Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali Valle del Cauca

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA

Que la señora ANDREA RIOS RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.130.642.267 registró Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 26 de febrero de 2014 hasta el 2 de agosto de 2021 desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	26/02/2014	30/04/2014
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	01/05/2014	31/07/2014
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	01/08/2014	31/03/2015
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	DESCONGESTION	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	06/04/2015	14/09/2015
SECRETARIO CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	15/09/2015	30/11/2015
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	01/12/2015	05/06/2017
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 013 ADMINISTRATIVO DE CALI	09/06/2017	18/06/2018
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	DESCONGESTION	DESPACHO 10 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO SALA CONTENCIOSO	18/07/2019	13/12/2019
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	DESCONGESTION	DESPACHO 1 SALA DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	04/02/2020	30/06/2020
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	DESCONGESTION	DESPACHO 1 SALA DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	01/07/2020	02/08/2021

La presente constancia se expide en CALI, 03/12/2021

ALBA MIRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ
Coordinadora Area Recursos Humanos

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA con base en la información que reposa en el Archivo de Gestión de Contratación, hace constar que ANDREA RIOS RAMIREZ identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.130.642.267 de Cali (V), suscribió los siguientes Contratos:

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2452
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/Noviembre/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP26003812.
PLAZO (DESDE –HASTA)	23 de Noviembre de 2022 Hasta el 31 de Diciembre de 2022.
VALOR	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos ($ 10.108.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos ($ 10.108.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 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	

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

CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Brindar atención y sensibilizar a personas que incurren en comportamientos contrarios a la convivencia. B). Realizar acompañamiento jurídico en aspectos relacionados con el proceso verbal abreviado establecido en la Ley 1801 de 2016 -CNSCC. C). Adelantar visitas de asistencia jurídica a las Inspecciones de Policía y Corregidurias, previa articulación con las Autoridades de Policía, en lo relacionado a la consolidación de los títulos ejecutivos. D). Revisar los expedientes antes de ser trasladados a la Subdirección de Tesorería Municipal para iniciar proceso de cobro. E). Realizar devolución de expedientes en el sistema SAUL a las Inspecciones de Policía y Corregidurias de origen, cuando se presenten inconsistencias en los títulos ejecutivos. F). Proyectar actos administrativos que le sean asignados. G). Revisión de títulos ejecutivos generados por la Ley 232 de 1995 y Acuerdo 179 de 2006 modificado con el acuerdo 0436 de 2017. H) Atención de requerimientos y orientación a ciudadanos. I). Proyectar y elaborar respuestas a derechos de petición y acciones de tutela. J). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Seguridad y Justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. K). Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1053
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/Julio/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP26003812.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14 de Julio de 2022 Hasta el 31 de Octubre de 2022.
VALOR	Veinte Millones Doscientos Dieciséis Mil Pesos ($ 20.216.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinte Millones Doscientos Dieciséis Mil Pesos ($ 20.216.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 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: A). Brindar atención y sensibilizar a personas que incurren en comportamientos contrarios a la convivencia. B). Realizar acompañamiento jurídico en aspectos relacionados con el proceso verbal abreviado establecido en la Ley 1801 de 2016 - CNSCC. C). Adelantar visitas de asistencia jurídica a las Inspecciones de Policía y Corregidurias, previa articulación con las Autoridades de Policía, en lo relacionado a la consolidación de los títulos ejecutivos. D) Revisar los expedientes antes de ser trasladados a la Subdirección de Tesorería Municipal para iniciar proceso de cobro. E). Realizar devolución de expedientes en el sistema SAUL a las Inspecciones de Policía y Corregidurias de origen, cuando se presenten inconsistencias en los títulos ejecutivos. F). Proyectar actos administrativos que le sean asignados. G). Revisión de títulos ejecutivos generados por la Ley 232 de 1995 y Acuerdo 179 de 2006 modificado con el acuerdo 0436 de 2017. H). Atención de requerimientos y orientación a ciudadanos. I). Proyectar y elaborar respuestas a derechos de petición y acciones de tutela. J). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del Secretario de Seguridad y Justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. K). Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El	

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

prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN SANTIAGO DE CALI".
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de Febrero de 2022 Hasta el 30 de Junio de 2022.
VALOR	Veinticinco Millones Doscientos Setenta Mil Pesos ($ 25.270.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinticinco Millones Doscientos Setenta Mil Pesos ($ 25.270.000) M/CTE.

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

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Además de los deberes señalados en el artículo 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: A). Brindar atención y sensibilizar a personas que incurren en comportamientos contrarios a la convivencia. B). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato en los términos establecidos en este documento. C). Realizar el acompañamiento jurídico en aspectos relacionados con el proceso verbal abreviado establecido en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y convivencia ciudadana. D). Brindar soporte jurídico en la oficina de control sanciones del Organismo, dentro de las acciones administrativas tendientes a la materialización de la medida correctiva de multa impuesta por los Inspectores de Policía y Corregidores. E). Adelantar visitas de asistencia jurídica a las Inspecciones de Policía y Corregidurias, previa articulación con las Autoridades de Policía, en procura de la unificación de criterios y en aspectos necesarios para la consolidación de los títulos ejecutivos. F). Revisar los expedientes antes de ser trasladados a la Subdirección de Tesorería Municipal para iniciar proceso de cobro. G). Realizar devolución de expedientes a las Inspecciones y corregidurías de origen, cuando se presenten inconsistencias en los títulos ejecutivos. H). Proyectar actos administrativos que le sean asignados. I). Elaborar resolución mensual para transferencia de fondos recaudados por multas del CNSCC a Policía Metropolitana de Santiago de Cali. J). Revisión de títulos ejecutivos generados por la Ley 232 de 1995 y Acuerdo 179 de 2006 modificado con el acuerdo 0436 de 2017. K). Brindar soporte en la atención de requerimientos y orientación a ciudadanos. L). Proyectar y elaborar respuestas a derechos de petición y acciones de tutela. M) Asistir a mesas de trabajo. N). Brindar soporte cuando se requiera en la Unidad de apoyo a la gestión, en los diferentes trámites administrativos. O). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. P). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. Q). Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con

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

su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Distrito de Santiago de Cali en el marco de la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.3242
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/Diciembre/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA CALI", FICHA EBI No. BP-26003082.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14 de Diciembre de 2021 Hasta el 31 de Diciembre de 2021.
VALOR	Cinco Millones Cincuenta y Cuatro Mil Pesos ($ 5.054.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cinco Millones Cincuenta y Cuatro Mil Pesos ($ 5.054.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

Además de los deberes señalados en el artículo 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: A). Desarrollar las tareas del PHVA para el Sistema Integrado de Gestión del organismo. B). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato en los términos establecidos en este documento. C). Realizar el acompañamiento jurídico en aspectos relacionados con el proceso verbal abreviado establecido en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y convivencia ciudadana. D). Brindar soporte jurídico en la oficina de control sanciones del Organismo, dentro de las acciones administrativas tendientes a la materialización de la medida correctiva de multa impuesta por los Inspectores de Policía y Corregidores. E). Adelantar visitas de asistencia jurídica a las Inspecciones de Policía y Corregidurias, previa articulación con las Autoridades de Policía, en procura de la unificación de criterios y en aspectos necesarios para la consolidación de los títulos ejecutivos. F). Revisar los expedientes antes de ser trasladados a la Subdirección de Tesorería Municipal para iniciar proceso de cobro. G) Realizar devolución de expedientes a las Inspecciones y corregidurías de origen, cuando se presenten inconsistencias en los títulos ejecutivos. H). Proyectar actos administrativos que le sean asignados. I). Elaborar resolución mensual para transferencia de fondos recaudados por multas del CNSCC a Policía Metropolitana de Santiago de Cali. J). Revisión de títulos ejecutivos generados por la Ley 232 de 1995 y Acuerdo 179 de 2006 modificado con el acuerdo 0436 de 2017. K). Brindar soporte en la atención de requerimientos y orientación a ciudadanos. L). Proyectar y elaborar respuestas a derechos de petición y acciones de tutela. M). Asistir a mesas de trabajo. N). Brindar soporte cuando se requiera en la Unidad de apoyo a la gestión, en los diferentes trámites administrativos. O). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. P). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. Q). Las demás que le asigne la Secretaría de Seguridad y Justicia que se relacionen con el objeto del contrato y y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley, Acuerdo No. 0321 del 30 de Diciembre de 2011- modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veinticinco (25) días del mes de Abril de 2024.

DIANA CAROLINA PABON MONTILLA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Seguridad y Justicia

Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
Contratista - Archivo de Gestión de Contratación (AGC)
Piso 5° - CAM
Teléfono: 6683372

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Apr 25, 2024 2:20:11 PM

Referencia:

333301762179

Valor:

3800

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

597485334

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald◆a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados ◆ 2018

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
25-04-2024	25-04-2024	333301762179

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
ANDREA RIOS RAMIREZ

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130642267	0	

ORGANISMO
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

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

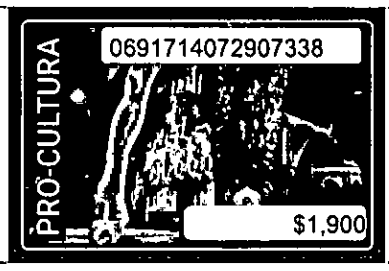
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

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, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301762179





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301762179(3900)3800(96)20240425

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 38087159

Token
51832FAC5EEA8B096B6517AFF5FCBD63
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-04-25 14:30:38.0
Referencia
990100000008556748
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
1130642267
Nombres / Razón social
JOHN JAIRO GIRALDO
Correo
jogiro@hotmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
25-04-2024
Banco
BANCOLOMBIA
Valor
10,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
597506256
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008556748 FECHA EXPEDICION 25/04/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ANDREA RIOS RAMIREZ** C.C O NIT: **1130642267**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

(415)7709998394001(8020)990100000008556748(3900)0000010400(96)20240425

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008556748 FECHA EXPEDICION 25/04/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ANDREA RIOS RAMIREZ** C.C O NIT: **1130642267**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008556748 FECHA EXPEDICION 25/04/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ANDREA RIOS RAMIREZ** C.C O NIT: **1130642267**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4