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 ANDRES BERMUDEZ MARTINEZ, identificado con Cédula de ciudadanía No.1.143.842.812 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0153
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/FEB/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la orientacion, informacion y atencion al contribuyente sobre los tramites y servicios de todas las rentas administradas por la Subdireccion de Impuestos y Rentas y entrega de correspondiencia interna y externa, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de la gestion tributaria en santiago de cali" según Ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	10/FEB/2020-31/MAR/2020
VALOR	($5.793.792)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($5.793.792)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Orientar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 2. Informar y direccionar al contribuyente acerca de la oficina que recibe su consulta sobre los impuestos de la Administracion Central . 3. Recibir, radicar y fotocopiar documentos. 4. Organizar y archivar documentos allegados a cuenta corriente. 5. Realizar entrega de correspondencia de la Subdireccion de Impuestos y Rentas al interior de la administracion y a otras entidades o personas. 6. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1091
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/MAY/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Impuestos y Rentas para el cumplimiento del subproceso de cuenta corriente realizando la gestión documental del mismo, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de la gestion tributaria en santiago de cali" según Ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/MAY/2020-30/JUN/2020
VALOR	($5.793.792)

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($5.793.792)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Recibir, clasificar, y archivar los documentos proferidos por los procedimientos de cuenta corriente aplicando los parametros de gestion documental. 2. Apoyar en el correcto alistamiento de los documentos proferidos en el subproceso de cuenta corriente. 3. Digitar los oficios que se requieran dentro del subproceso de cuenta corriente. 4. Digitalizar los documentos para ser sistematizados en el sistema documental orfeo con sus respectivas guias de entrega certificada. 5.Recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 6. Expedir factura de los diferentes rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Expedir estados de cuenta de todas las rentas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente. 8. Revisar y analizar los estados de cuenta de los contribuyentes que lleguen a la ventanilla para orientarlos y direccionarlos para que continúen el trámite según su necesidad 9. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1758
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/JUL/2020

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el cumplimiento del subproceso de cuenta corriente realizando la gestión documental del mismo, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento de la gestion tributaria en santiago de cali" según Ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	17/JUL/2020-31/DIC/2020
VALOR	($11.587.584)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($11.587.584)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Recibir, clasificar, y archivar los documentos proferidos por los procedimientos de cuenta corriente aplicando los parametros de gestion documental. 2. Apoyar en el correcto alistamiento de los documentos proferidos en el subproceso de cuenta corriente. 3. Digitar los oficios que se requieran dentro del subproceso de cuenta corriente. 4. Digitalizar los documentos para ser sistematizados en el sistema documental orfeo con sus respectivas guias de entrega certificada. 5.Recibir, orientar e informar al contribuyente según su necesidad o consulta a realizar. 6. Apoyar a la Expedicion de factura de los diferentes rentas administrados por la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. apoyar la Expedicion de estados de cuenta de todas las rentas, de acuerdo a	

los procedimientos establecidos en el Subproceso de Cuenta Corriente. 8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.

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 cuatro (4) días del mes de enero de 2021.

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

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
06-06-2020	30-06-2020	333300689104

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: ANDRES BERMUDEZ MARTINEZ

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O RIGISTRO	TELÉFONO
CC	1143842812		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	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

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 y Banco GNB Sudameris

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300689104





