menor que 75	El Contratista incumplió algunos de los requisitos exigidos, poniendo en riesgo el logro del objeto contractual.
Muy Insatisfactorio	Menor que 65	El Contratista incumplió con lo definido en el pliego de condiciones materializando riesgos o impidiendo el logro del objeto contractual en términos de calidad y oportunidad.

4. RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA	
En caso de que apliquen recomendaciones señalar con un ✓ la casilla correspondiente	
	Mejorar la oportunidad de respuesta a los requerimientos del Supervisor
	Mejorar los tiempos de entrega de los bienes o servicios
	Mejorar la calidad de los bienes y/u obras y/o servicios suministrados
	Mejorar los tiempos de entrega de facturas, soportes de facturas y documentos de carácter administrativo
	Mejorar las competencias del personal asociado al contrato
	Mejorar la presentación de los documentos que se entregan a la Entidad.
	Otro(s):

5. FIRMA RESPONSABLE

DIEGO FERNANDO LOPEZ CARDONA

Nombre y firma del supervisor

Fecha de elaboración de la revaluación: 16 de Marzo de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.