El suscrito Gerente y Representante Legal de
ARAVID & ASOCIADOS S.A.S.
NIT. 900.949.274-1

CERTIFICA QUE:

El Doctor **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGON**, identificado con la **C.C .No. 1.020.742.281** de Bogotá, Trabaja en mi despacho personal, desempeñándose como **Abogado Asesor en asuntos de carácter público tributario**, y en desarrollo de los contratos con las Secretarías de Hacienda de Orocué, Aguazul, Maní, Monterrey, Tibasosa entre otras, planificando, analizando, y aplicando cálculos y proyecciones en la metodología para la redacción y modificación de los estatutos atendiendo a los criterios normativos, económicos sociales con la necesidad intrínseca de cada municipio.

Esta labor la desempeña desde el mes de Julio de 2013, con fecha de inicio Julio 1 de 2013 hasta septiembre 30 de 2016, tiempo durante el cual se ha caracterizado como profesional entusiasta, investigador, conciliador, estudioso que aporta beneficios y soluciones a situaciones relacionadas en materia de impuestos territoriales y nacionales.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el cuatro(4) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

Cordialmente

SERGIO ANTONIO VIDALES CAMACHO
GERENTE
ARAVID & ASOCIADOS S.A.S.
CC. N° 79.290.454 de Bogotá D.C

ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891 857 824-3

TRD 110.28-186

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERREY- CASANARE

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral del señor **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.742.281 expedida en Bogotá D.C, se encontró que prestó sus servicios a la Administración Municipal vinculado en el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 04, de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Monterrey, desde Octubre 18 de 2016 a Abril 17 de 2018, desempeñando las siguientes funciones:

1. Proyección y seguimiento de procesos necesarios de cobro persuasivo y coactivo de los contribuyentes en mora con el municipio.
2. Proyectar y radicar respuestas a las solicitudes, peticiones, tutelas, reclamaciones, derechos de petición, prescripciones y devoluciones presentadas por los usuarios y contribuyentes
3. Coadyuvar en las actividades propias del área de rentas de la Secretaria de Hacienda.
4. Proyectar y revisar actos administrativos, ajustar manual de procesos si hay lugar y demás asuntos propios de la Secretaría de Hacienda en materia de jurisdicción coactiva
5. Adelantar el proceso de cobro persuasivo y coactivo establecido en el Estatuto Tributario, tendiente a gestionar el pago de los impuestos, tasas o contribuciones y demás tributos de que sea acreedor el municipio
6. Llevar ordenadas las carpetas de los contribuyentes y el estricto control a los procesos de cobro sin que se deje vencer los términos.
7. Todas las demás que le sean asignadas y contribuyan con el desarrollo del objeto contractual
8. Serán de propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto.

En constancia se firma a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

LIDIZ DANIRE JAIME GUTIERREZ
Secretario de Despacho - Secretaria General

Elaboró: Gladys Sosa Holguín
Personal Universitario - Secretaria General

El sucrito Gerente y Representante Legal
ARAVID & ASOCIADOS S.A.S.
NIT. 900.949.274-1

CERTIFICA

Que el Doctor, **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGON,** mayor de edad, domiciliada en Bogotá identificado con cedula de ciudadanía No **C.C. 1.020.742.281**, expedida en Bogotà, D.C. se encuentra viculado con la sociedad comercial ARAVID & ASOCIADOS S.A.S., mediante contrato laboral a termino indefinido.

TIPO DE CONTRATO:	**TERMINO INDEFINIDO.** *ABOGADO ESPECIALIZADO SENIOR EN DE CONSULTORIA TRIBUTARIA NACIONAL , TERRITORIAL, INTERNACIONAL Y AUDITOR INTERNO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.*
Número	08 DE 2018
Fecha de inicio	02 de mayo de 2018
Fecha de terminación	02 de mayo de 2023
Funciones:	Coordinar, evaluar, auditar, liderar y controlar el diseño e implementacion de sistema de control de Gestion y Calidad de la Empresa para nuestros clientes. Alinear, dirigir la ejecución de proyectos con las politicas de atención al cliente creando y dinamizando el servicio mediante la elaboraciòn o modificacion de politicad e atencion y sercicio conforme a los instructivos procedimientos e instrucciones diseñadas en la Estrategia Comercial para el logro de metas. Participar en la divulgacion de protocolos propios de su profesion como abogado Especialista, que permitan la utilizacion optima de los recursos nuestros y de los clientes.

Entregar propuestas para generar nuevos procesos o mejorar y suprimir existentes para el logro inmeditato de objetivos internos y externos para nuestros clientes.

Diseñar mapa de riesgos para control interno, registrando actualizando y midiendo los procesos y acciones acorde con las disposiciones legales conservando siempre nuestra politica de discrecion y confidencialidad con cada uno de nuestros clientes y proveedores de servicios.

Participar activamente con los demas profesionales consultores y asesores en estudios e investigaciones para el logro y éxito de cada uno de los proyectos asignados, conforme a disposiciones legales.

Entregar directamente sus conocimientos sobre el diseño de competencias, funciones y asuntos relativos a reestructuraciones en servicio para potencializar cada una de las estrategias específicas para cada cliente.

Proyectar y supervisar los procesos, absolver consultas de viabilidad jurídica, emitir evaluaciones y conceptos sobre politicas para manejo de gestión y visualizacion de actividades para alcanzar metas a mediano corto y largo plazo según aplique el caso resguardando la seguridad jurídica dentro de ellos.

Mantener el sistema de control interno actualizado con los procesos y lineamientos establecidos minimizando riesgos valorados en el marco legal. Tanto para nuestros consultores clientes externos como para ARAVID & ASOCIADOS S.A.S.

Atender, aplicar y desarrollar procesos relacionados con el trámite documental de registros PQR, conforme a lo establecido para ello en los manuales de gestion.

Coordinar, proponer y desarrollar procesos y programas si es necesario ejecutar proyectos de crecimiento para nuestros clientes al interior de las empresas que nos contratan como parte de nuestra consultoria.

Supervisar el funcionamiento, la implementación y verificar los escenarios donde se cumpla con todas las obligaciones fiscales acorde y conforme a las disposicones legales y ajustado en cada una de las consultorias de las alcadias y empresas privadas que nos contratan.

Participar activamente en las reuniones de teletrabajo ya que coordina nuestra oficina y clientes de la ciudad de Bogotá directamente y de los demás municipios a través de medios electrónicos si se requiere dictar conferencias se traslada donde sea necesario.

Elaborar respuestas de actos administrativos en via gubernativa, presentar demandas y atender asuntos probatorios como recaudo de pruebas y labor investigativa en diferentes procesos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los (20) veinte días del mes de Mayo de 2019

Cordialmente

SERGIO ANTONIO VIDALES CAMACHO
GERENTE
ARAVID & ASOCIADOS S.A.S.

TOCANCIPÁ
TRABAJAMOS Para Ti

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.020.742.281 de Bogotá D.C., celebraron el Contrato 109 según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 109 DE 2021

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO, COACTIVO Y OTRAS ACTIVIDADES EN MATERIA TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.

FECHA DEL CONTRATO:	03/03/2021
ACTA DE INICIO	03/03/2021
TERMINO DE DURACION INICIAL:	SIETE (07) MESES
VALOR EN PESOS (COP):	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.674.000) M/CTE
PRORROGA N 1	DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO
ADICIÓN N 1 EN PESOS (COP):	QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($15.787.200) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO:	DECRETO 1082 DE 2015

Inexistencia de relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los once (11) días del mes de enero de 2022.

LUZ ANGELA REY SOLER
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Alfredo Moreno / Profesional OJC

ACTA DE FORMATO- ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO 018-2021	
CIUDAD Y FECHA	Cajicá, 29 de diciembre 2021
ACTA No.	012
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA	Día 28 Mes 11 Año 2021 al Día 29 Mes 12 Año 2021
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA
RUBRO	23030101030101
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	2021000075
CONTRATISTA	DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.	1.020.742.281
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($59.499.990)
ADICIÓN N° 1	N/A
ADICIÓN N° 2	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$59.499.990
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	29 DE ENERO DE 2021.
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2021.
FECHA DE TERMINACION	28 DE DICIEMBRE DE 2021.
PRORROGA N° 001	N/A
PRORROGA N° 002	N/A
PRORROGA N° 003	N/A
PLAZO DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES
REGISTRO PRESUPUESTAL	2021000104
FORMA DE PAGO	ONCE PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL NOVENTA PESOS ($5.409.090) CADA UNO
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	Certificación De Aportes A Seguridad Social mes de DICIEMBRE.
SUPERVISOR(ES)	ANA PATRICIA JOYA LIZARAZO – DIRECTORA DE RENTAS Y JURISDICCION COACTIVA
GARANTIA UNICA	3436321000005
*CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	CUMPLE A SATISFACCIÓN Y TOTALMENTE, ACTIVIDADES PACTADAS

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ

*GARANTIAS:

COMPAÑÍA DE SEGUROS	No. DE PÓLIZA	AMPARO	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Mafre seguros Generales de Colombia S.A.	3436321000005	Cumplimiento del Contrato.	$ 11,899,998	29/01/2021	29/06/2022

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL	$59.499.990
2	VALOR TOTAL	$59.499.990
3	VALOR ACTA PARCIAL Nº1	$5.409.090
4	VALOR ACTA PARCIAL Nº 2	$5.409.090
5	VALOR ACTA PARCIAL Nº 3	$5.409.090
6	VALOR ACTA PARCIAL Nº 4	$5.409.090
7	VALOR ACTA PARCIAL Nº 5	$5.409.090
8	VALOR ACTA PARCIAL Nº 6	$5.409.090
9	VALOR ACTA PARCIAL Nº 7	$5.409.090
10	VALOR ACTA PARCIAL Nº 8	$5.409.090
11	VALOR ACTA PARCIAL Nº 9	$5.409.090
12	VALOR ACTA PARCIAL Nº 10	$5.409.090
13	VALOR ACTA PARCIAL Nº 11	$5.409.090
14	VALOR TOTAL EJECUTADO	$59.499.990
15	SALDO POR EJECUTAR	0.

ESTADO LEGAL:

De acuerdo con la ejecución del contrato, se verifica la existencia de las siguientes actas que evidencian el cumplimiento contractual.

No. DE ACTA	FECHA	DESCRIPCIÓN	EGRESO N°
001	29 DE ENERO DE 2021	ACTA DE INICIO	
002	12 DE MARZO DE 2021	ACTA 2 PAGO PARCIAL N°1	2021000563
003	05 DE ABRIL DE 2021	ACTA 3 PAGO PARCIAL N° 2	2021000771
004	18 DE MAYO DE 2021	ACTA 4 PAGO PARCIAL N° 3	2021001336
005	15 DE JUNIO DE 2021	ACTA 5 PAGO PARCIAL N° 4	2021001761
006	27 DE JULIO DE 2021	ACTA 6 PAGO PARCIAL N° 5	2021002397
007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	ACTA 7 PAGO PARCIAL N° 6	2021003606
008	26 DE OCTUBRE DE 2021	ACTA 8 PAGO PARCIAL N° 7	2021004181
009	23 DE NOVIEMBRE DE 2021	ACTA 9 PAGO PARCIAL N° 8	2021004515
010	30 DE NOVIEMBRE DE 2021	ACTA 10 PAGO PARCIAL N° 9	2021004668
011	07 DE DICIEMBRE DE 2021	ACTA 11 PAGO PARCIAL N° 10	2021004834
012	29 DE DICIEMBRE DE 2021	ACTA 12 PAGO PARCIAL N° 11	

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO AFECTADO:

No. DE ACTA	FECHA	RUBRO AFECTADO
001	29 DE ENERO DE 2021	[redacted]
002	12 DE MARZO DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
003	05 DE ABRIL DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
004	18 DE MAYO DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
005	15 DE JUNIO DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
006	27 DE JULIO DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
008	30 DE OCTUBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.

009	23 DE NOVIEMBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
010	30 DE NOVIEMBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
011	07 DE DICIEMBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.
012	29 DE DICIEMBRE DE 2021	PAGAR ($5.409.090) AFECTAR EL RUBRO 23030101030101 FUENTE 100. REALIZAR ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO.

En Cajicá, a los veintinueve dias (29) dias del mes de diciembre de 2021, los abajo firmantes se reunieron con el objeto de suscribir el acta de terminación y recibo final del Contrato de Prestación de Servicios No. 018-2021

Que una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, se encontró que el contratista desarrollo satisfactoriamente el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución, por lo cual la Entidad no impuso multas, ni sanciones al contratista, por lo anterior, las partes acuerdan dar por terminado el presente contrato.

Las partes de común acuerdo manifiestan que una vez cancelado el valor de la presente acta, se encontrarán a PAZ Y SALVO por todo concepto relacionado con el presente contrato y por consiguiente no presentarán reclamación o demanda, salvo en lo relacionado con los amparos contenidos en las pólizas del contrato, en caso de ser necesario

En constancia se firma.

ANA PATRICIA JOYA LIZARAZO
Directora de rentas y jurisdicción coactiva
SUPERVISORA

DAVID M. RUSSI ARAGÓN
C.C. 1.020.742.281 Btá.
CONTRATISTA

Elaboró: Luz Dary Agudelo- Profesional Universitaria
Revisó y aprobó: Ana Patricia Joya Lizarazo / Directora de Rentas

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICA

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

HACE CONSTAR

Que una vez revisado los documentos que conforman el expediente contractual físico y/o electrónico (Secop), El señor **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.020.742.281** expedida en Bogotá, suscribió con la Administración Municipal de Cajicá, El siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 161 DE 2020

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA ASESORAR, ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y ACTUALIZAR ELESTATUTO TRIBUTARIO DE LA SECRETRAIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE RENTAS Y JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ".

VALOR DEL CONTRATO:	$ 40.000.000 M/CTE.
FECHA DE INICIO SEGÚN ACTA:	21 DE FEBRERO DE 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
FECHA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN SEGÚN ACTA	21 DE DICIEMBRE DE 2020

ESTADO: RECIBIDO A SATISFACCIÓN SEGÚN ACTA

Se expide la presente constancia en Cajicá, a los Treinta y Un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

ADRIANA GÓMEZ MORENO
Directora de contratación

AMC-SG-DC-352-2020
Elaboró y revisó: Sandra Estefany Úsuga – Técnico Administrativo (E)

101.07.296

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA DE LA ALCALDIA DE YOPAL-CASANARE.

CERTIFICA:

Que, DAVID MAURICIO RUSSI ARAGON, identificado con cedula de ciudadania No. 1.020.742.281 y la ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL suscribió los siguientes contratos bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	070 DEL 14 DE ENERO DE 2014
OBJETO:	"REALIZAR LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FISCAL EN EL MUNICIPIO DE YOPAL".
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DIECISEIS PESOS MCTE. ($20.635.016,oo)
PLAZO CONTRATO:	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2014
FECHA ADICIONAL:	15 DE SEPTIEMBRE DE 2014
PLAZO ADICIONAL:	TRES (3) MESES
VALOR ADICIONAL:	SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS MCTE. ($7.738.131,oo)
FECHA DE TERMINACION:	13 DE DICIEMBRE DE 2014

Dicha información se extrae de la base de contratación existente en la oficina Asesora de Juridica del Municipio de Yopal.

La presente CERTIFICACION se expide a solicitud del interesado a los VEINTE (20) día del mes de enero de 2015.

ADRIANO ALFONSO PEREZ JACOME
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Elaboro: Leyda Londoño
Cargo: Técnico Administrativo
Revisó: NA
Cargo: NA

Calle 17 No 25-44 casa1, Barrio
Los Helechos, Yopal (Casanare)

FERNEIRA S.A.S.

Teléfonos: 635-6873 / 313-2852294
ferneira.sas@hotmail.com
www.ferneira.com.co

37

LA GERENTE DE FERNEIRA S.A.S.

NIT. 900365471-7

CERTIFICA:

Que el Señor DAVID MAURICIO RUSSI ARAGON, identificado con la C.C. N. 1.020.742.281 expedida en Bogotá, ha laborado en nuestra Empresa desde el año 2011 como funcionario ASESOR Jurídico en funciones relacionadas con Hacienda Pública dentro de la ejecución de los contratos desarrollados para el municipio de Orocue, Aguazul y mani respecto a las funciones de los procesos de Cobro coactivo y procedimiento tributario, generación y solicitud de conceptos jurídicos ante la DAF y el Consultorio Jurídico de la Universidad Externado de Colombia , igualmente frente al centro de estudios y de investigación de Derecho Fiscal durante los años 2011,2012 y 2013.

Profesional que se destaco por su originalidad en sus ideas, orientación a la obtención de resultados siempre superiores y mejores.

En el campo personal puedo destacar al joven Russi, su calidez humana y sus altas dotes de servicio a la comunidad, lo que le llevó a dirigir acciones que le permitieron formar parte del Banco de Experto y Auxiliares voluntarios de la Personería de Yopal donde se ha distinguido por su intervención a favor de la comunidad.

Sus estudios Jurídicos en tan distinguida universidad, sus conocimientos enfocados en Derecho fiscal, su capacidad de liderazgo, le permiten al Señor Russi y a la empresa que lo contrate lograr los objetivos y superar las expectativas en el corto plazo.

Cualquier información adicional que requiera sobre el Joven Russi, con gusto se las puedo brindar en los teléfonos registrados de la empresa.

Cordialmente

NEIRA INES RODRIGUEZ ROJAS