ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación N.° 01603 - 2018

Santiago de Cali, 31 de diciembre del 2018

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

Certifica que:

El señor, EDWAR MAURICIO ZUÑIGA LOPEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 16.285.294 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1. 380 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, dentro del proyecto denominado: "Recreación a través de Gimnasia Dirigida y Aeróbicos en Santiago de Cali" con B.P No. 05-044165.	$8.400.000	25 de mayo 2016	30 de noviembre 2016
4162.0.26.1. 264 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	$9.000.000	22 de febrero 2017	31 de julio 2017
4162.0.26.1. 2588 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado "Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044427.	$7.500.000	14 de agosto 2017	29 de diciembre 2017
4162.010.26 .1.1653 de	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades	$16.995.000	02 de febrero 2018	31 de diciembre

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

2018	afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial a la ejecución de las actividades del proyecto denominado "REALIZAR LAS JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS. APOYAR GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA EN VINCULACIÓN DE PERSONAS A JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA" Con B.P 05-044509			2018

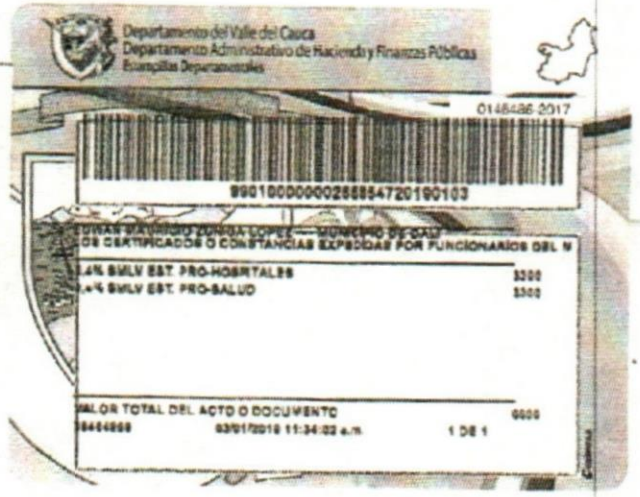
Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

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

Cordialmente:

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





Proyectó: Laura Vanessa Escobar, Contratista
Revisó: Rodolfo Machado Bernal, Contratista

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **EDWAR MAURICIO ZUÑIGA LOPEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **16.285.294** expedida en la ciudad de **CALI (VALLE)**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-4472
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.
Fecha de Acta de Inicio: SEPTIEMBRE 13 DEL 2018

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "APOYO INSTITUCIONAL EN EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2018" EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICADE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

OBLIGACIONES: A) GENERALES: 1) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las actividades contractuales, guardando la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, durante y después de terminado el contrato, manejando la documentación a su cargo de conformidad con la Ley General de Archivo. 2) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, las carpetas y documentación que tenga a su cargo indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver; Así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar. 3) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. En todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. 4) El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.) 5) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 6) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. En todo caso El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor para realizar sus actividades y Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional. 8) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. y registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo; Así mismo prestará sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 9) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

B) ESPECÍFICAS: 1) Apoyar actividades en sitio relacionadas con la socialización, implementación, seguimiento y evaluación de los componentes del PAAC, IGA, la normatividad y directrices institucionales relacionados con la Transparencia y la lucha contra la Corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca. 2) Apoyar de las actividades de recolección, consolidación y análisis de información relacionadas con la implementación funcional del observatorio para la transparencia 3) Realizar actividades de recepción, distribución y despacho de la correspondencia interna y externa, ejerciendo el control operativo de los registros de información ingresados en los aplicativos y/o instrumentos digitales utilizados en la oficina para la transparencia. 4)Apoyar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública relacionadas con el proyecto

VALOR: $ 6.400.000 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

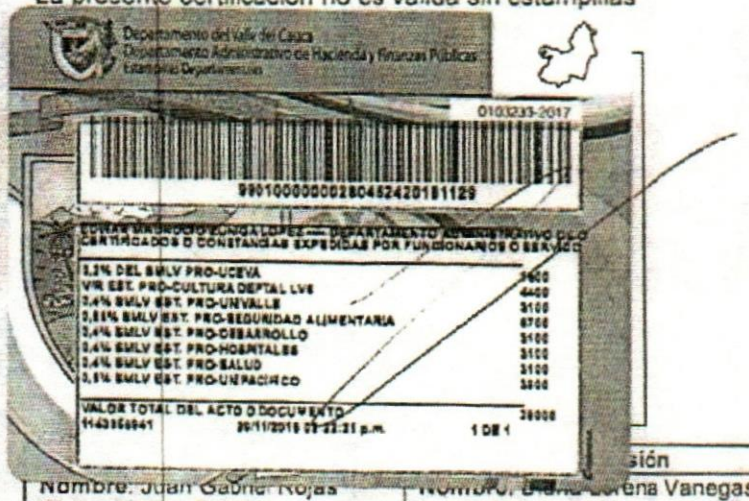
PLAZO: SEPTIEMBRE 13 DEL 2018 A 30 DE DICIEMBRE DEL 2018
CDP: 5500000118 DEL 04 DE ENERO DEL 2018.
RPC: 4500025975 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2018.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2018.

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA DE TRANSPARENCIA PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

La presente certificación no es válida sin estampillas



Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela García	Nombre: [illegible] Vanegas Cajiao	Aprobación Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.