La suscrita CLAUDIA PATRICIA MARROQUÌN CANO Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que: CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.144.160.565, suscribió los siguientes CONTRATOS:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| No. | 4137.010.26.1.515-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 08/nov/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 14/nov/2023- 29/dic/2023 |
| VALOR | $10.108.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | $5.054.000 |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| ESTADO DEL CONTRATO | EN EJECUCION |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Apoyar profesionalmente en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma. 2) Brindar apoyo profesional en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 3) Brindar apoyo profesional en el seguimiento plan de acción, plan indicativo y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 4) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 5) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6) Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le | |



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.

asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| No. | 4137.010.26.1.312-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 12/may/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 15/may/2023 - 31/oct/2023 |
| VALOR | Inicial $25.728.000<br>Adición $3.830.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | $29.558.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Brindar apoyo profesional para adelantar asistencias técnicas a los procesos frente a los requisitos del sistema de gestión y control integrado. 2) Apoyar profesionalmente en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.3) Brindar apoyo profesional en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento plan de acción, plan indicativo y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.5) Apoyar profesionalmente en el seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad 6) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8).Brindar asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015. 9) Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. 10) Apoyar profesionalmente con las modificaciones y | |



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.

actualizaciones presupuestales de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SUIFP.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| No. | 4137.010.26.1.066-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 19/ene/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 20/ene/2023- 30/abr/2023 |
| VALOR | $17.152.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | $17.152.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Brindar apoyo profesional para adelantar asistencias técnicas a los procesos frente a los requisitos del sistema de gestión y control integrado. 2) Apoyar profesionalmente en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.3) Brindar apoyo profesional en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento plan de acción, plan indicativo y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.5) Apoyar profesionalmente en el seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad 6) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8).Brindar asistencia técnica en la actualización de productos generados por los procesos para el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015. 9) Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e | |



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| No. | 4137.010.26.1.393-2022 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 05/jul/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 07/jul/2022- 31/dic/2022 |
| VALOR | $25.728.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | $25.728.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINAR |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Brindar apoyo para adelantar asistencias técnicas a los procesos frente a los requisitos del sistema de gestión y control integrado. 2) Apoyar en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.3) Brindar apoyo en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 4) Brindar apoyo en el seguimiento plan de acción, plan indicativo y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.5) Apoyar en el seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad 6) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8).Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual. | |



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL |
| No. | 4137.010.26.1.044-2022 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 18/ene/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 19/ene/2022- 30/jun/2022 |
| VALOR | $25.728.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | $25.728.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINAR |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Brindar apoyo para adelantar asistencias técnicas a los procesos frente a los requisitos del sistema de gestión y control integrado. 2) Apoyar en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.3) Brindar apoyo en la formulación, modificación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 4) Brindar apoyo en el seguimiento plan de acción, plan indicativo y ejecución de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.5) Apoyar en el seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad 6) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8).Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual. | |



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2021 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL |
| No. | 4137.010.26.1.475-2021 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 30/sep./2021 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI BP26002705. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 07/oct/2021- 31/dic/2021 |
| VALOR | $17.152.000 |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | $17.152.000 |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINAR |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | N/A |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE" | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1) Brindar asistencia técnica para la revisión, seguimiento y evaluación de la documentación y actualización de productos, generados por los procesos asignados, para el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015. 2) Apoyar el análisis de la información y productos suministrados por los procesos asignados, pertenecientes a las líneas de servicio a certificar bajo la NTC ISO 9001: 2015.3) Realizar seguimiento a los planes de trabajo para la certificación asignados, de acuerdo a los procesos pertenecientes al alcance del Sistema de Gestión de Calidad. 4) Apoyar la consecución y análisis de la información requerida para la revisión por la dirección vigencia 2021 de la Entidad.5) Realizar acompañamiento a los procesos con líneas de servicio a certificar, durante la realización de la auditoria interna y externa al Sistema de Gestión de Calidad. 6) Apoyar en las reuniones programadas, frente a temas relacionados con los Sistemas de Gestión y Control que sean requeridas. 7) Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. 8) Atender las sugerencias que el SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS -Departamento Administrativo de Desarrollo e | |



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 9) Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011, la Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209), las tarifas para el cobro de estampillas Municipales y Departamentales Vigencia 2023 se realizarán de conformidad con la normativa vigente.

Para constancia se firma en el DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, a los Veintisiete (27) días del mes de Diciembre del 2023.

CLAUDIA PATRICIA MARROQUÌN CANO
Directora Departamento Administrativo de
Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboro: Elena Cecilia Quevedo Ch- Contratista
Reviso: Nelcy Lara Useche – Asesora –Despacho DADII
Reviso: Fernando A. Chávez D. – Profesional Especializado- Grupo Administrativo



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

CONTRIBUYENTE

| FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO | FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO | RECIBO OFICIAL No. |
|---|---|---|
| 26-12-2023 | 26-12-2023 | 333301657145 |

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO

CORREO ELECTRONICO
carmelogcastro@gmail.com

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV | VALOR CONTRATO O REGISTRO | TELÉFONO |
|---|---|---|---|
| CC | 1144160565 | 0 | 3154429793 |

ORGANISMO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

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

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

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301657145







BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE EFECTIVO

TIMBRE

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301657145(3900)3400(96)20231226

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008129684 FECHA EXPEDICION 26/12/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO C.C O NIT: 1144160565

DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 9.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 9.200** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 4600 | 4600 | | | |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 4600 | 4600 | | | |

(415)7709998394001(8020)990100000008129684(3900)0000009200(96)20231226

BANCO

V-1.4


## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008129684 FECHA EXPEDICION 26/12/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO C.C O NIT: 1144160565

DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 9.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 9.200** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 4600 | 4600 | | | |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 4600 | 4600 | | | |


GOBERNACION

V-1.4


## RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008129684 FECHA EXPEDICION 26/12/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO C.C O NIT: 1144160565

DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 9.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 9.200** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 4600 | 4600 | | | |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 4600 | 4600 | | | |


EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

# Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

## Información de la transacción

**Fecha:**

Dec 26, 2023 11:35:54 AM

**Referencia:**

333301657145

**Valor:**

3400

**Banco:**

NEQUI

**Numero Transaccion / CUS:**

360934226

**Estado:**

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald♦a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados ♦ 2018

Nequi

# Resumen de pago

Descripción de compra
ESTAMPILLAS VARIAS

Estado
Aprobado

Tienda
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Referencia de pago
360934226

¿Cuánto?
$3,400

Número de referencia 1
172.18.20.196

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1144160565

Tu plata salió de:

 Disponible

Listo

Imprimir

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:** | CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO |
| **Concepto Recaudo:** | LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL |
| **Numero de Recibo:** | 990100000008129684 |
| **Identificacion:** | 1144160565 |
| **Total:** | 9200 |
| **Fecha Vencimiento:** | 20231226 |

Nequi

# Resumen de pago

Descripción de compra
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

Estado
Aprobado

Tienda
Fiduciaria Popular

Referencia de pago
360951566

¿Cuánto?
$9,200

Número de referencia 1
191.106.162.224

Número de referencia 2
IDC

Número de referencia 3
1144160565

Tu plata salió de:



Disponible

Corporación
Florentino González

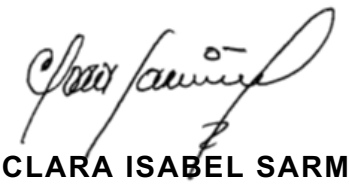
# CERTIFICADO LABORAL

Por medio de la presente certificamos que el señor **CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1144160565** laboró en esta entidad durante el periodo comprendido entre el 10 de mayo de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021 como ingeniero industrial liderando el área de proyectos realizando las siguientes actividades:

- Modificaciones presupuestales
- Seguimiento al plan de trabajo (seguimiento a cumplimiento de metas físicas y presupuestales)
- Seguimiento de indicadores (de gestión, eficacia y efectividad)
- Pago a proveedores

Dado en Santiago de Cali a los 20 días del mes de abril de 2024

Atentamente,



**CLARA ISABEL SARMIENTO RUIZ**
info@corpflorentino.org
3215062619

# CERTIFICACION LABORAL:

El suscrito Gerente General de la Empresa
**DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN CALI LTDA.**
Certifica que:

El señor **CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO Identificado** con CC No. 1.144.160.565 de Sincelejo - sucre, laboro para nosotros con un contrato de prestación de servicio como **Asistente de Sistema gestión de calidad,** durante el periodo de 16 julio de 2020 hasta 04 mayo de 2021, tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil veintiunos (2021).

Atentamente,

**RAUL MORALES SANCHEZ**
**Gerente General**

**ODALIS LÓPEZ**
**Líder Talento Humano**

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300497721

Certificado No. 02592 - 2019




Santiago de Cali, 10 de julio del 2019

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Certifica que:

El señor, CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO, identificad@ con cedula de ciudadanía No. 1144160565,suscribió con la Secretaría del Deporte y Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios:

| No. Contrato | Objeto. | Valor | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
|---|---|---|---|---|
| 4162.010.26.1.0194 de 2019 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 FORMACIÓN DEPORTIVA INICIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI con B.P. 05-044518. | $13265000 | 26 de enero 2019 | 31 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:




FRANCISCO ALBERTO SANDOVAL BAFFONI
Secretario del Deporte y la Recreación

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificacion No.00328-2019

Santiago de Cali, 23 de enero del 2019

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

Certifica que:

El señor, CARMELO GABRIEL CASTRO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.144.160.565 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 .644 de 2017 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN A TRAVÉS DE LA INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI con B.P. 05-044420 | $12.500.000 | 16 de marzo 2017 | 30 de junio 2017 |
| 4162.0.26.1 .2201 de 2017 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 de las actividades del proyecto denominado Recreación a través de la iniciación y formación deportiva del Municipio de Santiago de Cali con B.P. No. 05-044420. | $15.000.000 | 14 de julio 2017 | 31 de diciembre 2017 |
| 4162.010.2 6.1.327 de 2018 | Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 Formación deportiva | $30.900.000 | 22 de enero 2018 | 31 de diciembre 2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | inicial de niñas, niños y adolescentes en el Municipio de Santiago de Cali con B.P. No. 05-044518. | | | |

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




ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300389103







Proyecto: Carlos Aicardo Martinez M,axiliar Administrativo
Reviso: Claudeth Sarria Marin,Profesional Universitaria

Facultad de Ciencias
de la Administración

Universidad
del Valle

*El suscrito, Emilio Jose Corrales Castillo Profesor de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Valle.*

# HACE CONSTAR QUE:

El señor Carmelo Gabriel Castro identificado con ceduda de ciudadania No. 1.144.160.565 en su vinculacion con el grupo de investigación de Previsión y Pensamiento Estrategico realizo actividades en uno de los proyectos desarrollados.

El Señor Castro laboro desde el 15 de Enero de 2015 en el Proyecto de Plan Prospectivo y definicion de plantas de cargos para una Institucion de educacion superior, las actividades en el proyecto las desarrollo hasta Noviembre 30 de 2015

Para constancia se firma a los treinta y un (31) dias del mes de Enero de 2017.

Cordialmente,

Emilio Jose Corrales
Profesor Hora Catedra y miembro del grupo de investigación de previsión y pensamiento estrategico.
Cel 3114348177

Corporación
Florentino
González
NIT. 900-277-468-7

# CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que el señor **CARMELO GABRIEL CASTRO SARMIENTO**, con número de identificación 1.144.160.565 laboró en esta entidad durante el período comprendido entre el 15 de enero del 2011 hasta el 30 de noviembre del 2013 desarrollando labores de Gestión Administrativa, Gestión Humana, manejo de nómina y personal, as´mismo apoyó enla supervisión y control de los proyectos ejecutados por lamisma. Desarrollando estas labores de manera confiable y responsable.

Dado en Santiago de Cali, a los 2 días del mes de octubre del 2017.

Atentamente

**JUAN CARLOS CASTRO BAÑOS**
juan.castro@corpflorentino.org
315 442 98 18



Scanned by CamScanner