Envigado, 29 de junio del 2021

Asunto: Certificado Laboral

Mediante la presente Ambient Media S.A.S identificada con NIT 900.079.651-1, certifica que la Sra. Natali Viviana Ramírez Duque identificada con cédula de ciudadanía No 1.112.758.539 de Cartago, laboro con nosotros bajo el cargo de Coordinadora Administrativa desde el 13 de diciembre de 2019 hasta el 29 de junio del 2021.

Se expide este certificado a solicitud de la parte interesada, para los fines que este estime convenientes.

Atentamente,

Juan Felipe Ospina Londoño
Representante legal
c.c. 71.789.027

Para mayores informes comunicarse al celular: 3105078712

SYCHOFI
UROS

CERTIFICADO LABORAL

UROS SALUD INTEGRAL CAF S.A.S

NIT: 900.307.563-9

EL AREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

La Sra. NATALI VIVIANA RAMIREZ,identificado con cédula de ciudadania número 1.112.758.539, laboro en nuestra Sociedad desde el dia 10 de OCTUBRE del año 2017 hasta el dia 28 de NOVIEMBRE del presente año,desempeñando el cargo de COORDINADORA DE SEDE de la Sede ESTADIO.

Se expide la presente certificacion a solicitud de la interesado, a los 04 dias del mes de DICIEMBRE 2018, con fines netamente comerciales de acuerdo a la informacion que suministró el trabajador.

Atentamente,

IVAN ANTONIO MESA
Auxiliar Administrativo.

Este certificado debe ser verificado en el PBX: 3225300 Opcion 1, extension 5.

DISEÑA-T
ESTUDIO

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente certificamos que la Señora Natali Viviana Ramírez Duque con cédula de ciudadanía 1.112.758.539 de Cartago, laboró en nuestra empresa con un contrato indefinidito desde el 27 de Junio de 2016 hasta el 4 de junio de 2017 en un cargo de Directora administrativa

Durante este tiempo demostró su liderazgo, es una persona muy respetuosa y responsable

Cualquier información adicional con gusto será atendida

Cordialmente,

DISEÑA-T
ESTUDIO
NIT. 900.915.366-2
TEL. 322 21 07

LINA BETANCUR RETREPO

Febrero 02 de 2015

ASESORAR INMOBILIARIA
CERTIFICA QUE

A quien Corresponda,

Por medio de la presente, se hace constar que la señora Natali Viviana Ramírez Duque con cédula de ciudadanía No 1.112.758.539 prestó sus servicios en esta compañía como Directora Ejecutiva del 4 de enero de 2010 al 30 de enero del 2015 con un contrato a término indefinido, percibiendo un ingreso mensual de $2.500.000

Durante este periodo ha demostrado ser una persona responsable, honesta, eficiente y trabajadora.

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan. Atentamente,

Jorge Edison Loaiza Castrillón
C.C. 79.604.106
Cel: 3008949431
Gerente General
Asesorar Inmobiliaria

AGENCIA MASS MEDIOS SAS

NIT 9007568732

Que la Sra NATALY RAMIREZ, identificada con cédula número 1.112.758.539 DE Cartago, Valle trabajó en la compañía desde el 04 de enero de 2008 hasta el 03 de enero del 2010, desempeñándose en el cargo de **Coordinadora de personal**, con un contrato de trabajo a Término indefinido, con una asignación mensual bajo la modalidad de salario básico por un valor de $ 1.200.000.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Manizales a los 3 días del mes de julio del año 2021.

Para verificación de datos del presente documento comunicarse con Diego Ospina al Teléfono 3138892857.

En el horario de 8:00 am a 5:00 pm de Lunes a viernes.

DIEGO OSPINA
Director de Proyectos

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

CERTIFICA:

Que **NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1112758539, ejecuto los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0205 del 7/22/2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 7/22/2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS.

Actividades específicas:

1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento. 6.

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.

Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios.

VALOR: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19800000)
PLAZO: 31 De Diciembre De 2021
CDP: 5500002898
RPC: 5600024821

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones 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 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 los 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 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

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.

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 mantener actualizado el registro en los sistemas de información de 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 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 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 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja

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 4 de 4

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. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de noviembre de 2021.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCAZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: paulo Fernando Millán Balcázar– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000005180586 C.C: 1112758539
NATALI VIVIANA RAMÍREZ DUQUE
SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 08/11/2021 03:04:22 p.m. 1 DE 1

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.