FUNDACION INNOVEMOS+
NIT. 900.794.985-0

REFERENCIA COMERCIAL

Certificamos que la señora **ALEJANDRO QUIÑONES HERRERA**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.113.519.048 de Cali – Valle, estuvo vinculado mediante los siguientes contratos con nuestra compañía.

CONTRATO No. 125 OBJETO: Prestar servicios profesionales brindando asesoría Jurica y técnica de proyectos.
VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000).
TERMINO DE DURACION: 23 de Noviembre 2022 hasta el 31 de Diciembre 2022.

CONTRATO No. 035 OBJETO: Prestar servicios profesionales brindando asesoría Jurica y técnica de proyectos.
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($43.200.000).
TERMINO DE DURACION: 03 de Enero 2023 hasta el 31 de Diciembre 2023.

CONTRATO No. 022 OBJETO: Prestar servicios profesionales brindando asesoría Jurica y técnica de proyectos.
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($42.350.000).
TERMINO DE DURACION: 02 de Enero 2024 hasta el 31 de Octubre 2024.

Se expide este certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Cali, a los tres (03) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

Quedamos atentos a cualquier verificación, contactar al 3156457079, o al correo electrónico innovemosmas@gmail.com

Atentamente,

CARLOS ANDRES MOSQUERA CORTES
Representante Legal

La suscrita CLAUDIA PATRICIA MARROQUÌN CANO Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ALEJANDRO QUIÑONES HERRERA identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.113.519.048, suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4137.010.26.1.311-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/may/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE TRÁMITES, SERVICIOS Y GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/may/2019 – 26/dic/2019
VALOR	$23.110.632
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$23.110.632
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Establecer plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales, actualizarlo conforme a la programación que se realice con los organismos y con las acciones de mejoramiento producto de las auditorias e incorporar las actividades del Plan Anticorrupción en el componente antitrámites.2 Apoyar en el seguimiento y control de las .actividades definidas por los organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, levantar registros, actas, informes 3. Apoyar las jornadas de capacitación y acompañamiento a los diferentes organismos para garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Rendición de Cuentas 4 Participar del comité permanente de Rendición de Cuentas y apoyar para el cumplimiento de las funciones del mismo 5 Brindar asistencia técnica en la estandarización de las condiciones de la información necesaria para la Rendición de Cuentas 6.Realizar seguimiento, control y medición de las acciones definidas para la implementación y fortalecimiento de la estrategia de rendición de cuentas en la entidad. 7Las	

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.

demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4137.010.26.1.084-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCION DE TRÁMITES, SERVICIOS Y GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL.
PLAZO (DESDE –HASTA)	24/ene/2019 – 30/abr/2019
VALOR	$11.555.316
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$11.555.316
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Establecer plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales, actualizarlo conforme a la programación que se realice con los organismos y con las acciones de mejoramiento producto de las auditorias e incorporar las actividades del Plan Anticorrupción en el componente antitrámites. 2. Apoyar en el seguimiento y control de las actividades definidas por los organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, levantar registros, actas, informes 3. Apoyar las jornadas de capacitación y acompañamiento a los diferentes organismos para garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Rendición de Cuentas 4. Participar del comité permanente de Rendición de Cuentas y apoyar para el cumplimiento de las funciones del mismo 5. Brindar asistencia técnica en la estandarización de las condiciones de la información necesaria para la Rendición de Cuentas 6. Realizar seguimiento, control y medición de las acciones definidas para la implementación y fortalecimiento de la estrategia de rendición de cuentas en la entidad. 7. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.	

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4137.010.26.1.242-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/jul/2018

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.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE DERECHO, EN LA SUBDIRECCION DE TRAMITES, SERVICIOS Y GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL, BRINDANDO APOYO TECNICO PARA LA IPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO BP 22047904 DENOMINADO ASISTENCIA TECNICA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE RENDICION DE CUENTAS EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19/jul/2018 – 31/dic/2018
VALOR	$16.666.320
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$16.666.320
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Establecer plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales, actualizarlo conforme a la programación que se realizó con los organismos y con las acciones de mejoramiento producto de las auditorias e incorporar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. Apoyar las jornadas de asistencia técnica en la estandarización de las condiciones de la información definidas por los Organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, levantar registros, actas, informes 3. Apoyar en el seguimiento y control de las actividades definidas por los organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, levantar registros, actas, informes. 4. Apoyar las jornadas de capacitación y acompañamiento a los diferentes organismos para divulgar la normativa Vigente y garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Rendición de Cuentas. 5. Participar del comité permanente de Rendición de Cuentas y para para el cumplimiento de las funciones del mismo. 6. Las demás que le sean asignadas conforme al objetó contractual.	

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4137.010.26.1.022-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/ene/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE

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.

	DERECHO, EN LA SUBDIRECCION DE TRAMITES, SERVICIOS Y GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL, BRINDANDO APOYO TECNICO PARA LA IPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO BP 22047904 DENOMINADO ASISTENCIA TECNICA EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE RENDICION DE CUENTAS EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/ene/2018 – 29/jun/2018
VALOR	$16.666.320
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$16.666.320
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Establecer plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales, actualizarlo conforme a la programación que se realice con los organismos y con las acciones de mejoramiento producto de las auditorias e incorporar las actividades del Plan Anticorrupción en el componente antitramites. 2. Apoyar en el seguimiento y control de las actividades definidas por los organismos para dar cumplimiento a la estrategia y al componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, levantar registros, actas, informes 3. Apoyar las jornadas de capacitación y acompañamiento a los diferentes organismos para garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Rendición de Cuentas. 4. Participar del comité permanente de Rendición de Cuentas y apoyar para el cumplimiento de las funciones del mismo 5. Brinda asistencia técnica en la estandarización de las condiciones de la información necesaria para ña Rendición de Cuentas. 6 Realizar seguimiento, control y medición de las acciones definidas para la implementación y fortalecimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. 7. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.	

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4137.010.26.1.443-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/oct/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ARCHIVO GENERAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO APLICACION DE LA

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.

	NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA AL PATRIMONIO DOCUMENTAL SOPORTE DE LA ACTUACION Y EJECUCION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI FICHA NO. BP 38560.
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/oct/2017 – 29/dic/2017
VALOR	$8.333.160
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.333.160
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar visitas a las dependencias aplicando instrumentos de seguimiento a inventarios documentales. 2) Recoger la información por proceso y procedimiento para la elaboración de documentos electrónicos. 3) Aplicar encuesta para recolección de información de Inventarios Activos de Información. 4) Apoyar el proceso de seguimiento, control y medición de las acciones definidas para la rendición de cuentas de la entidad. 5) Desarrollar las actividades con autonomía recibiendo instrucciones del Coordinador. 6) Las demás de estén relacionadas con el objeto contractual.	

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4137.010.26.1.303-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/jul/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIN CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBIDRECCIN DE TRMITES, SERVICIOS Y GESTIN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIN INSTITUCIONAL.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/jul/2017 – 30/sep./2017
VALOR	$4.500.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$4.500.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
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 ESPECIFICAS
1) Analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de Gobierno en línea y Ley de Transparencia. 2) Apoyar en la realización de jornadas de acompañamiento a los diferentes organismos para garantizar la aplicación de los lineamientos impartidos en cuanto a Rendición de Cuentas 3) Apoyar en la realización del seguimiento, control y medición de las acciones definidas para la rendición de cuentas de la entidad.

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 Veintiséis (26) días del mes de Mayo 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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007343591 FECHA EXPEDICION 26/05/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Quiñones herrera alejandro** C.C O NIT: **1113519048**

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.TOTA
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

(415)7709998394001(8020)990100000007343591(3900)0000009200(96)20230526

BAN

V

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007343591 FECHA EXPEDICION 26/05/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Quiñones herrera alejandro** C.C O NIT: **1113519048**

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.TOTA
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

GOBERNACI

V

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007343591 FECHA EXPEDICION 26/05/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Quiñones herrera alejandro** C.C O NIT: **1113519048**

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.TOTA
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.

USUAF

V-

+57 321 8081742
hoy a la(s) 9:17 a. m.

CONSULTA RECIBO VIRTUAL

Num Recibo ◉ 990100000007343591 Consultar

Identificacion ○

Consulta aquí si tu Recibo virtual ya fue pago.

NUMERO PIN	990100000007343591	
IDENTIFICACION CONTRIB.	1113519048	
NOMBRE CONTRIB.	Quiñones herrera alejandro	
NOMBRE ACTO	LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI	
ESTADO	Pagado	
DETALLE DEL RECIBO	**CONCEPTO**	**VALOR**
	VALOR DEL DOCUMENTO	$9200
	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	$4600
	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	$4600

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
26-05-2023	31-05-2023	**333301503000**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
Quiñones herrera alejandro	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1113519048	0	

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

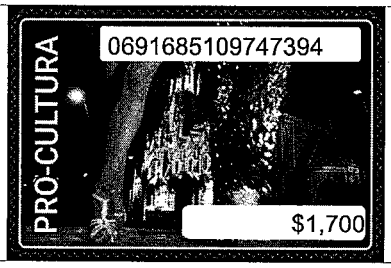
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

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 NÃºmero: 333301503000





BANCO

FORMA DE PAGO

CHEQUE EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO	NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301503000(3900)3400(96)20230531

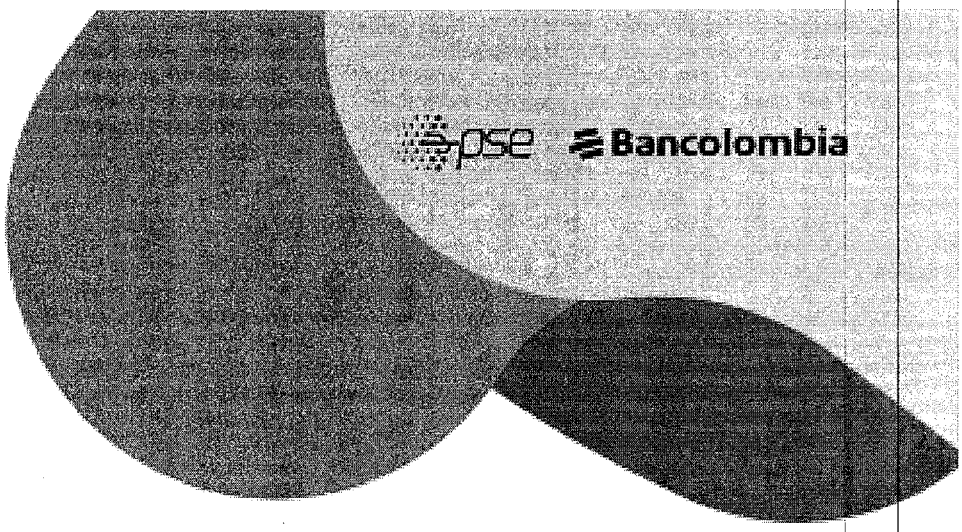
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

Comprobante

de pago en línea



Alcaldía Santiago de Cali

Pago realizado por: KAREN ESTRADA PAZ

Nro. de factura: 333301503000

Descripción del pago: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

Nro. de referencia: 186.83.223.176

Nro. de referencia 2: IDC

Nro. de referencia3: 31926469

Fecha y hora de la transacción: VIERNES 26 DE MAYO DE 2023 09:05:AM

Nro. de comprobante: 000028494

Valor pagado: 3.400

Cuenta: *******7771

Bancolombia S.A

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.co 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país