



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación Departamental
Área de Recursos físicos

**AL SUSCRITO COORDINADOR DEL AREA DE RECURSOS
FISICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTAL**

CERTIFICA

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali, suscribió y ejecuto con la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Educación Departamental, los contratos Nros. 0496 de Noviembre 26 de 2004, por un valor de \$7.500.000.00, y No. 085 de Febrero 28 de 2005, por un valor de \$ 31.800.000.00 contrato que laboro hasta el 13 de Octubre de 2005, cuyo objeto de los contratos era la prestación de servicios profesionales de asesoria jurídica para el estudio y elaboración de documentos relacionados con los procesos de contratación estatal realizados por la Secretaria de Educación Departamental, ejecutado a entera satisfacción quedando a paz y salvo por concepto de honorarios.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Marzo de 2007.

ALVARO JOSE ZULUAGA CARDONA



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y VALORIZACIÓN

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN

HACE CONSTAR

Que LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614 expedida en Santiago de Cali (Valle del Cauca), estuvo vinculado mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, así:

CONTRATO No. SIV-4151.0.26.1.029 DE 2008

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado en la Subsecretaría de Apoyo Técnico en todo lo relacionado con las actividades jurídicas, técnicas y administrativas que se encuentren a cargo del Subsecretario de la Secretaría y demás aspectos que sean sometidos a su consideración.

Valor: Diecisiete millones de pesos m.cte. (\$17.000.000)

Fecha de Inicio: Mayo 12 de 2008

Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2008

CONTRATO No. 4151.0.26.1.034 DE 2009

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en todos los procesos de adquisición de predios que se requieran para la realización de obras de interés público y que causen contribución de valorización, para el desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.

Valor: Veinticinco millones ochocientos cuarenta mil pesos m.cte. (\$25.840.000)

Fecha de Inicio: Febrero 16 de 2009

Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2009



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Y VALORIZACIÓN

CONTRATO No. 4151.0.26.1.098 DE 2010

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.

Valor: Veintiséis millones trescientos doce mil pesos m.cte. (\$26.312.000)

Fecha de Inicio: Enero 18 de 2010

Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2010

CONTRATO No. 4151.0.26.1.033 DE 2011

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión en la Subsecretaría de Apoyo Técnico de la Secretaría de Infraestructura y Valorización, en desarrollo del proyecto denominado Estudios, diseños, construcción obras sistema de valorización por beneficio general.

Valor: Veintiuno millones doscientos nueve mil setecientos sesenta pesos m.cte. (\$21.209.760)

Fecha de Inicio: Febrero 03 de 2011

Fecha de Terminación: Octubre 31 de 2011

OtroSí No. 1: Hasta diciembre 31 de 2011

Se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de mayo de 2012.

EMILIANO OSORIO ALZATE

Proyectó/ Elaboró: E.Carmona



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA QUE

El Doctor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía No 16.664.614 expedida en Cali – Valle, se encuentra laborando con la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Educación Departamental, mediante contrato de prestación de servicios profesionales:

Número de Contrato: 0467 de fecha Abril 30 de 2012.

Objeto del contrato: Prestación de servicios Profesionales como abogado, en el Grupo de Trabajo Prestaciones Sociales para atender asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Departamental.

Valor: El valor del contrato se fija en la suma de DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.250.000.00)

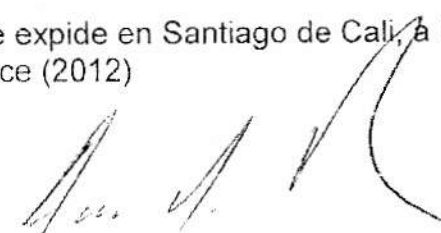
Fecha de inicio: Mayo 10 de 2012

Fecha de terminación: Septiembre 9 de 2012

Dirección: Carrera 6 entre Calle 9 y 10 Palacio San Francisco Piso 8

Teléfono: 620 00 00 Ext 1540-1595

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de Mayo del año dos mil doce (2012)


ANA MILENA ORTIZ SANCHEZ

 Revisó: ALVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA - Profesional especializado Grupo de Talento Humano
Vo Bo VÍCTOR MANUEL CABRENY - Subsecretario de Administración de Recursos
Jacqueline

C.C. Carpeta del contrato





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO

2013414800017081

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2013414800017081

Fecha: 27-08-2013

TRD: 4148.0.10.1.853.001708

Rad. Padre: 2013414800017081

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo de Santiago de Cali

CERTIFICA:

Que el señor LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614, tiene suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura y Turismo:

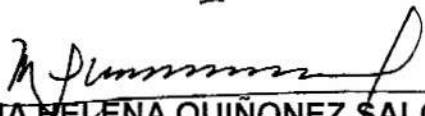
Contrato No. : 4148.0.26.096-2013

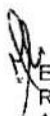
Objeto: Prestar los servicios profesionales como abogado, acompañamiento y asesorando los procesos extrajudiciales y de atención y seguimiento a los requerimientos que deba realizar la Secretaría de Cultura y Turismo en el SECOP, conforme al proyecto denominado conservación, intervención y difusión del patrimonio cultural de Santiago de Cali, correspondiente a la ficha EBI 06034649.

Valor: \$ 18.000.000

Término: Abril 19 de 2013 a Septiembre 30 de 2013

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes agosto de 2013.


MARIA HELENA QUINONEZ SALCEDO
Secretaria de Cultura y Turismo


Elaboró: Yaneth Salcedo C.
Revisó: Teresa Méndez Paz.
Aprobó: Despacho1

PRO-DESARROLLO
URBANO

MUNICIPIO DE



SANTIAGO DE CALI

D 2640489

\$ 1.000.00

D 2640484

\$ 1.000.00

**EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA
PERSONERIA MUNICIPAL**

CERTIFICA

Que verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.664.614 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	064 de 2014
FECHA DE INGRESO:	Enero 24 de 2014
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 24 de 2014
OBJETO GENERAL:	Prestación de servicios profesionales en apoyo jurídico para la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	\$ 23.979.999 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los

	<p>ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 8. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 9. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 10 Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.</p>
--	---

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	041 de 2015
FECHA DE INGRESO:	Enero 30 de 2015
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 24 de 2015
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	\$ 26.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la

	<p>elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de</p>
--	--

	menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.
--	--

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	024 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Enero 29 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	\$8.233.333 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la

	<p>Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.</p>
--	--

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	166 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Junio 13 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.

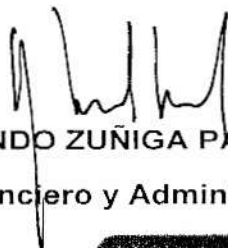
VALOR:	\$8.916.667 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<p>1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos.</p> <p>2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación.</p> <p>3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos.</p> <p>5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos.</p> <p>7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión</p>

	de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.
--	--

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	248 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Octubre 05 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 15 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que le asisten a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos.
VALOR:	\$ 6.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia al Subproceso de menor y Familia en la recolección de información de carácter cualitativo y cuantitativo para la elaboración de informes y documentos. 2. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través de su línea de trabajo en víctimas; para la recolección de información, sistematización y análisis de la misma que sirvan de insumo para la elaboración de informes sobre la implementación de la Ley 1448 de 2011 en el municipio de Cali. Y toma de declaraciones al interior de la Unidad de Atención y Orientación. 3. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y

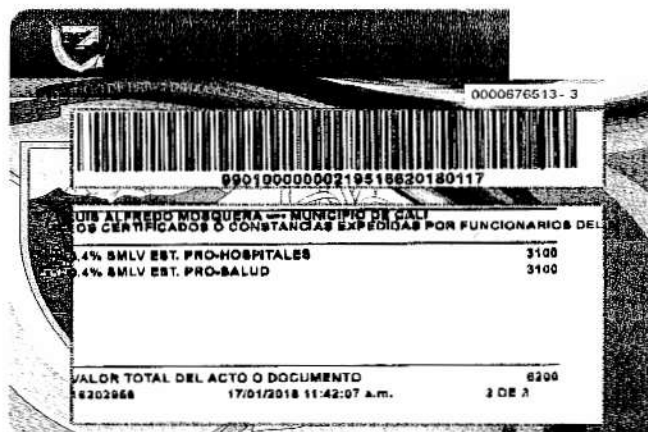
	<p>familia, realizando acciones de carácter administrativo y judicial para la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia atendiendo las quejas que llegan, así como brindar orientación a los ciudadanos. 5. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones de protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en la realización de acciones dirigidas a los sujetos de protección especial como son los niños, niñas, adolescentes, mujeres ya adultos mayores y en general aquellos grupos que por su estado de indefensión, condición física y/o mental; se encuentren en situaciones que vulneren o desconozcan sus derechos. 7. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las actividades de gestión de apoyo al interior de la oficina que comprenden el manejo de correspondencia y el aplicativo designado para la misma de acuerdo a la tabla de retención documental. 8. Apoyar jurídicamente a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos a través del Subproceso de menor y familia en las tareas inherentes al Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 9. Propender por la satisfacción del ciudadano, así como realizar la correspondiente medición. 10. Entregar al final de la jornada el respectivo registro de las atenciones que se hayan cerrado. 11. Realizar el correcto registro de las atenciones diarias en el aplicativo designado para la atención al ciudadano.</p>
--	---

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de Enero de 2018.



ARMANDO ZUÑIGA PAZ

Director Financiero y Administrativo



0000676513 - 3

89019000000219518620180117

UIS ALFREDO MOSQUERA - MUNICIPIO DE CALI
OS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL

3.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3100
3.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3100

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6200

6202968 17/01/2018 11:42:07 a.m. 2 DE 3



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201841470100008464

Fecha: 30-01-2018

TRD: 4147.010.10.1.853.000846

Rad. Padre: 201841470100008464

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y
HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LUIS ALFREDO MOSQUERA, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614 de Cali (Valle), prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Habitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.0.26.1.314-2017

VALOR: \$ 25.620.000

TIEMPO: Desde el 6 de Julio de 2017 hasta el 29 de diciembre de 2017

OBJETO: Prestar los Servicios de Profesionales como Abogado para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES PRIORITARIO PARA REUBICAR FAMILIAS QUE HABITAN EN SECTORES DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP 04042542

CONTRATO No: 4147.010.26.1.050-2018

VALOR: \$ 23.485.000

TIEMPO: Desde el 15 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018

OBJETO: Prestar los Servicios de Profesionales como Abogado para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE GESTION SOCIOPREDIAL EN PREDIOS TITULADOS DEL JARILLON EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP 04042566

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, para trámites financieros.

Avenida 5AN 20N-08 Edificio Fuente Versailles Piso 2

Teléfono: 6684341-6682754

www.cali.gov.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de enero de 2018.


GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

Elaboró: Miryen Magnolia Vélez P. – Contratista, Área Administrativa

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N° 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222) LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Secretaría de Planeación y Desarrollo

0000670512- 2

PRD10000000219510620180117

ALFONSO ALFREDO MOSQUERA -- MUNICIPIO DE CALI
POR CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL

4% SMLV EST. PRO-HOSPITAL	3100
4% SMLV EST. PRO-SALUD	3100

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6200

16202958 17/01/2018 11:42:07 1 DE 2

Avenida 5AN 20N-08 Edificio Fuente Versailles Piso 2
Teléfono: 6684341-6682754
www.cali.gov.co



**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9**

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.664.614, estuvo vinculado a este Organismo de Control Fiscal mediante la modalidad de prestación de servicios, a través del siguiente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.19.015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 30 de enero al 14 de junio de 2019.

VALOR: Diecisiete Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos (\$17.680.000) mcte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.18.087

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 08 de noviembre al 07 de diciembre de 2018.

VALOR: Tres Millones Setecientos Mil Pesos (\$3.700.000) mcte.

Dada en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de junio de 2019.

Jorge Alfonso Quiroga Varón
JORGE ALFONSO QUIROGA VARÓN

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jose Trancito Grueso Ruiz	Secretario	<i>[Firma]</i>
Revisó	Loren Montealegre Bueno	Subdirectora Administrativa	<i>[Firma]</i>
Aprobó	Jorge Alfonso Quiroga Varón	Director Administrativo y Financiero	<i>[Firma]</i>
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida! SC3895-1


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

0413490-2017

99010000000314899020190806

LUIS ALFREDO MOSQUERA --- MUNICIPIO DE CALI
 LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

0,4% \$MLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
0,4% \$MLV EST. PRO-SALUD	3300

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6600
 1143645642 06/06/2019 01:23:07 p.m. 1 DE 1



¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida! SC3895-1



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor, LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 16.664.614 de Cali (Valle), ha suscrito un (1) contratos de Prestación de Servicios con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno – Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia 2019 bajo las siguientes características:

<u>No. CONTRATO</u>	<u>DURACIÓN CONTRATO</u>	<u>VALOR</u>
4124.010.26.1.130	Agosto 06 al 29 Octubre de 2019	\$10.050.000

Objetivo: Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno proyectando decisiones necesarias que coadyuven en el impulso e instrucción con estricta sujeción a la ritualidad procesal de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Dependencia, de acuerdo al cronograma que se establezca como mecanismo de descongestión en proporción con el número de procesos en curso, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas en el Plan de Acción de la dependencia en virtud de/proyecto BP260007131010102 / Proyectar decisiones de la acción disciplinaria en la administración Central del municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar las decisiones o actuaciones de fondo de los expedientes que le sean asignados, que permitan descongestionar la acción disciplinaria adelantada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.
2. Proyectar para la firma del Director los oficios que en desarrollo del objeto del contrato se requieran.
3. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de control disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019).

GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Director,
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno

Elaboró: Araldy Carabali Mina –Auxiliar Administrativa
Revisó: Maritza Campiño Gómez- Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300569370





**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

CERTIFICA

Que el señor, LUIS ALFREDO MOSQUERA , identificada con la cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali (Valle), ha suscrito un (1) contratos de Prestación de Servicios con el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno – Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia 2019 bajo las siguientes características:

<u>• No. CONTRATO</u>	<u>DURACIÓN CONTRATO</u>	<u>VALOR</u>
4124.010.26.1.166	Noviembre 28 al 16 Diciembre de 2019	\$3.350.000

Objetivo: Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario interno proyectando decisiones necesarias que coadyuven en el impulso e instrucción con estricta sujeción a la ritualidad procesal de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Dependencia, de acuerdo al cronograma que se establezca como mecanismo de descongestión en proporción con el número de procesos en curso, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas en el Plan de Acción de la dependencia en virtud de/proyecto BP260007131010102 / Proyectar decisiones de la acción disciplinaria en la administración Central del municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar las decisiones o actuaciones de fondo de los expedientes que le sean asignados, que permitan descongestionar la acción disciplinaria adelantada por el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.
2. Proyectar para la firma del Director los oficios que en desarrollo del objeto del contrato se requieran.
3. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de control disciplinario interno considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los dieciséis 16) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).

15.1.0
LUCELLY SALAZAR OSORIO
Directora (E),

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno

Elaboró: Araldy Carabalí Mina –Auxiliar Administrativa
Revisó: Maritza Campiño Gómez- Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300607219



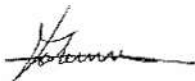
EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA
COMISION ARQUIDIOCESANA VIDA JUSTICIA Y PAZ

NIT 805009584-0

El Señor, LUIS ALFREDO MOZQUERA, identificado con C.C. 16.664.614. de Cali, se encuentra vinculada a esta entidad, Arquidiocesana, desde el 1 de Octubre hasta el 31 de Diciembre 2019, desempeñando el cargo de profesional en apoyo jurídico, en el desarrollo del programa de seguridad alimentaria y nutricional de la población en extrema pobreza de Santiago de Cali, en las actividades que requiere la Comisión Vida Justicia y paz.

Para constancia se firma en Cali a los veintinueve días (27) días del mes de enero del 2020

Atentamente,



FRANCISCO NEL LEUDO MURILLO



LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.664.614, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato: 21.1.7.1-598-2019

Concepto: Prestar apoyo profesional en el estudio de los proyectos presentados a la Corporación Concejo de Cali en la oficina del Honorable Concejal Luis Enrique Gómez Gómez.

Tiempo de servicio: Del 15 de noviembre hasta el 27 de diciembre de 2019.

Valor del contrato: Siete millones de pesos (\$7.000.000.00) mcte.

Dos (02) cuotas de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000.00) mcte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

VALERYA GARCIA ARIAS

Tel. 889 78 84

Elaborado: Nancy Salgado C. –Técnico Administrativo II



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA
			1
			04/mar/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>Además de los deberes señalados en 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 tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. Apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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 **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 16.664.614, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2249
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/AGO/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/AGO/2020-30/OCT/2020
VALOR	\$10.400.493
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	\$6.933.662
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

10-09-2020

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

30-09-2020

RECIBO OFICIAL No

333300731753

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

MOSQUERA LUIS ALFREDO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

16664614

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

6680571

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

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

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:
333300731753



927-2020



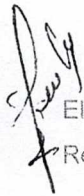
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01				
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		<table><tr><td>VERSIÓN</td><td>1</td></tr><tr><td>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</td><td>04/mar/2019</td></tr></table>	VERSIÓN	1	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019
	VERSIÓN	1					
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019						

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 doce (12) días del mes de Octubre de 2020.


MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal


 Elaboró: Diana Milena García Salazar – Contratista Apoyo a la Gestión
 Revisó: Ilem Andrea Charria Koor – Contratista Profesional

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
			VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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 **LUIS ALFREDO MOSQUERA**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 16.664.614, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2512
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/NOV//2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/NOV/2020-31/DIC/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 EJECUCION

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>Además de los deberes señalados en 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 tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. Apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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 veintidós (22) días del mes de diciembre de 2020.



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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

09-12-2020

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

31-12-2020

RECIBO OFICIAL No

333300797620

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

MOSQUERA LUIS ALFREDO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

16664614

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

6680571

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO

LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

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:
333300797620



Recibo No: 89010000004327375 C.C.: 16664614
LUIS ALFREDO MOSQUERA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS
ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7990
3451242401 09/12/2020 09:40:16 a.m. 1 DE 1

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

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 LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con Cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2249
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/AGO/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Apoyo y la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/AGO/2020-30/OCT/2020
VALOR	(\$10.400.493)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$10.400.493)
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 en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio.	

RM

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

3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2512
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/NOV/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Tesorería, en desarrollo del Proyecto "Fortalecimiento del Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali", según ficha EBI 26002984.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/NOV/2020-31/DIC/2020
VALOR	(\$6.933.662)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

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

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$6.933.662)
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 en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0755
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/FEB/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

me

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

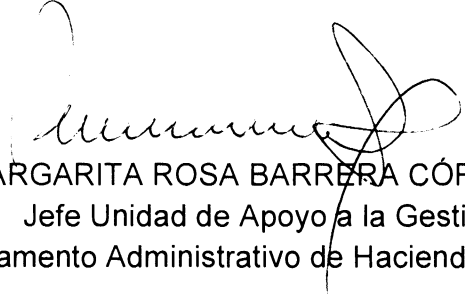
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Tesorería, en desarrollo del Proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali según ficha EBI-26003619"
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/FEB/2021-30/JUN/2021
VALOR	(\$15.853.500
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
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. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali. 2. Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio. 3. ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas. 4. Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera. 5. apoyo en la conformación de expedientes Virtuales. 6. Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 7. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden. 8. Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.	

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

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 tres (3) días del mes de junio de 2021.


MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA
 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 DISTRITALES

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTION DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

FECHA EXPEDICION
DIA MES AÑO

31-05-2021

FECHA VENCIMIENTO
DIA MES AÑO

31-05-2021

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

MOSQUERA LUIS ALFREDO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACION DV

16664614

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

RECIBO OFICIAL No

333300912661

CORREO ELECTRONICO

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

6680571

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

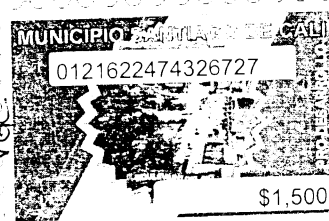
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
TOTAL		3,000

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:
333300912661



 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 04 03 18 P05 F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

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 LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con Cédula de ciudadanía No 16 664 614 de Cali, suscribió el siguiente contrato

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No	4131 010 26 1 0755
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/FEB/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Tesorería, en desarrollo del Proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali según ficha EBI-26003619"
PLAZO (DESDE -HASTA)	22/FEB/2021-30/JUN/2021
VALOR	\$15 853 500
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$15 853 500
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 04 03 18 P05 F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

1 Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali 2 Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio 3 ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas 4 Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera 5 apoyo en la conformación de expedientes Virtuales 6 Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión 7 Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden 8 Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato 9 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No	4131 010 26 1 1235
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/JUL/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del Recaudo de La Vigencia Corriente de Cali", según ficha EBI-26003620"
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/JUL/2021-31/DIC/2021
VALOR	\$21 138 000



 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01 04 03 18 P05 F01
	<p>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>1</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>01/oct/2019</p>

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	
<p>1 Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali 2 Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio 3 ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas 4 Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera 5 apoyo en la conformación de expedientes Virtuales 6 Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión 7 Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden 8 Mantener absoluta reserva con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato 9 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual</p>	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No	4131 010 26 1 0569
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/ENE/2022

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 04 03 18 P05 F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del Recaudo de La Vigencia Corriente de Cali", según ficha EBI-26003620"
PLAZO (DESDE –HASTA)	20/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)	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 Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de Recaudo de Rentas de La Vigencia Corriente en Santiago de Cali 2 Revisión títulos ejecutivos y declaraciones de industria y comercio 3 ATENCION Y Respuestas a PQR derechos de peticiones y tutelas 4 Consulta en las plataformas RUES, VUR, para desarrollar la gestión de cartera 5 apoyo en la conformación de expedientes Virtuales 6 Apoyar a la Subdirección de Tesorería Municipal en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión 7 Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Distrito, cuando las Auditorías adelantadas por dichos entes así lo demanden 8 Mantener absoluta reserva	

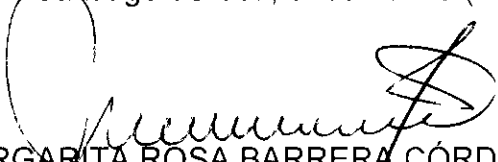
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 04 03 18 P05 F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN
			1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

con la información que se recaude en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato 9 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 nueve (09) días del mes de junio de 2022


 MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA

Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal



RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCION DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

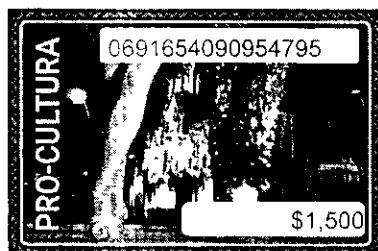
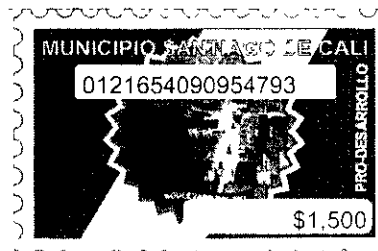
FECHA DE EXPEDICIÓN		FECHA VENCIMIENTO		RECIBO OFICIAL No	
01-06-2022		30-06-2022		333301210635	
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE				CORREO ELECTRONICO	
LUIS ALFREDO MOSQUERA				alfredo242008@hotmail.com	
TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE IDENTIFICACION		VALOR CONTRATO O REGISTRO	
CC		16664614		0	
CANTIDAD		DV		TELEFONO	
				6680571	
ACTO Y/O DOCUMENTO LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS					
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL					

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
G12	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali. N° 890 399 011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV villas y Popular.

US, 11PILLAS

Recibo oficial Numero
333301210635



 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 LUIS ALFREDO MOSQUERA, identificado con Cédula de ciudadanía No.16.664.614 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1235
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/ JUL/ 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del Recaudo de La Vigencia Corriente de Cali", según ficha EBI-26003620"
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/ JUL/2021-31/ DIC/ 2021
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 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. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Planear y programar la gestión de cartera de la oficina técnica operativa de cobro persuasivo. 3. Analizar los documentos que son entregados por los contribuyentes al momento de solicitar un acuerdo de pago para su aprobación. 4. Verificar los títulos ejecutivos y/o compuestos enviados por las diferentes dependencias de la alcaldía y organismos descentralizados del distrito para inicio del cobro persuasivo. 5. Atender los requerimientos hechos por los contribuyentes durante el proceso de cobro persuasivo. 6. Sustanciar los expedientes de los procesos de cobro persuasivo que le sean asignados. 7. Trasladar a cobro coactivo la cartera depurada que ha sido objeto de cobro persuasivo. 8. Brindar apoyo en la gestión de alianzas estratégicas con diferentes entidades (Publicas y Privada) y dependencias del distrito de Santiago de Cali para la obtención de información que posibilite una mejor gestión de la cartera de Santiago de Cali. 9. Adelantar los requerimientos necesarios hacia la unidad de apoyo a la Gestión del DAH en procura de garantizar el óptimo funcionamiento de la OTOCP. 10. Consultar y registrar la información requerida en las plataformas digitales del distrito que incorporan el proceso de la gestión de cartera. 11. Mantener actualizado en las modificaciones que se den al estatuto tributario distrital. 12. proyectar y/o revisar los oficios remisorios y/o actos administrativos a los que haya lugar en el desempeño de sus actividades. 13. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, tutelas, incidentes de desacato que surjan durante el cumplimiento de sus actividades. 14. Apoyar las estrategias que se implementen para la recuperación de los recursos de vigencias anteriores. 15. Programar y planear visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera. 16. Mantener en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 17. Gestionar y culminar a entera satisfacción todos los PQRS asignados y solicitudes por los diferentes medios de atención. 18. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

 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

No.	4131.010.26.1.0569
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/ ENE/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali", según ficha EBI-26003619.
PLAZO (DESDE –HASTA)	20/ 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	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Planear y programar la gestión de cartera de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo. 3. Recopilar los documentos necesarios para la liquidación de las cuotas de los Acuerdos de pago y proyectar los respectivos oficios a la Subdirección de Impuestos y Rentas para que procedan a realizar las liquidaciones. 4. Verificación de los títulos enviados por la Subdirección de Impuestos y Rentas para inicio del cobro persuasivo. 5. Atender los requerimientos hechos por los contribuyentes durante el proceso de cobro persuasivo. 6. Sustanciar los expedientes de los procesos de cobro persuasivo que le sean asignados. 7. Trasladar a cobro coactivo la cartera depurada que ha sido objeto de cobro persuasivo. 8. Gestionar alianzas estratégicas con	

 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

diferentes entidades (Publicas y Privada) y dependencias del distrito de Santiago de Cali para la obtención de información que posibilite una mejor gestión de la cartera de Santiago de Cali. 9. Adelantar los requerimientos necesarios hacia la unidad de apoyo a la Gestión del DAH en procura de garantizar el óptimo funcionamiento de la OTOCP. 10. Apoyar en la Administración de las plataformas digitales que incorporan el proceso de la gestión de cartera. 11. Mantener actualizadas a la OTOCP sobre las eventuales actualizaciones o modificaciones al estatuto tributario distrital. 12. Proyectar y revisar los oficios remisorios y/o actos administrativos a los que haya lugar en el desempeño de sus actividades. 13. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, tutelas, incidentes de desacato que surjan durante el cumplimiento de sus actividades. 14. Programar y planear visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera. 15. Apoyar las estrategias que se implemente para la recuperación de los recursos de vigencias anteriores. 16. Mantener en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 17. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1328
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/ JUL/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali", según ficha EBI-26003619.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/ JUL/ 2022-31/ OCT/ 2022
VALOR	\$17.152.000.

 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 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 GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente e instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisar los títulos ejecutivos trasladados desde la OTOFD. 3. Elaborar las respuestas a los PQRS que lleguen por medio del correo institucional de la renta. 4. Verificar los aspectos legales que determinan el cumplimiento de los Acuerdos de Pago que suscribe la OTOCP. 5. Apoyar en la Conformación de los expedientes de los procesos de cobro persuasivo que le sean asignados. 6. Verificar información relevante en los sistemas de información disponibles para efectivizar la gestión de cartera. 7. Proyectar los oficios remisorios y/o actos administrativos a los que haya lugar en el desempeño de sus actividades. 8. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera. 9. Apoyar las estrategias que se implemente para la recuperación de los recursos de vigencias anteriores. 10. Manteneren absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual. 12. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2226

 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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/ NOV/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali", según ficha EBI-26003619.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/ NOV/2022-30/ DIC/ 2022
VALOR	\$8.576.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$8.576.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente e instrumentación de la gestión en el cobro de cartera. 2. Revisar los títulos ejecutivos trasladados desde la OTOFD. 3. Elaborar las respuestas a los PQRS que lleguen por medio del correo institucional de la renta. 4. Verificar los aspectos legales que determinan el cumplimiento de los Acuerdos de Pago que suscribe la OTOCP. 5. Apoyar en la Conformación de los expedientes de los procesos de cobro persuasivo que le sean asignados. 6. Verificar información relevante en los sistemas de información disponibles para efectivizar la gestión de cartera. 7. Proyectar los oficios remisorios y/o actos administrativos a los que haya lugar en el desempeño de sus actividades. 8. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera. 9. Apoyar las estrategias que se implemente para la recuperación de los recursos	

 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

de vigencias anteriores. 10. Manteneren absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual. 12. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera.

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

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

20-12-2022

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

31-12-2022

RECIBO OFICIAL No

333301381826

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

Luis Alfredo Mosquera

CORREO ELECTRÓNICO

Alfredo242008@hotmail.com

TIPO DE DOCUMENTO*

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

16.664.614

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA 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:
333301381826



Recibo No: 99810000000078820 C.C. 18844514
LUIS ALFREDO MOSQUERA
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS
Y SERVIDORES PÚBLICOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 6000
9451243401 20/12/2022 12:53:42 p.m. 1 DE 1