CHZ
CHAZARI

CREACIONES CHAZARI S.A.
NIT.800.085.913-6
CALLE 9 Nº 20-67 CALI (V)
TEL.558 47 90

CERTIFICA:

Que la señora **IRIS JIMENEZ ANGEL**, identificada cedula de ciudadanía No.**66.853.175** laboro en la Empresa, desempeñándose en diferentes cargos, descritos a continuación durante los periodos comprendidos entre los años 2000 a 2010:

1.Contrato laboral como auxiliar contable desde el treinta y uno (31) de Enero del año 2000 hasta el treinta y uno (31) de Julio del mismo año y prorrogable hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del mismo año, contrato desde enero primero (1) de 2001 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, contrato desde enero primero (1) de 2002 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, contrato desde el primero (1) de enero de 2003 hasta el treinta y uno (31) de marzo del mismo año, realizando las siguientes funciones:

-Causación de facturas de compra
-Contabilización de movimientos bancarios (gastos, rendimientos, consignaciones, notas débito, notas crédito)
-Realización de conciliaciones bancarias
-Elaboración de facturas de venta
-Contabilizacion de notas de ajuste
-Realización de inventarios (producto terminado)

2-Contrato laboral como contadora desde el primero (1) de abril de 2003 hasta el treinta (30) de diciembre del mismo año, realizando las siguientes funciones:

-Depuración a cuentas de balance y de resultado
-Análisis de tomas de inventario físico de materia prima y producto terminado
-Análisis de costos de producto terminado y contabilización de variaciones entre costo estándar y real.
-Preparación y elaboración de declaraciones tributarias de IVA, retención en la fuente, retención de industria y comercio.

Powered by CamScanner

CHZ
CHAZARI

-Preparación, elaboración y presentación declaración de renta anual
-Preparación, elaboración y presentación declaración de industria y comercio anual
-Preparación, elaboración y presentación a gerencia mensualmente estados financieros.
-Preparación, elaboración y presentación de informes para la superintendencia de sociedades
-Preparación, elaboración y presentación medios magnéticos a la DIAN e industria y comercio

3- Contratos laborales prorrogables (siete contratos) como revisor fiscal principal desde del primero (1) de enero de 2004 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2010, realizando las siguientes funciones:

-Auditorías internas a inventarios de materia prima y producto terminado
-Arqueos de caja
-Inventarios de activos fijos
-Velar por el cumplimiento de los principios y normas contables, así como la revisión de las actas de las reuniones de asamblea y junta directiva
-Auditoria a los documentos contables como comprobantes de egreso, recibos de caja, conciliaciones bancarias, notas de ajuste, documentos de nómina, entre otros.
-Cumplimiento de las demás atribuciones indicadas por la ley y los estatutos.
-Informes y dictámenes inherentes a la información financiera.

4. A partir del primero (1) de enero de 2011 se desempeñó como revisor fiscal externo con un contrato de prestación de servicios profesionales (honorarios), hasta el treinta (30) de julio del año 2014.

El presente certificado se emite al Municipio de Santiago de Cali- división de hacienda Municipal, a los veintidós días (22) días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

JAIME VARGAS CHALARES
GERENTE

Calle 9 No. 20 - 67 TEL: 558 4790 | FAX: 558 3301 - CALI
www.creacioneschazari.com

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN

VISUALCOM S.A.S. certifica que la señora **IRIS JIMENEZ ANGEL,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.853.175 de Cali, laboró en nuestra organización con el cargo de **CONTADORA**, desde junio de 2003 hasta el día 15 de marzo de 2018.

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

- Digitación de notas y ajustes financieros
- Depreciación de activos
- Conciliación de Cuentas
- Elaboración y presentación de impuestos nacionales y municipales
- Depuración y análisis de las transacciones de la empresa
- Elaboración y ejecución de flujos de caja y presupuesto
- Atención y elaboración de oficios a entidades externas
- Presentación y entrega de estados financieros mensuales.

Desempeño que realizado con responsabilidad, honestidad y cumplimiento en su función realizada.

Como constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE MENDEZ FLOREZ
Representante Legal

EL REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR :

Que la señora **IRIS JIMÉNEZ ANGEL**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 66.853.175 de Cali (Valle), tiene vínculos laborales de prestación de servicios con nuestra empresa desde el 1° de abril de 2005, desempeñando el cargo de Revisora Fiscal, con un ingreso mensual de Novecientos Cincuenta y un Mil Doscientos Pesos M/Cte.c($951.200.oo).

Esta carta se expide como constancia laboral para el interesado, en la ciudad de Santiago de Cali – Valle, a los 14 días del mes de Marzo de 2019.

ORLANDO BONILLA M.

Transcriptor: Luz Patricia Escobar

D&J CONTADORES S.A.S
Asesorías Contables

D&J ASESORESY COMERCIALIZADORES SAS
NIT.900.731.176-9

Santiago de Cali, Enero 09 de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Me permito Certificar que la Señora ***IRIS JIMENEZ ANGEL,*** identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.853.175 expedida en Cali, laboro en esta empresa como Contadora, devengando un salario fijo mensual de tres millones quinientos mil pesos mcte ($3.500.000), desde el 4 de abril de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los nueve días del mes de Enero de 2018.

Atentamente,

DANILO BARONA GUACÁN
Jefe de Recursos Humanos

CRA 9 #4 – 39 Oficina 310
Tel. Fijo: 514 04 95 – Correo: dyjcontadores@hotmail.com

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

LA JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CERTIFICA

Que la señora IRIS JIMENEZ ANGEL, identificada con C.C 66.853.175 de Cali, presta sus servicios en esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios:

AÑO:	2018
CONTRATO:	4173.010.26.1.219
PLAZO:	Enero 23 de 2018 a Julio 31 de 2018
VALOR:	$ 28.700.000
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para realizar talleres de cualificación en mecanismos de participación a los grupos identificados y priorizados en las instituciones educativas en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la participación ciudadana a la comunidad y jóvenes de las instituciones educativas en Santiago de Cali."BP.07048002.

AÑO:	2018
CONTRATO:	4173.010.26.1.390
PLAZO:	Agosto 13 de 2018 a Diciembre 27 de 2018
VALOR:	$ 20.250.000
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para realizar talleres de cualificación en mecanismos de participación a los grupos identificados y priorizados en las instituciones educativas. En desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de la participación ciudadana a la comunidad y jóvenes de las instituciones educativas en Santiago de Cali." BP No. 07048002

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

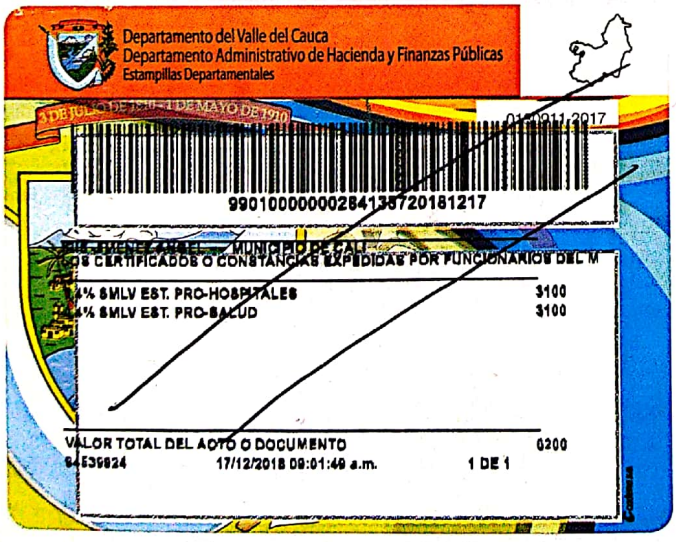
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No 0321 del 30 de Diciembre de 2011. Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Articulo 209) vigencia 2013).

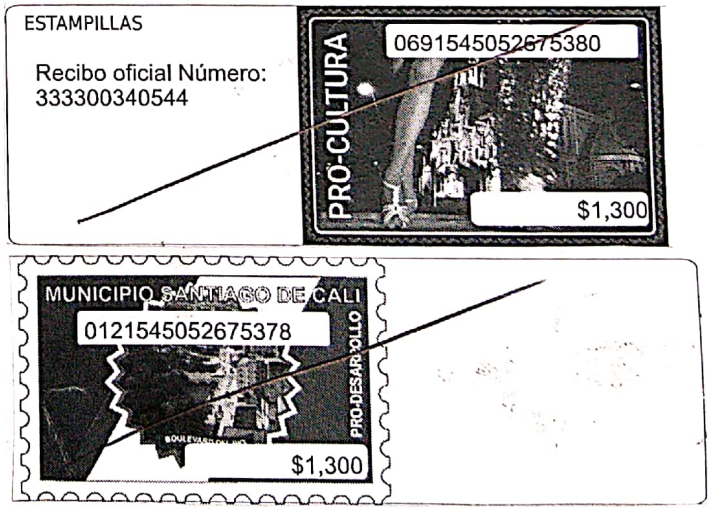
Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2018.

ORIANA MARÍA CORRAL MERA
Jefe Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Diana Isabel Rueda Borrero – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php





Scanned by CamScanner

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría de Cultura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que IRIS JIMENEZ ANGEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.853.175 suscribió los siguientes contratos:

Año	2019
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.622-2019
Fecha de suscripción	20 de Mayo del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales para realizar especializados en la Secretaria de Cultura para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta este organismo, con el fin de cumplir sus cometidos misionales, de conformidad con la ficha BP No. 060-46387 denominada: ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI. Vigencia 2.019.
Plazo (desde – hasta)	20 de Mayo del 2019 a 30 de Septiembre del 2019
Valor	$ 14.513.585
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 14.513.585
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Realizar acompañamiento al Organismo en la respuesta y seguimiento a las solicitudes efectuadas desde las distintas instancias en las comunas y corregimientos, tales como Comités de Planeación, Juntas Administradoras Locales, organizaciones comunitarias, colectivas, artísticas y culturales.
2. Brindar apoyo mediante el análisis de la información que se recoja en las distintas instancias de interlocución con la comunidad, para realizar plan de atención de las necesidades.
3.Brindar apoyo en el seguimiento a la oferta institucional de la Secretaría de Cultura en los territorios, facilitando su alcance y propendiendo por un dialogo permanente y asertivo con las comunidades.
4. Brindar acompañamiento en la operación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Situado Fiscal Territorial.
5. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones o eventos en los que sea delegado, presentando informe de lo tratado en cada uno.
6. Brindar apoyo mediante el acompañamiento logístico de organización, promoción y ejecución de escenarios de encuentro con la comunidad que le sean asignados y en la parte de competencia de la Secretaría de Cultura.
7. Brindar apoyo mediante la conceptualización que se le asigne a su perfil, en la ejecución del proyecto del objeto contractual.
8. Apoyar las supervisiones que le sean asignadas.

Información adicional: Cinco (5) cuotas $2.902.717.

Año	2019
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.887-2019
Fecha de suscripción	08 de Octubre del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta este organismo, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con la ficha BP No. 060-46387 denominada: ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE

	CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI vigencia 2019.
Plazo (desde – hasta)	10 de Octubre del 2019 a 27 de Diciembre del 2019
Valor	$ 8.708.151
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 8.708.151
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar acompañamiento al Organismo en la respuesta y seguimiento a las solicitudes efectuadas desde las distintas instancias en las comunas y corregimientos, tales como Comités de Planeación, Juntas Administradoras Locales, organizaciones comunitarias y colectivas artísticas y culturales. 2. Brindar apoyo mediante el análisis de la información que se recoja en las distintas instancias de interlocución con la comunidad, para realizar plan de atención de las necesidades. 3.Brindar apoyo en el seguimiento a la oferta institucional de la Secretaria de Cultura en los territorios, facilitando su alcance y propendiendo por un diálogo permanente y asertivo con las comunidades. 4. Brindar acompañamiento en la operación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del Situado Fiscal Territorial. 5.Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones o eventos en los que sea delegado, presentando informe de lo tratado en cada uno. 6. Brindar apoyo mediante el acompañamiento logístico de organización, promoción y ejecución escenarios de encuentro con la comunidad que le sean asignados y en la parte de competencia de la Secretaría de Cultura.	

Información Adicional: Tres (03) cuotas $2.902.717.

Año	2020
Tipo	Prestación servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.371-2020
Fecha de suscripción	25 de Febrero del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales, para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales en especial en la ejecución del proyecto de inversión denominado; "ASISTENCIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI" de conformidad con la ficha BP No. 06046387, vigencia 2020.
Plazo (desde – hasta)	28 de Febrero del 2020 a 31 de Marzo del 2020
Valor	$ 6.933.662
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 6.933.662
Estado del contrato	En ejecución
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar el trámite de los diferentes documentos y elementos relacionados con el área de situado fiscal (radicación, elaboración y archivo de documentos mediante el sistema de Orfeo).
2. Apoyar la sistematización de la información relacionada con los proyectos del situado fiscal.
3. Apoyar las visitas en territorios para hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos.

4. Apoyar la atención a los usuarios internos y externos de la Secretaria de cultura, brindando orientación sobre los servicios ofrecidos en el área, en cumplimiento de los procesos misionales y de apoyo al organismo en el área de situado fiscal.
5. Apoyar los procesos de registro de asistencia y actas de reuniones de la oficina de situado fiscal.
6.Apoyar las supervisiones de los convenios y/o contratos que le sean asignados.

Informe Adicional: dos (2) cuotas $3.466.831.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 08 de Abril del 2020.

ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE
Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Cultura

Proyecto y elaboro: Yaneth Salcedo Campo- Secretaria





Escaneado con CamScanner

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

El suscrito CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO, 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 IRIS JIMENEZ ANGEL, identificado con Cédula de ciudadanía No.66.853.175 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0895
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/ ENE/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la preparación y análisis de la información contable en el Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	08/ FEB/ 2022-30/ JUN/ 2022
VALOR	$18.319.600
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$18.319.600
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
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 deberá aplicar en desarrollo del Proceso de Sostenibilidad de la información Contable y Control Interno Contable de la Alcaldía de Santiago de Cali, lo previsto en la Resolución No. 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, realizando las siguientes actividades específicas: 1. Análisis y registro de las cuentas por pagar, generadas por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali. 2. Revisión y análisis de los documentos contenidos en las carpetas de contratos generados por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali, para la emisión de Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad. 3. Diligenciar, elaborar, imprimir y/o aprobar las Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad, requeridas por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali. 4. Participar en la clasificación de los sujetos pasivos tributarios para efectos de aplicación de retenciones en la fuente y demás obligaciones. 5. Apoyar en la elaboración y/o actualización de los procedimientos, instructivos y Formatos del proceso de Contabilidad General, que tengan relación con las actividades que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad. 6. Entregar al supervisor debidamente inventariado los bienes que le fueron asignados para la ejecución del objeto del contrato. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1040
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/ JUL /2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la preparación y análisis de la información contable

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.

	en el Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/ JUL /2022-30/DIC/ 2022
VALOR	$21.138.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$21.138.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
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 deberá aplicar en desarrollo del Proceso de Sostenibilidad de la información Contable y Control Interno Contable de la Alcaldía de Santiago de Cali, lo previsto en la Resolución No. 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, realizando las siguientes actividades específicas: 1. Análisis y registro de las cuentas por pagar, generadas por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali. 2. Revisión y análisis de los documentos contenidos en las carpetas de contratos generados por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali, para la emisión de Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad. 3. Diligenciar, elaborar, imprimir y/o aprobar las Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad, requeridas por los diferentes organismos adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali. 4. Participar en la clasificación de los sujetos pasivos tributarios para efectos de aplicación de retenciones en la fuente y demás obligaciones. 5. Apoyar en la elaboración y/o actualización de los procedimientos, instructivos y Formatos del proceso de Contabilidad General, que tengan relación con las actividades que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado por la Entidad. 6.	

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.

Entregar al supervisor debidamente inventariado los bienes que le fueron asignados para la ejecución del objeto del contrato. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8. Las demás 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 dos (2) días del mes de enero de 2023.

CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Claudia Lorena Muñoz Orozco – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E) DAH

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
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
20-12-2022	31-12-2022	333301382323

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: IRIS JIMENEZ ANGEL

CORREO ELECTRONICO: angelitajimenez66853@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	66853175		0	3127185574

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

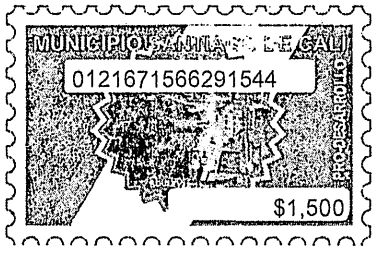
NOTA

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

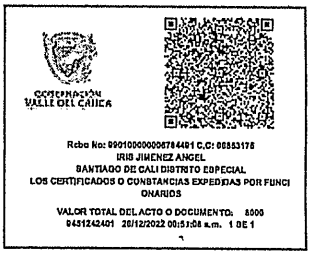
Recibo oficial Número: 333301382323





FORMA DE PAGO: CHEQUE EFECTIVO

TIMBRE



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202441340100003021**
Fecha: **02-10-2024**
TRD: **4134.010.13.1.953.000302**
Rad. Padre: **202441730101777752**

IRIS JIMENEZ ANGEL
Peticionaria
CARRERA 5 DIAGONAL 7N 20
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en la vigencia del año 2024 recibida el 24 de septiembre de 2024 bajo el radicado No. 202441730101777752, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyecto: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: https://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

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

El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que IRIS JIMENEZ ANGEL, identificada con cédula N° 66.853.175 expedida en expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación los servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0083-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 23 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 2. Garantizar la consistencia e integridad del Módulo AA	

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

en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT, apoyando la gestión de actualización en los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados por cambios normativos o de procedimiento, Realizando los ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AA. 3. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo AA, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, preparar e impartir Capacitación o reinducciones de uso y apropiación, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Market place. 4. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos asi como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales. 5. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación los servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0330-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 25 de mayo de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
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.

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuestos, proyectos, entre otros. 2. Brindar apoyó en realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 3. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema. 4. Realizar las diferentes actas de reunión y capacitaciones requeridas por la Subdirección de Tecnología. 5. Adelantar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI. 6. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales en los que sea designado. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación los servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0330-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de septiembre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 27 de septiembre de 2024 Hasta: 30 de diciembre de 2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE ($5.231.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuestos, proyectos, entre otros. 2. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final. 3. Realizar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema. 4. Adelantar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI. 5. Apoyar en las actividades de supervisión de los procesos contractuales en los que sea designado. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de octubre de 2024.

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Jeanine Alexandra Trujillo Gómez – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co





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.

PAGO PSE

Una vez de clic en el botón PSE si no se abre la ventana de lista de Bancos, verifique en la parte superior lado derecho de su navegador un icono rojo de clic y seleccione permitir siempre



Volver

Nombre:	IRIS JIMENEZ ANGEL
Concepto Recaudo:	LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL
Numero de Recibo:	990100000008907788
Identificacion:	66853175
Total:	10400
Fecha Vencimiento:	20240821

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
20-08-2024	20-08-2024	**333301850385**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
IRIS JIMENEZ ANGEL

CORREO ELECTRONICO
irisjimenezangel2021@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	66853175	0	3127185574

ORGANISMO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

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:
333301850385





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE EFECTIVO

TIMBRE

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

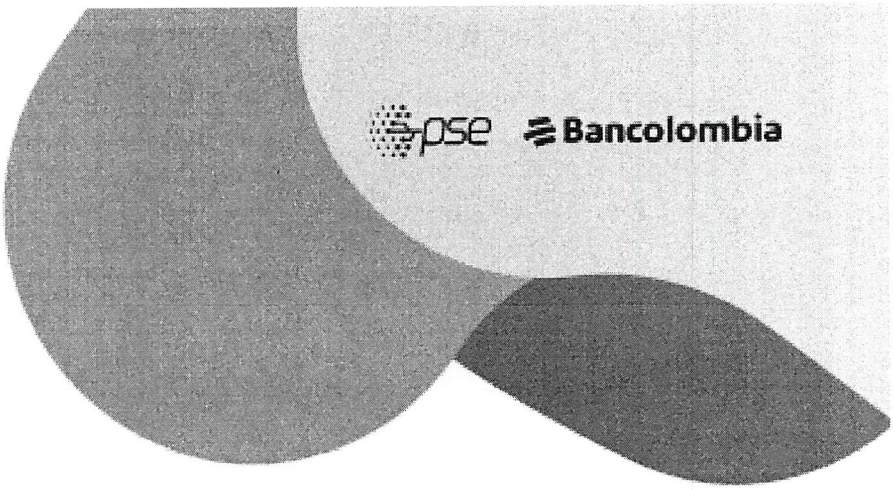
(415)7707262084207(8020)333301850385(3900)3800(96)20240820

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

Comprobante

de pago en línea



MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Pago realizado por: IRIS JIMENEZ ANGEL

Nro. de factura: 333301850385

Descripción del pago: ESTAMPILLAS VARIAS

Nro. de referencia: 172.18.20.196

Nro. de referencia 2: CC

Nro. de referencia 3: 66853175

Fecha y hora de la transacción: Martes 20 de Agosto de 2024 11:02:26 AM

Nro. de comprobante: 0000035871

Valor pagado: $ 3,800.00

Producto: *******5082

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com