

711 /2018

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) JAIME ALBERTO ALARCON MURIEL, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 94.064.377, expedida en Cali, ha estado vinculado(a) mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0745	Enero 24 de 2018 a Agosto 31 de 2018	\$24.535.467

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Tesorería Municipal, en desarrollo del Proyecto "Apoyo en la Recuperación de Cartera Morosa en el Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047010.

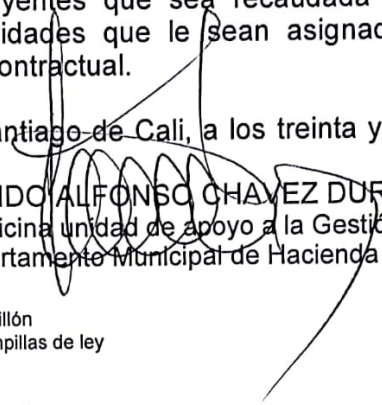
OBLIGACIONES

1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo. 2. Analizar para cada una de las rentas, impuestos municipales y tributos, la base de datos de los deudores que son objeto de cobro persuasivo y coactivo. 3. Apoyar en el control a las medidas cautelares aplicadas a los deudores morosos (embargos de inmuebles, embargo de vehículos, embargo de cuentas bancarias, embargo de salarios, etc.). 4. Apoyar en la elaboración de comunicaciones a dependencias públicas y privadas, e incluso al interior de la misma Administración, solicitando la información necesaria que permita establecer los bienes o ingresos del deudor, entre otras: a) Solicitud de información respecto de impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, indicación de su denominación y ubicación; b) Solicitud a la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil así como establecimientos de comercio allí registrados; c) Solicitud a la oficina de catastro sobre los predios de propiedad del ejecutado, d) solicitud de la información respecto a los vehículos registrados en la oficina de tránsito a nombre del ejecutado; e) Solicitud a las cajas de previsión social sobre la calidad del afiliado y por cuenta de quien, con el fin de establecer si es asalariado para efecto de embargos a salarios. 5. Apoyar la preparación de informes y presentar el respectivo análisis mensual y trimestralmente en lo que respecta a la gestión de Cartera. 6. Elaborar los informes y proyectar los oficios que se le asignen para dar respuesta a los entes de control, dependencias de la Administración y Jueces de la República. 7. Apoyar a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 8. Apoyar en el control y

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co

seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Municipio, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 9. Apoyo logístico al área de gestión documental en los sitios establecidos para archivo relacionados con el objeto contractual. 10. Mantener absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2018.


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento Municipal de Hacienda

*Para verificar llamar al 6671146, Brigitte Castrillón
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria
Nit 890399011-3

Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampilla Departamental

0000955656-5

99010000000287993720380814

JAIIME ALBERTO ALARCON MURIEL --- MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

0,4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES	\$100
0,4% BMLV EST. PRO-SALUD	\$100

711-2018

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 0200
94539824 14/08/2018 08:41:16 a.m. 1 DE 1

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

14-08-2018

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

31-08-2018

RECIBO OFICIAL No

333300257552

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

JAIME ALBERTO ALARCON MURIEL

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

94064377

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

DISPOSICIONES GENERALES

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
TOTAL		2,600

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Av Villas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300257552

