EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **WILLIAM DAVID PÉREZ OBANDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1.112.472.344 pedida en la ciudad de Jamundí (valle) celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2- 4672 del 14 junio de 2019
Otro si Numero: 1.330.01-59.2- 4672-1 del 19 noviembre de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 14 junio de 2019
Fecha de Acta de Inicio del otro si: 19 noviembre de 2019

Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico en salud publica en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN EN EL VALLE DEL CAUCA, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo de la Gobernación del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

A) Adelantar trámites administrativos y labores logísticas relacionadas con las actividades de valle inn
B) Atender la recepción de documentos, formatos de inscripción y prestar servicio al cliente
C) Realizar acompañamiento y seguimiento a los eventos relacionados con valle inn
D) apoyar administrativa y operativamente el trabajo del coordinador y de los mentores
E) recibir y realizar llamadas telefónicas, para orientar y para hacer seguimiento a los procesos
F) conservar y actualizar los archivos del centro valleinn conforme a las normas archivística.

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.

G) Coordinar el envío de documentos o información generados en el Centro.
H) participar y apoyar las actividades que realicen la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG

Valor: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 15.270.000)
Valor otro si: UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.275.500)
Plazo: 30 NOVIEMBRE DE 2019
Plazo otro si: 30 NOVIEMBRE DE 2019
CDP: 5500001196
CDP otro si: 5500001196 - 5600001308
RPC: 5600000290
RPC otro si: 5600000290

Contrato número: 1.330.01-59.2- 2250 del 27 de febrero 2020
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 27 de febrero 2020

Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar en la secretaría de desarrollo económico y competitividad--subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial. prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto "consolidación y fortalecimiento de los centros de emprendimiento e innovación- valle inn en el valle del cauca". con el propósito de alcanzar los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo del departamento del valle del cauca.

Valor: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 15.270.000)
Plazo: 31 julio de 2021
CDP: 5500001623
RPC: 5600005527

Contrato número: 1.330.01-59.2- 0124 del 07 de septiembre 2020
Otro si Numero: 1.330.01-59.2- 0124-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 07 de septiembre 2020
Fecha de inicio otro si: 25 de noviembre 2020

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.

Objeto: prestar los servicios de apoyo a a gestión como técnico, en la secretaría de desarrollo económico y competitividad - subsecretaría de emprendimiento y desarrollo empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de los centros de emprendimiento e innovación valle inn y los espacios interactivos en el valle del cauca, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo para el departamento del valle del cauca.

Valor: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
Valor otro si: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000**)**
Plazo:30 de noviembre 2020
Plazo otro si: 31 de diciembre 2020
CDP: 5500001976
CDP otro si: 5500002103
RPC: 5600010394
RPC otro si: 5600013742

Contrato número: 1.330.01-59.2- 0008 del 20 de enero 2021
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS PARA EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Valor: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)
Plazo: 30 ABRIL DE 2021
CDP: 5500002403
RPC: 5600017890

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación

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.

que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) 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 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. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete 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 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. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a

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.

mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, 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. M) 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. N) 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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) 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. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 6 de 6

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de abril de 2021.

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

revisó y aprobó: Javier Andrés Giraldo Domínguez – subdirector técnico de apoyo a la gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas



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.