

CREACIONES CHAZARI S.A.
NIT.800.085.913-6
CALLE 9 N° 20-67 CALI (V)
TEL.558 47 90

CERTIFICA:

Que la señora **IRIS JIMENEZ ANGEL**, identificada cedula de ciudadanía No.**66.853.175** laboro en la Empresa, desempeñándose en diferentes cargos, descritos a continuación durante los periodos comprendidos entre los años 2000 a 2010:

1. Contrato laboral como auxiliar contable desde el treinta y uno (31) de Enero del año 2000 hasta el treinta y uno (31) de Julio del mismo año y prorrogable hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del mismo año, contrato desde enero primero (1) de 2001 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, contrato desde enero primero (1) de 2002 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, contrato desde el primero (1) de enero de 2003 hasta el treinta y uno (31) de marzo del mismo año, realizando las siguientes funciones:

- Causación de facturas de compra
- Contabilización de movimientos bancarios (gastos, rendimientos, consignaciones, notas débito, notas crédito)
- Realización de conciliaciones bancarias
- Elaboración de facturas de venta
- Contabilización de notas de ajuste
- Realización de inventarios (producto terminado)

2- Contrato laboral como contadora desde el primero (1) de abril de 2003 hasta el treinta (30) de diciembre del mismo año, realizando las siguientes funciones:

- Depuración a cuentas de balance y de resultado
- Análisis de tomas de inventario físico de materia prima y producto terminado
- Análisis de costos de producto terminado y contabilización de variaciones entre costo estándar y real.
- Preparación y elaboración de declaraciones tributarias de IVA, retención en la fuente, retención de industria y comercio.

- Preparación, elaboración y presentación declaración de renta anual
- Preparación, elaboración y presentación declaración de industria y comercio anual
- Preparación, elaboración y presentación a gerencia mensualmente estados financieros.
- Preparación, elaboración y presentación de informes para la superintendencia de sociedades
- Preparación, elaboración y presentación medios magnéticos a la DIAN e industria y comercio

3- Contratos laborales prorrogables (siete contratos) como revisor fiscal principal desde del primero (1) de enero de 2004 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2010, realizando las siguientes funciones:

- Auditorías internas a inventarios de materia prima y producto terminado
- Arqueos de caja
- Inventarios de activos fijos
- Velar por el cumplimiento de los principios y normas contables, así como la revisión de las actas de las reuniones de asamblea y junta directiva
- Auditoria a los documentos contables como comprobantes de egreso, recibos de caja, conciliaciones bancarias, notas de ajuste, documentos de nómina, entre otros.
- Cumplimiento de las demás atribuciones indicadas por la ley y los estatutos.
- Informes y dictámenes inherentes a la información financiera.

4. A partir del primero (1) de enero de 2011 se desempeñó como revisor fiscal externo con un contrato de prestación de servicios profesionales (honorarios), hasta el treinta (30) de julio del año 2014.

El presente certificado se emite al Municipio de Santiago de Cali- división de hacienda Municipal, a los veintidós días (22) días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

JAIME VARGAS CHALARES
GERENTE

D&J ASESORES Y COMERCIALIZADORES SAS
NIT.900.731.176-9

Santiago de Cali, Enero 09 de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Me permito Certificar que la Señora **IRIS JIMENEZ ANGEL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.853.175 expedida en Cali, laboro en esta empresa como Contadora, devengando un salario fijo mensual de tres millones quinientos mil pesos mcte (\$3.500.000), desde el 4 de abril de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los nueve días del mes de Enero de 2018.

Atentamente,



DANILO BARONA GUACÁN
Jefe de Recursos Humanos

CRA 9 #4 – 39 Oficina 310

Tel. Fijo: 514 04 95 – Correo: dyjcontadores@hotmail.com

CERTIFICACIÓN

VISUALCOM S.A.S. certifica que la señora **IRIS JIMENEZ ANGEL**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.853.175 de Cali, laboró en nuestra organización con el cargo de **CONTADORA**, desde junio de 2003 hasta el día 15 de marzo de 2018.

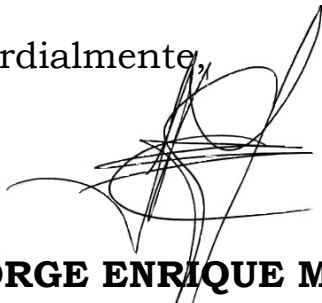
Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

- Digitación de notas y ajustes financieros
- Depreciación de activos
- Conciliación de Cuentas
- Elaboración y presentación de impuestos nacionales y municipales
- Depuración y análisis de las transacciones de la empresa
- Elaboración y ejecución de flujos de caja y presupuesto
- Atención y elaboración de oficios a entidades externas
- Presentación y entrega de estados financieros mensuales.

Desempeño que realizado con responsabilidad, honestidad y cumplimiento en su función realizada.

Como constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,



JORGE ENRIQUE MENDEZ FLOREZ
Representante Legal



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

LA JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CERTIFICA

Que la señora IRIS JIMENEZ ANGEL, identificada con C.C 66.853.175 de Cali, presta sus servicios en esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios:

AÑO: 2018
CONTRATO: 4173.010.26.1.219
PLAZO: Enero 23 de 2018 a Julio 31 de 2018
VALOR: \$ 28.700.000
OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar talleres de cualificación en mecanismos de participación a los grupos identificados y priorizados en las instituciones educativas en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la participación ciudadana a la comunidad y jóvenes de las instituciones educativas en Santiago de Cali."BP.07048002.

AÑO: 2018
CONTRATO: 4173.010.26.1.390
PLAZO: Agosto 13 de 2018 a Diciembre 27 de 2018
VALOR: \$ 20.250.000
OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar talleres de cualificación en mecanismos de participación a los grupos identificados y priorizados en las instituciones educativas. En desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de la participación ciudadana a la comunidad y jóvenes de las instituciones educativas en Santiago de Cali." BP No. 07048002



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No 0321 del 30 de Diciembre de 2011. Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209) vigencia 2013).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2018.

ORIANA MARÍA CORRAL MERA
Jefe Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Diana Isabel Rueda Borrero – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

3 DE JULIO DE 1910 - 1 DE MAYO DE 1920

99010000000284138720181217

01/12/2018

MUNICIPIO DE CALI

DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES	\$100
4% BMLV EST. PRO-SALUD	\$100

VALOR TOTAL DEL ADO O DOCUMENTO 0200

64536824 17/12/2018 09:01:48 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300340544



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 1 Teléfono: 8963361
www.cali.gov.co

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

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría de Cultura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que IRIS JIMENEZ ANGEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.853.175 suscribió los siguientes contratos:

Año	2019
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.622-2019
Fecha de suscripción	20 de Mayo del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales para realizar especializados en la Secretaría de Cultura para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta este organismo, con el fin de cumplir sus cometidos misionales, de conformidad con la ficha BP. No. 060-46387 denominada: ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI. Vigencia 2.019.
Plazo (desde – hasta)	20 de Mayo del 2019 a 30 de Septiembre del 2019
Valor	\$ 14.513.585
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	\$ 14.513.585
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

1. Realizar acompañamiento al Organismo en la respuesta y seguimiento a las solicitudes efectuadas desde las distintas instancias en las comunas y corregimientos, tales como Comités de Planeación, Juntas Administradoras Locales, organizaciones comunitarias, colectivas, artísticas y culturales.
2. Brindar apoyo mediante el análisis de la información que se recoja en las distintas instancias de interlocución con la comunidad, para realizar plan de atención de las necesidades.
3. Brindar apoyo en el seguimiento a la oferta institucional de la Secretaría de Cultura en los territorios, facilitando su alcance y propendiendo por un dialogo permanente y asertivo con las comunidades.
4. Brindar acompañamiento en la operación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Situado Fiscal Territorial.
5. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones o eventos en los que sea delegado, presentando informe de lo tratado en cada uno.
6. Brindar apoyo mediante el acompañamiento logístico de organización, promoción y ejecución de escenarios de encuentro con la comunidad que le sean asignados y en la parte de competencia de la Secretaría de Cultura.
7. Brindar apoyo mediante la conceptualización que se le asigne a su perfil, en la ejecución del proyecto del objeto contractual.
8. Apoyar las supervisiones que le sean asignadas.

Información adicional: Cinco (5) cuotas \$2.902.717.

Año	2019
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.887-2019
Fecha de suscripción	08 de Octubre del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta este organismo, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con la ficha BP No. 060-46387 denominada: ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE

2 de 5

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

	CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI vigencia 2019.
Plazo (desde – hasta)	10 de Octubre del 2019 a 27 de Diciembre del 2019
Valor	\$ 8.708.151
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	\$ 8.708.151
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar acompañamiento al Organismo en la respuesta y seguimiento a las solicitudes efectuadas desde las distintas instancias en las comunas y corregimientos, tales como Comités de Planeación, Juntas Administradoras Locales, organizaciones comunitarias y colectivas artísticas y culturales. 2. Brindar apoyo mediante el análisis de la información que se recoja en las distintas instancias de interlocución con la comunidad, para realizar plan de atención de las necesidades. 3. Brindar apoyo en el seguimiento a la oferta institucional de la Secretaria de Cultura en los territorios, facilitando su alcance y propendiendo por un diálogo permanente y asertivo con las comunidades. 4. Brindar acompañamiento en la operación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Situado Fiscal Territorial. 5. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones o eventos en los que sea delegado, presentando informe de lo tratado en cada uno. 6. Brindar apoyo mediante el acompañamiento logístico de organización, promoción y ejecución escenarios de encuentro con la comunidad que le sean asignados y en la parte de competencia de la Secretaría de Cultura.	

Información Adicional: Tres (03) cuotas \$2.902.717.

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

Año	2020
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.371-2020
Fecha de suscripción	25 de Febrero del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales, para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales en especial en la ejecución del proyecto de inversión denominado; "ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI" de conformidad con la ficha BP No. 06046387, vigencia 2020.
Plazo (desde – hasta)	28 de Febrero del 2020 a 31 de Marzo del 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 ejecución
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar el trámite de los diferentes documentos y elementos relacionados con el área de situado fiscal (radicación, elaboración y archivo de documentos mediante el sistema de Orfeo). 2. Apoyar la sistematización de la información relacionada con los proyectos del situado fiscal. 3. Apoyar las visitas en territorios para hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos.	

 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

4. Apoyar la atención a los usuarios internos y externos de la Secretaría de cultura, brindando orientación sobre los servicios ofrecidos en el área, en cumplimiento de los procesos misionales y de apoyo al organismo en el área de situado fiscal.
5. Apoyar los procesos de registro de asistencia y actas de reuniones de la oficina de situado fiscal.
6. Apoyar las supervisiones de los convenios y/o contratos que le sean asignados.

Informe Adicional: dos (2) cuotas \$3.466.831.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 08 de Abril del 2020.



Robert Andrey Madrigal Arce

ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE
 Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Cultura

Proyecto y elaboro: Yaneth Salcedo Campo- Secretaria

