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

CERTIFICA:

Que **NANCY CAICEDO CAICEDO identificado** (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.720.596, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330.01-59.02-2236 del 27/02/2020.
Fecha de Acta de Inicio: 27/01/2020.
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTES MIL PESOS M/CTE M/CTE ($19.200.000)
CDP: 5500002380
RPC: 5600016661
Plazo otro si: HASTA 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: prestar los servicios profesionales como abogada en la secretaria 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 el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo del departamento del valle del cauca

Contrato Número: 1.330.01-59.02-0096 del 04/09/2020
Contrato Número Otro Si: 1.330.01-59.02-0096-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
VALOR DEL CONTRATO CON ADICION: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
CDP: 5500001976 - 5500002103
RPC: 5600010377 - 5500013686
Plazo otro si: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 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.

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 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

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.

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

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.

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 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 10 días del mes de agosto de 2021.

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo
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 copia o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000043958B3 C.C: 66720596
NANCY CAICEDO CAICEDO
SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700

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

CERTIFICA:

Que **NANCY CAICEDO CAICEDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.720 .596 pedida en la ciudad de Tuluá (valle) celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-2197 del 12 de febrero de 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: 19 de febrero de 2019

Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión como Técnico Auxiliar en Enfermería, 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:

1. Adelantar trámites administrativos y labores logísticas relacionadas con las actividades de valle inn
2. Atender la recepción y prestar servicio al cliente
3. Realizar acompañamiento y seguimiento a los eventos relacionados con valle inn
4. Realizar acompañamiento y seguimiento a los eventos relacionados con valle inn
5. Apoyar administrativa y operativamente el trabajo del coordinador y de los mentores.
6. Apoyar administrativa y operativamente el trabajo del coordinador y de los mentores.
7. Recibir y realizar Llamadas telefónicas, para orientar y para hacer seguimiento.

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.

8. Conservar y actualizar los archivos del Centro.
9- Coordinar él envió de documentos o información generados en el Centro.
10. Realizar las demás tareas que sean encomendadas como apoyo a la gestión administrativa y operativa del Centro.

Valor: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($11.456.000)

Plazo: 31 de mayo de 2019.
CDP: 5500000988
RPC: 45000296

Que **NANCY CAICEDO CAICEDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.720 .596 pedida en la ciudad de Tuluá (valle) celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-5139 del 18 de junio de 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: 25 de junio de 2019

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Tecnóloga para desempeñar servicios de Auxiliar Jurídica, en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo a los diferentes procesos ligados al proyecto DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN EN EL VALLE DEL CAUCA, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazadas 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 y prestar servicio al cliente
C. Realizar acompañamiento y seguimiento a los eventos relacionados con valle inn

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.

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.
F. Conservar y actualizar los archivos del Centro.
G. Coordinar él envió de documentos o información generados en el Centro.
H. Participar y apoyar jurídicamente las actividades que realice las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG

Valor: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($11.456.000)

Plazo: 31 de mayo de 2019.
CDP: 5500000988
RPC: 45000296

Que **NANCY CAICEDO CAICEDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.720 .596 pedida en la ciudad de Tuluá (valle) celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-6234 del 04 de diciembre de 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: 05 de diciembre 2019

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Técnico Auxiliar en Enfermería , en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto FORTALECIMIENTO DE APUESTAS PRODUCTIVAS EN LAS SUBREGIONES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA IMPULSAR LA GENERACIÓN DE EMPLEO, 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:

1. Perfilar a los emprendedores de velle inn que harán parte de las capacitaciones de la plataforma Red de Emprendedores 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.

2. Acompañar y orientar a los emprendedores en los procesos de capacitaciones, producto base de datos de mínimo 50 emprendedores

Valor: un millón cuatrocientos treinta y dos mil pesos M/CTE $ 1.432.000

Plazo: 15 DE DICEMBRE 2019.
CDP: 5500001308
RPC: 5600003296

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 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

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.

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 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

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

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.

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 26 días del mes de junio de 2020

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: diana jimenez – contratista Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Javier Andrés Giraldo Domínguez – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000003852693 C.C: 66720596
NANCY CAICEDO CAICEDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9451242401 11/06/2020 09:22:17 a.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.

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

CERTIFICA:

Que **NANCY CAICEDO CAICEDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.720 .596 pedida en la ciudad de Tuluá (valle) celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2- 4772 del 18 septiembre de 2018

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: 21 septiembre del 2019

Objeto: prestar servicios de apoyo a la gestión como, tecnóloga en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, para desarrollar actividades en calidad de mentor con el fin de trasferir conocimientos y experiencias a los usuarios, para el logro de los objetivos y metas del proyecto "Desarrollo y puesta en marcha de Centros de Emprendimiento e Innovación Valle INN en el Valle del Cauca".

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 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, asi 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

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

Scanned by CamScanner

9) cumplir lo establecido en el manual de atención del programa

Valor: ONCE MILLONES CIENTOS VEINTE MIL M/CTE ($ 11.120.000)
Plazo: 31 diciembre de 2018
CDP: 5500000602
RPC: 4500026263

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de enero de 2019.

WILLIAM PAYÀN PELAEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: María Jimena Ortiz Delgado – Abogada Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: William Payán Peláez – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón Angela Garcia	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajas	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.

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA QUE:

Que NANCY CAICEDO CAICEDO, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.720.596 expedida en Tuluá, estudiante actualmente del Programa de Derecho del semestre octavo, ha laborado como auxiliar de investigación en el proyecto "ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN A PARTIR DE LAS PERSPECTIVAS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN TULUÁ – VALLE", desde el segundo semestre del año 2016 hasta la fecha.

Vale resaltar que dicho proyecto de investigación se realiza con víctimas del conflicto armado, en el cual ha desempeñado labores investigativas, de relatoría y trabajo de campo con esta población.

Dada en Tuluá (V), a los 29 días del mes de noviembre de 2017.

ALICIA URIBE TABORDA
Decana

NIT. 890.303.208-5

Comfandi
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que la Señora NANCY CAICEDO CAICEDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.720.596 laboró para esta entidad con contrato a término fijo así:

Desde el 18 de Marzo de 2009 hasta el 31 de Enero de 2010

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de AUXILIAR ENFERMERIA IPS REGIONAL, con una asignación mensual de $514.990,00 y una jornada laboral de 240,0 horas mensuales.

Atentamente,

ALMA DEL PILAR RENGIFO
Jefe Dpto Gestión Humana

amf.

NOV. 29/2006 VIGILADA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Clínica San Francisco
Salud al alcance de todos

NIT. 800.191.916-1

clinica@clinicasfco.com.co
PBX: +57 (2) 226 2222
Fax: +57 (2) 224 5621

Calle 26 No. 34-60
Tuluá, Valle del Cauca

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que la señora **NANCY CAICEDO CAICEDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.720.596, laboró en esta Institución desde el 23 de Diciembre del 2003 hasta el 15 de Noviembre de 2006 desempeñando el cargo de **AUXILIAR - ENFERMERÍA**, Motivo: Retiro Voluntario y desde el 10 de Junio de 2007 hasta el 10 de Enero de 2008 se desempeñó en el cargo de **TRABAJO ASISTENCIAL CURSO CONCURSO**, Motivo: Retiro Voluntario.

La presente constancia se expide a solicitud de la persona interesada, a los veintiún (21) días del mes de Agosto del año dos mil dieciocho (2018).

CLINICA San Francisco S.A.
NIT. 800.191.916-1
GESTION HUMANA

EISEN HOWER HERNANDEZ CAMACHO
Director de Gestión Humana

Elaboró: Lady Alexandra Macias Ll.