CEDENAR
Centrales Electricas de Nariño S.A E.S.P.
NIT. 891.200.200-8

LA SUSCRITA JEFE DIVISION CONTROL PERDIDAS

HACE CONSTAR QUE

El Doctor **SANTIAGO DAVID MORA JURADO**, identificado con C.C. No. 12.751.139 expedida en Pasto (N), con Tarjeta Profesional No. 248968 del C. S. de la J., se encuentra vinculado con la empresa como Abogado externo Zona Sur desde el tres (3) de Noviembre hasta el 31 de diciembre de 2014 mediante contrato de prestación de servicios N°162-2014.

Para constancia, se firma en San Juan de Pasto a los trece (13) días del mes de marzo de 2.017.

CARMEN ELISA GOMEZ TORRES

Aura MILENA

Scanned by CamScanner

CEDENAR
Centrales Electricas de Nariño S.A E.S.P.
NIT. 891.200.200-8

LA SUSCRITA JEFE DIVISION CONTROL PERDIDAS

HACE CONSTAR QUE

El Doctor **SANTIAGO DAVID MORA JURADO**, identificado con C.C. No. 12.751.139 expedida en Pasto (N), con Tarjeta Profesional No. 248968 del C. S. de la J., se encuentra vinculado con la empresa como Abogado externo Zona Sur desde el 2 de febrero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015 mediante contrato de prestación de servicio N°150 de 2015.

Para constancia, se firma en San Juan de Pasto a los trece (13) días del mes de marzo de 2.017.

CARMEN ELISA GOMEZ TORRES

Aura MILENA.

Scanned by CamScanner

CEDENAR
Centrales Electricas de Nariño S.A E.S.P.
NIT. 891.200.200-8

LA SUSCRITA JEFE DIVISION CONTROL PERDIDAS

HACE CONSTAR QUE

El Doctor **SANTIAGO DAVID MORA JURADO**, identificado con C.C. No. 12.751.139 expedida en Pasto (N), con Tarjeta Profesional No. 248968 del C. S. de la J., se encuentra vinculado con la empresa como Abogado externo Zona Sur desde el 1 de febrero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 mediante contrato de prestación de servicio N°136 de 2016.

Para constancia, se firma en San Juan de Pasto a los trece (13) días del mes de marzo de 2.017.

CARMEN ELISA GOMEZ TORRES

Aura MILENA.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

EL SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRÁTEGICA DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE MAYO 26 DEL 2015.

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor SANTIAGO DAVID MORA JURADO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 12.751.139 de Pasto - Nariño, laboró en la Alcaldía Santiago de Cali desde el 07 de Abril del 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Desempeñando los siguientes cargos que se describe a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO – GRADO	ORGANISMO Y/O DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Nombramiento de Carácter Temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Departamento administrativo de Hacienda Subproceso de Cobro Coactivo	Decreto Nº 4112.010.20.0297 del 07 de Abril del 2017	Nº 0241	07 de Abril del 2017	31 de diciembre de 2017
Prorroga de Nombramiento temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Subproceso cobro coactivo - Departamento Administrativo de Hacienda	Decreto No. 411.2.010.20.0831 de 05 de Diciembre de 2017	No Aplica	01 de Enero de 2018	31 de Julio de 2018
Prorroga de Nombramiento temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Subproceso cobro coactivo - Departamento Administrativo de Hacienda	Decreto No. 4112.010.20.0457 de 10 de Julio de 2018	No Aplica	01 de Agosto 2018	31 de Diciembre de 2018
Prorroga de Nombramiento temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Subproceso cobro coactivo - Departamento Administrativo de Hacienda	Decreto No. 4112.010.20.0769 del 20 de diciembre de 2018	No Aplica	01 de enero del 2019	30 de junio del 2019
Prorroga de Nombramiento temporal	Profesional Universitario Código 219 Grado 04	Subproceso cobro coactivo - Departamento Administrativo de Hacienda	Decreto No. 4112.010.20.0391 del 19 de junio del 2019	No Aplica	01 de julio del 2019	31 de diciembre de 2019
ENCARGOS SIN EFECTOS FISCALES						
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) son las siguientes:

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.

Scanned by CamScanner

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Universitario, Código 219, Grado 04
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto Nº 411.0.20.0800 del 26 de Noviembre del 2014

Funciones y/o Actividades:

Subproceso de Cobro Coactivo

1. Participar en estudios e investigaciones que permita mejorar la prestación de servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área y proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo con el fin de lograr las metas y objetivos propuestos.
3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
4. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Participar en la formulación, organización, ejecución y control de políticas, planes, programas y proyectos de cobro coactivo, para contrarrestar la evasión, elusión, fraude y cualquier actividad que afecte el recaudo de impuestos y rentas municipales y demás obligaciones a favor del Municipio.
6. Clasificar toda la cartera morosa por cuantías para direccionar el cobro coactivo y mantener actualizada la base de datos de los deudores morosos con monto de deudas y demás indicadores que permitan tomar decisiones para el cobro coactivo.
7. Realizar el diseño, la organización , la ejecución, la implementación y ejercicio de la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el recaudo de los impuestos y demás obligaciones que se adeuden al Municipio.
8. Dar inicio y sustanciar hasta su terminación los procesos de cobro coactivo delas obligaciones a favor del Municipio Santiago de Cali.
9. Velar por que se cumplan las etapas procesales y los términos legales evitando la dilatación de los procesos coactivos y que se lleven a cabo de conformidad con los principios generales del derecho procesal, brindando las garantías constitucionales y procesales a los demandados.
10. Controlar los trámites dentro de los cuales se adelantan las respectivas diligencias en los procesos coactivos guardando las reservas necesarias sobre las providencias que se deben dictar.
11. Hacer autos, oficios, resoluciones para llevar a cabo las diligencias de embargo, secuestro y remate de los bienes objetos de los procesos coactivos y designar de la lista de auxiliares de justicia los secuestres y peritos que actuarán en los procesos coactivos en estas diligencias y demás etapas procesales.
12. Programar, preparar y asistirá las diligencias de secuestro y remate para que se lleven a cabo en el lugar y hora señalados conforme a las disposiciones que regulan la materia.
13. Contestar las consultas que en materia de jurisdicción coactivo se formulan
14. Definir estrategias y técnicas de negociación e investigación de bienes a efecto de mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad en el recaudo de cartera del Municipio.
15. Suscribir acuerdos de pago efectivos y definir garantías idóneas para su realización que garantice el recaudo en beneficio del Municipio y efectuar el seguimiento del cumplimiento de las facilidades de pago otorgadas a los contribuyentes.
16. Cumplir y aplicar la ley de archivo y Gestión documental.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo; las que reciben por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia a la cual se asigne, a su formación académica o a su experiencia laboral.

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.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2018

Esta Certificación se expide a petición del Interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 301 de 2009).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2020.

Atentamente,

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN
Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Elaboró: Jorge Potosí Guzmán – Auxiliar Administrativo.
Revisó: Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E).
Sandra Sánchez Alvarado – Profesional Universitario.

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300633368





RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000030[illegible]1/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 8[illegible]799 029-5

BENEFICIARIO / USUARIO: EDWIN MARINO GARCIA RAMIREZ C.C O NIT: 75079850

DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA) 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: $ 7.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 7.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCION DEL PAGO

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

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

Scanned by CamScanner

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 SANTIAGO DAVID MORA JURADO, identificado con Cédula de ciudadanía No. 12.751.139. de Pasto, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0141
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/ENE/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como Abogado en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Apoyo en la Normalización de cartera morosa en el Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047010.
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/FEB/2020-31/MAR/2020
VALOR	($12.659.910)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($12.659.910)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo.2. Desarrollo Del Cobro Persuasivo De Los Títulos Trasladados. Actividades Jurídicas: 3. Proyección De Actos Administrativos, Respuesta A Tutelas, Respuesta A Recursos, Revisión Y Análisis De Títulos Ejecutivos, Respuestas A Derechos De Petición. 4. Mantener absoluta reserva en relación a la información de los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 5. Apoyo	

logístico en actividades de gestión documental en los sitios establecidos para archivo, relacionados con el objeto contractual. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1461
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/JUN/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados a la Subdirección de Impuestos y Rentas en materia jurídica, para el seguimiento y control de los programas asignados, teniendo en cuenta las normas y procedimientos vigentes; como también brindar apoyo en la gestión de la etapa precontractual, en desarrollo del proyecto "mejoramiento de la gestión tributaria en Cali" según ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	12/JUN/2020-10/JUL/2020
VALOR	($12.359.850)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($12.359.850)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración	

aprobación y/o firma del subdirector. 2. Proyectar para la firma del subdirector las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas. 5. Prestar apoyo jurídico especializado a la Subdirección, hacer seguimiento en las etapas del proceso contractual y en todas y cada una de las actividades y actuaciones previas a la suscripción de un convenio y/o contrato. 6. Resolver derechos de petición y PQRS. 7.Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1964
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/JUL/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Mejoramiento de la gestion tributaria en santiago de cali" *según Ficha EBI 26001805.*
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/JUL/2020-31/DIC/2020
VALOR	($25.319.820)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($25.319.820)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicios Profesionales en la revision y analisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestion tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion las directrices, pautas y lineamientos que en materia juridica deban implementarse en la Subdireccion de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo juridico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos juridicos. 4. Proyectar conceptos juridicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion . 5. Prestar apoyo juridico especializado a la Subdirección, hacer seguimiento en las etapas del proceso contractual y en todas y cada una de las actividades y actuaciones previas a la suscripción de un convenio y/o contrato. 6.Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados al orfeo. 7.Las demas actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el 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
10-06-2020	10-06-2020	333300690685

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	santiago.mora@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	12751139		0	3006207211

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	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

Banco de Bogotá
180 - OF. CR. TESORERIA
10 JUN. 2020
CAJERO 11
RECIBIDO CON PAGO

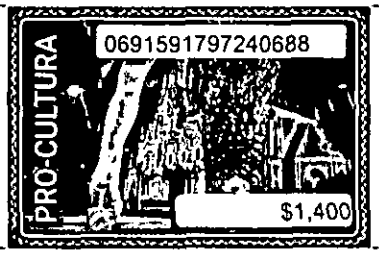
737

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

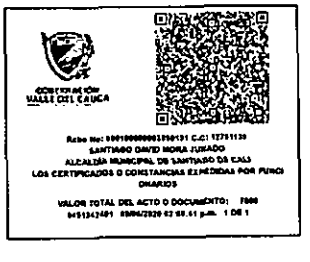
ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300690685





737



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

0320-471712022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO (E)

CERTIFICA[1]:

Que el señor SANTIAGO DAVID MORA JURADO, identificado con la cédula de ciudadanía 12.751.139, tuvo y tiene un vínculo con esta Corporación en la modalidad de Contratista por prestación de servicios, a través de las siguientes contrataciones:

- Contrato CVC No. 509 del 28 de enero de 2022

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo en el Grupo de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de la Dirección Técnica Ambiental en las actividades relacionadas con los aspectos administrativos y jurídicos, enmarcados en la ejecución del resultado 1 del proyecto 7003 "apoyo a la gestión del riesgo en la zona urbana de Santiago de Cali".

Fecha de inicio: 28 de enero de 2022
Fecha de Finalización: 27 de diciembre de 2022

Actividades:

1. Brindar apoyo en las actuaciones administrativas que surjan dentro del marco del proyecto 7003.

2. Brindar apoyo en la proyección y revisión desde el componente jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución. en las distintas modalidades de contratación surgidas en el marco del proyecto 7003.

3. Apoyar en la proyección de actos administrativos requeridos en los procedimientos de contratación que surjan en la Dirección Técnica Ambiental.

[1] La información suministrada en esta certificación es tomada del aplicativo SABS Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios.

Escaneado con CamScanner

4. Apoyar la revisión del componente jurídico en las actas de liquidación de contratos y convenios

5. Todas las demás actividades de prestación de servicios que se deriven de los procesos de selección por convocatoria pública, contratación directa o mínima cuantía.

   ➢ Contrato CVC No. 565 del 05 de agosto de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo en el Grupo de Gestión del Riesgo y Cambio Climático de la Dirección Técnica Ambiental en las actividades relacionadas con los aspectos administrativos y jurídicos, enmarcados en la ejecución del resultado 1 del proyecto 7003 "apoyo a la gestión del riesgo en la zona urbana de Santiago de Cali".

Fecha de inicio: 11 de agosto de 2021
Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2021

Actividades:

1. Brindar apoyo en las actuaciones administrativas que surjan dentro del marco del proyecto 7003.

2. Brindar apoyo en la proyección y revisión desde el componente jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución. en las distintas modalidades de contratación surgidas en el marco del proyecto 7003.

3. Apoyar en la proyección de actos administrativos requeridos en los procedimientos de contratación que surjan en la Dirección Técnica Ambiental.

4. Apoyar la revisión del componente jurídico en las actas de liquidación de contratos y convenios.

Escaneado con CamScanner

5. Todas las demás actividades de prestación de servicios que se deriven de los procesos de selección por convocatoria pública, contratación directa o mínima cuantía.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los dieciocho (18) días de mayo de dos mil veintidos (2022).

EDGAR ALBERTO RIVERA ARENAS

Elaboró: Monique Acevedo Thevenet – Secretaria Grupo Relaciones Laborales
Revisó: Daniel Edgardo Riascos Patiño – Coordinador Grupo Relaciones Laborales

Escaneado con CamScanner

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca
NIT: 890399002-7

0320- 962422023

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA[1]:

Que el señor SANTIAGO DAVID MORA JURADO, identificado con la cédula de ciudadanía 12.751.139, se encuentra ejecutando y ejecuto los siguientes contratos de prestación de servicios, con sus actividades:

- Contrato CVC No. 487 del 24 de marzo de 2023

Objeto: Prestación de servicios profesionales en el grupo de gestión del riesgo y cambio climático de la dirección técnica ambiental para apoyar las actividades administrativas y jurídicas de competencia del área en el desarrollo de los convenios y/o contratos enmarcados en la ejecución del resultado 2 del proyecto 7003 "apoyo a la gestión del riesgo en la zona urbana de Santiago de Cali".

Fecha de Inicio:	28 de marzo de 2023
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2023

Actividades:

1. Apoyar, en general, a todas las actuaciones que puedan surgir dentro de los trámites pre contractuales y contractuales surtidos en la Dirección Técnica Ambiental.

2. Apoyar revisión del componente jurídico de los estudios y documentos previos.

3. Revisión componente jurídico de las diferentes modalidades de selección que se adelanten por convocatoria pública.

[1] La información suministrada en esta certificación es tomada del aplicativo SABS Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios.

Powered by CamScanner

4. Apoyar a la Dirección Técnica Ambiental en la realización de audiencias (licitación), apertura de sobres y demás actuaciones relacionadas con las diferentes modalidades de procesos de selección que se realizan en la Dirección Técnica Ambiental.

5. Apoyar en la proyección de resoluciones y demás actos administrativos requeridos en la Dirección Técnica Ambiental.

6. Apoyar en la elaboración de minutas de contratos y convenios de la Dirección Técnica Ambienta.

7. Revisar el componente jurídico en las actas de liquidación de contratos y convenios

- Contrato CVC No. 509 del 28 de enero de 2022

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo en el grupo de gestión del riesgo y cambio climático de la dirección técnica ambiental en las actividades relacionadas con los aspectos administrativos y jurídicos, enmarcados en la ejecución del resultado 1 del proyecto 7003 "apoyo a la gestión del riesgo en la zona urbana de Santiago de Cali".

Fecha de Inicio: 28 de enero de 2022
Fecha de Finalización: 27 de diciembre de 2022

Actividades:

1. Brindar apoyo en las actuaciones administrativas que surjan dentro del marco del proyecto 7003.

2. Brindar apoyo en la proyección y revisión desde el componente jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución. en las distintas modalidades de contratación surgidas en el marco del proyecto 7003.

3. Apoyar en la proyección de actos administrativos requeridos en los procedimientos de contratación que surjan en la Dirección Técnica Ambiental.

Powered by CamScanner

4. Apoyar la revisión del componente jurídico en las actas de liquidación de contratos y convenios.

5. Todas las demás actividades de prestación de servicios que se deriven de los procesos de selección por convocatoria pública, contratación directa o mínima cuantía.

- Contrato CVC No. 565 del 05 de agosto de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo en el grupo de gestión del riesgo y cambio climático de la dirección técnica ambiental en las actividades relacionadas con los aspectos administrativos y jurídicos de competencia del área, en el marco de la ejecución del resultado 1 del proyecto 7003. "apoyo a la gestión del riesgo en la zona urbana de Santiago de Cali".

Fecha de Inicio: 11 de agosto de 2021
Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2021

Actividades:

1. Brindar apoyo en las actuaciones administrativas que surjan dentro del marco del proyecto 7003.

2. Brindar apoyo en la proyección y revisión desde el componente jurídico en las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución, en las distintas modalidades de contratación surgidas en el marco del proyecto 7003.

3. Apoyar la proyección de actos administrativos requeridos en los procedimientos de contratación que surjan en la Dirección Técnica Ambiental.

4. Apoyar en la revisión del componente jurídico en las actas de liquidación de contratos y convenios.

Powered by CamScanner

5. Todas las actividades técnicas y administrativo-jurídicas derivadas del objeto del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veinte (20) días de octubre de dos mil veintitrés (2023).

ANDRÉS FELIPE GUEVARA ÁLZATE

Elaboró: Luis Fernando Bermeo Guevara – Secretario Grupo Relaciones Laborales
Revisó: José Adolfo Garzón Plazas – Coordinador Grupo Relaciones Laborales

Powered by CamScanner

El suscrito Edwin Alberto Perea Serrano, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E) del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que SANTIAGO DAVID MORA JURADO, identificado con Cédula de ciudadanía No.12.751.139. de Pasto, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1461
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/JUN/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados a la Subdirección de Impuestos y Rentas en materia jurídica, para el seguimiento y control de los programas asignados, teniendo en cuenta las normas y procedimientos vigentes; como también brindar apoyo en la gestión de la etapa precontractual, en desarrollo del proyecto "mejoramiento de la gestión tributaria en Cali" según ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	12/JUN/2020-10/JUL/2020
VALOR	($12.359.850)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($12.359.850)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	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.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración aprobación y/o firma del subdirector. 2. Proyectar para la firma del subdirector las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas. 5. Prestar apoyo jurídico especializado a la Subdirección, hacer seguimiento en las etapas del proceso contractual y en todas y cada una de las actividades y actuaciones previas a la suscripción de un convenio y/o contrato. 6. Resolver derechos de petición y PQRS. 7.Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1964
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/JUL/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Mejoramiento de la gestion tributaria en santiago de cali" según Ficha EBI 26001805.
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/JUL/2020-31/DIC/2020
VALOR	($25.319.820)

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.

Powered by CamScanner

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($25.319.820)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicios Profesionales en la revision y analisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestion tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion las directrices, pautas y lineamientos que en materia juridica deban implementarse en la Subdireccion de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo juridico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos juridicos. 4. Proyectar conceptos juridicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Tecnica Operativa de Fiscalizacion y Determinacion . 5. Prestar apoyo juridico especializado a la Subdirección, hacer seguimiento en las etapas del proceso contractual y en todas y cada una de las actividades y actuaciones previas a la suscripción de un convenio y/o contrato. 6.Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados al orfeo. 7.Las demas actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0335
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/FEB / 2021
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.

Powered by CamScanner

OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha -EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	09/FEB/2021-30/JUN/ 2021
VALOR	$30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirectora de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados	

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.

Powered by CamScanner

al Miravé. 6. Dar respuesta a derechos de peticiones y tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1566
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/ JUL / 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha -EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	19/ JUL/2021-31/ DIC/ 2021
VALOR	$30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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.

Powered by CamScanner

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirectora de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados al Miravé. 6. Dar respuesta a derechos de peticiones y tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0407
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/ ENE/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para

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.

Powered by CamScanner

	realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha -EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/ ENE/ 2022-30/ JUN/ 2022
VALOR	$30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados en el sistema implementado por el Distrito de Santiago de Cali. 6. Dar respuesta a solicitudes o tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7.	

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.

Powered by CamScanner

Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1524
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/ JUL /2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/ JUL /2022-30/ SEP/ 2022
VALOR	$15.162.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.162.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

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.

Powered by CamScanner

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados en el sistema implementado por el Distrito de Santiago de Cali. 6. Dar respuesta a solicitudes o tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2068
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/ OCT/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba

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.

Powered by CamScanner

	intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	10/ OCT/ 2022-30/ DIC/ 2022
VALOR	$15.162.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.162.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados en el sistema implementado por el Distrito de Santiago de Cali. 6. Dar respuesta a solicitudes o tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual.	

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.

Powered by CamScanner

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0641
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/ENE/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	24/ENE/2023-28/ABR/2023
VALOR	$20.216.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración,	

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.

Powered by CamScanner

aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados en el sistema implementado por el Distrito de Santiago de Cali. 6. Dar respuesta a solicitudes o tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes. 8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1498-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/MAY/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Impuestos y Rentas para realizar actividades de control de legalidad de los actos administrativos que sean competencia de dicho organismo, así como contestación de acciones judiciales en los que éste deba intervenir, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento de la Tributación en Santiago de Cali según Ficha EBI 26003617."
PLAZO (DESDE –HASTA)	16/MAY/2023-29/DIC/2023

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.

Powered by CamScanner

VALOR	$40.432.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Prestar servicio Profesional en la revisión y análisis de los actos administrativos que le sean encomendados de acuerdo al proceso de gestión tributaria para la consideración, aprobación y/o firma del Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 2. Proyectar para la firma del subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación las directrices, pautas y lineamientos que en materia jurídica deban implementarse en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 3. Prestar apoyo jurídico especializado a los funcionarios de los diferentes Subprocesos de la dependencia sobre la aplicación de normas y procedimientos jurídicos. 4. Proyectar conceptos jurídicos solicitados por el Subdirector de Impuestos y Rentas y/o Jefe Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación. 5. Dar respuesta a peticiones quejas y reclamos que le sean asignados en el sistema implementado por el Distrito de Santiago de Cali. 6. Dar respuesta a solicitudes o tutelas que se recepcionen en la Subdirección de Impuestos y Rentas. 7. Apoyar con conceptos jurídicos que requiera el personal de la oficina Técnica operativa de determinación y fiscalización para dar respuesta oportuna a las diversas solicitudes.	

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.

Powered by CamScanner

8. Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación para el cumplimiento del 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 veinticinco (25) días del mes de octubre de 2023.

EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Diana Milena Garcia Salazar – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Edwin Alberto Perea Serrano – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E)

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.

Powered by CamScanner

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
24-10-2023	30-11-2023	333301606268

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
SANTIAGO DAVID MORA JURADO	santiago.mora@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	12751139	0	3006207211

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

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: 333301606268







Powered by CamScanner