

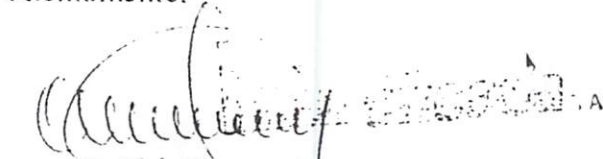
## CERTIFICADO LABORAL

Por medio de la presente certificamos que el (la) señor (a) **RUBIELA SEVILLA VILLOTA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **66.838.858** laboró en nuestra compañía con un contrato por obra o labor desde el 04 ENERO de 1999 hasta el 2 de DICIEMBRE de 1999 desempeñando el cargo: **OPERARIA** prestando servicios para la empresa: **JOHNSON & JOHNSON DE COLOMBIA S.A.**

Su convenio termino de comun acuerdo entre las partes

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 28 días del mes de FEBRERO de 2006.

Atentamente,



**ANGELICA MUÑOZ SANCHEZ**

Atención al personal



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, 11 de octubre del 2017

## EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION

### Certifica que

La señora, RUBIELA SEVILLANO VILLOTA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.838.858 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha inicio	Fecha terminación
4162.0.26.1. 656 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, dentro del proyecto denominado: "Recreación a través de Gimnasia Dirigida y Aeróbicos en Santiago de Cali" con B.P No. 05-044165.	\$6.000.000	21 de julio 2016	30 de noviembre 2016
4162.0.26.1. 897 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	\$9.000.000	30 de marzo 2017	31 de agosto 2017
4162.010.26. 1.3320 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	\$6.000.000	29 de septiembre 2017	29 de diciembre 2017



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

FRANCISCO ALBERTO SANDOVAL BAFFONI  
Jefe de oficina  
Unidad de apoyo a la gestión

Departamento del Valle del Cauca  
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas  
Estampillas Departamentales

0000561068 - 8

99010000000200088520171018

RUBIELA SEVILLANO VILLOTA — MUNICIPIO DE CALI  
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3000
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3000

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 8000

94539924 18/10/2017 11:10:43 a.m. 1 DE 1

Proyecto: Lina Mayerlin Taborda Otero, Contratista  
Reviso: Rodolfo Machado Bernal, Contratista



Santiago de Cali, 16 de septiembre del 2020

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que

La señora, RUBIELA SEVILLANO VILLOTA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.838.858 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha inicio	Fecha terminación
4162.0.26.1. 656 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, dentro del proyecto denominado: "Recreación a través de Gimnasia Dirigida y Aeróbicos en Santiago de Cali" con B.P No. 05-044165.	\$6.000.000	21 de julio 2016	30 de noviembre 2016
4162.0.26.1. 897 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	\$9.000.000	30 de marzo 2017	31 de agosto 2017
4162.010.26. 1.3320 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	\$6.000.000	29 de septiembre 2017	29 de diciembre 2017
4162.010.26. 1.1678 de 2018	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial a la ejecución de las actividades del proyecto denominado "REALIZAR LAS JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS. APOYAR GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA EN VINCULACIÓN DE PERSONAS A JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA" Con B.P 05-044509	\$16.995.000	02 de febrero 2018	31 de diciembre 2018



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

Certificación No1133. -2020

4162.010.26. 1.0956 de 2019	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades , en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial a la ejecución de las actividades del proyecto denominado "RECREACIÓN A TRAVÉS DE GIMNASIA DIRIGIDA (CUERPO Y ESPÍRITU) EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" con BP. 05-044509	\$5.100.000	26 de febrero 2019	30 de mayo 2019
-----------------------------------	--	-------------	-----------------------	--------------------

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

**JHON JAIRO HENAO GRAJALES**  
Jefe de Oficina  
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyecto: Myriam Filigrana, Contratista



# RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

Banco Popular 09/09/20 09:49:10  
289 41763977 Li NSp 62  
AJ224 Nrm Doc: 97  
Cod Pagaduria: 425  
Codigo IAC 7707262084207  
Vr Efect: \$2,800.00  
Vr Chq Pop: \$.00  
Vr Chq Cje: \$.00  
Vr Total: \$2,800.00  
Nro Cheques: 0

FECHA EXPEDICIÓN  
DIA MES AÑO  
09-09-2020

FECHA VENCIMIENTO  
DIA MES AÑO  
30-09-2020

RECIBO OFICIAL No  
333300730726

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE  
RUBIELA SEVILLANO VILLOTA

CORREO ELECTRONICO  
null

TIPO DE DOCUMENTO  
CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV  
66838858

VALOR CONTRATO O REGISTRO  
0

ORGANISMO  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

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



CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
TOTAL		2,800

## 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:  
333300730726



CONTRIBUYENTE



### A QUIEN PUEDA INTERESAR

El(a) Señor (a) **RUBIELA SEVILLANO VILLOTA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 66.838.858 de Cali (V), estuvo vinculado mediante un Contrato de Prestación de Servicios con la empresa **FUNDACION EDIFICANDO COLOMBIANOS EDICOL** con Nit No. 900.032.390-1 cuyo Objeto es: Prestación de servicios para realizar actividades como Monitor Deportivo, en los programas y proyectos que ejecutó la Fundación con la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, Bajo las siguientes condiciones:

Programa: Cuerpo y Espíritu

Fecha de Inicio: 8 de Junio del 2019


Fecha de finalización: 8 de Noviembre del 2019

Forma de pago: Cuotas mensuales por un valor de \$1.700.000

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de Octubre del año dos mil veinte (2020)

---


**MARIA MARGARITA ZAPATA P**  
**Representante Legal**  
**Fundación Edificando Colombianos EDICOL**

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</b>		MAJA01.04.03.18.P05.F01	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
	<b>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</b>		<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>01/oct/2019</b>

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 archivo de gestión de contratación, hace constar que RUBIELA SEVILLANO VILLOTA, identificado con Cédula de ciudadanía 66.838.858 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0805
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25-feb-2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE –HASTA)	26-feb-2021 - 30-jun-2021
VALOR	(\$12.150.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$12.150.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de	



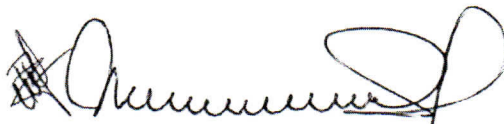
 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	<b>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
			<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</b> 01/oct/2019

inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los tramites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen 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 julio 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



# RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRIALES

BancoPopular 18/06/21 11:43:07  
 289 41963977 Li NSp 359  
 AJ224 REC PAG CDG BARRAS  
 Nrm Doc: 398  
 Cod Pagaduria: 425  
 Codigo IAC 7707262084207  
 0333300925497 00000000000000  
 Vr Efect: \$3,000.00  
 Vr ChqPop: \$.00  
 Vr ChqCje: \$.00  
 Vr Total: \$3,000.00  
 Nro Cheques: 0  
 Vr Comis: 0

FECHA EXPEDICIÓN  
DIA MES AÑO

18-06-2021

FECHA VENCIMIENTO  
DIA MES AÑO

30-06-2021

RECIBO OFICIAL No

333300925497

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

RUBIELA SEVILLANO VILLOTA

CORREO ELECTRONICO

null

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

66838858

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO

LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS  
SERVIDORES PUBLICOS



1490-2021

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 N°mero:  
333300925497



1490-2021




 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 RUBIELA SEVILLANO VILLOTA, identificado con Cédula de ciudadanía No.66.838.858 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1710
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/ JUL/ 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE -HASTA)	21/ JUL/2021-31/ DIC/ 2021
VALOR	\$14.580.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$14.580.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales	




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

e inventariarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los tramites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.


AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0761
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ ENE/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE -HASTA)	25/ ENE/ 2022-30/ JUN/ 2022
VALOR	\$14.580.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$14.580.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	



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

1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventariarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los trámites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1161
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/ JUL/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE -HASTA)	13/ JUL/ 2022-30/ DIC/ 2022
VALOR	\$14.580.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$14.580.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

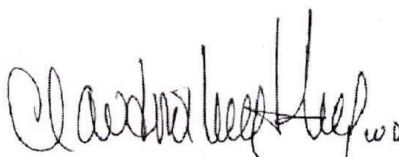
 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN  002

1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventariarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los trámites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen 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 DAH (E)



## RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

Banco Popular 20/12/22 15:19:04  
289 1113650539 Li NSp 572  
RJ224 Nrm Doc: 825  
Cod Convenio: 425  
Codigo IAC 7707262084207  
Vr Efect: \$3,000.00  
Vr Chq Pop: \$.00  
Vr Chq Cje: \$.00  
Vr Total: \$3,000.00  
Nro Cheques: 0

FECHA EXPEDICIÓN  
DÍA MES AÑO  
20-12-2022

FECHA VENCIMIENTO  
DÍA MES AÑO  
31-12-2022

RECIBO OFICIAL No

333301382306

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

RUBIELA SEVILLANO VILLOTA

CORREO ELECTRONICO

null

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

66838858

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

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

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:  
333301382306



Recibo No: 99010000006788484 C.C: 66838858  
RUBIELA SEVILLANO VILLOTA  
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL  
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS  
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 8000  
8451242401 20/12/2022 04:06:08 p.m. 1 DE 1

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

La suscrita Claudia Posso Gómez, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que RUBIELA SEVILLANO VILLOTA, identificada con Cédula de ciudadanía No.66.838.858 de Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2023	
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
No.	4131.010.26.1.0602	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2023	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.	
PLAZO (DESDE –HASTA)	24/ENE/2023-31/ENE/2023	
VALOR	\$ 2.480.000	
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 2.480.000	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A	
OBLIGACIONES GENERALES		




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

#### NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS


1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los tramites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0932
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8/FEB/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE -HASTA)	9/FEB/2023-28/ABR/2023
VALOR	\$ 7.440.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

 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


VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 7.440.000	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A	
OBLIGACIONES GENERALES		
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los tramites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.		

AÑO	2023	
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
No.	4131.010.26.1.1554-2023	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/MAY/2023	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades de digitación, gestión documental y apoyo administrativo en desarrollo del proyecto	

 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

	Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE –HASTA)	16/MAY/2023-29/DIC/2023
VALOR	\$ 19.840.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 19.840.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a mantener el archivo de gestión documental conforme la normatividad vigente mediante la conformación y organización de los expedientes de los trámites catastrales e inventarlos en el formato único de inventario FUID. 2. Realizar en la Subdirección de Catastro actividades de organización, depuración, foliación, levantamiento de inventarios documentales, rotulación, eliminación y almacenamiento del archivo. 3. Apoyar la digitación de información de los expedientes de trámites catastrales. 4. Apoyar las actividades administrativas requeridas para los tramites de mutaciones terreno urbano. 5. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.	

AÑO	2024
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0484-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/ENE/2024

 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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda en las actividades relacionadas con notificación de los actos administrativos expedidos por dicha Subdirección, en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito Santiago Cali, según ficha EBI 26003426.	
PLAZO (DESDE –HASTA)	30/ENE/2024-30/ABR/2024	
VALOR	\$ 10.316.000	
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 10.316.000	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A	
OBLIGACIONES GENERALES		
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
1. Apoyar las actividades de archivo de la documentación inherente al proceso de notificación de los actos administrativos expedidos por la Subdirección de Catastro. 2. Apoyar la identificación y clasificación de citaciones para notificaciones de los actos administrativos. 3. Brindar la atención personalizada a usuarios que se requiera en el marco del proceso de notificaciones. 4. Apoyar en la conformación de expedientes de los actos administrativos que son objeto de notificación personal y/o por aviso. 5. Apoyar la elaboración de comunicaciones, citaciones y notificaciones dentro de las actuaciones procesales que se requieran conforme a los procedimientos establecidos por la		



 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

Subdirección. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por 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 mayo de 2024.

  
CLAUDIA POSSO GÓMEZ  
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión  
Departamento Administrativo de Hacienda

Revisó: Claudia Posso Gómez – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión DAH.



**RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES**FECHA EXPEDICIÓN  
DÍA MES AÑO

24-04-2024

FECHA VENCIMIENTO  
DÍA MES AÑO

18-05-2024

RECIBO OFICIAL No

333301760837

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE  
RUBIELA SEVILLANO VILLOTA

CORREO ELECTRONICO

null

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

66838858

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

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

CONTRIBUYENTE

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:  
333301760837

RECIBO NO. 333301760837  
RUBIELA SEVILLANO VILLOTA  
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL  
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS  
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 19400  
3431242401 2024/04/24 15:44:43 a.m. FIDEI

