Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, el señor JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 1107068701, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0810 de fecha 12 de agosto de 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASISTENCIAL DENTRO DEL PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.
VALOR FINAL	$9000000
PLAZO FINAL	Hasta el 31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	17 de agosto de 2021

Se expide **para uso exclusivo del Sigep** en Cali (Valle), a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

LINA MARIA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

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

CERTIFICA:

Que **JEISON JOAQUIEN PALOMENQUE SERNA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **1107068701,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-1583 17 DE FEBRERO DE 2020

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA

Fecha de Acta de Inicio: 20 DE FEBRERO DE 2020

Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: APOYO INSTITUCIONAL EN LA CONSTRUCCION Y EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA - 2020".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: 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

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.

Escaneado con CamScanner

594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, 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 Dependencia) 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o

Escaneado con CamScanner

ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA 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 Dependencia) 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Contribuir con el desarrollo de actividades de sensibilización y difusión en las alcaldías en distintos municipios del departamento del valle del cauca del proyecto "APOYO INSTITUCIONAL EN LA CONSTRUCCION Y EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA".

F) Contribuir con el desarrollo de actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo y evaluación relacionadas con la construcción y el diseño del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y con el desarrollo de una cultura de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en distintos municipios del departamento del valle del cauca.

B) Apoyar la recolección, consolidación, análisis de información y demás evidencias relacionadas con la implementación del proyecto en distintos municipios 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.

Escaneado con CamScanner

C) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.
D) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Valor: $8240000 OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE.

Plazo: 30 DE JUNIO DE 2020
CDP: 5500001389 15 DE ENERO DE 2020
RPC: 5600005185 17 DE FEBRERO DE 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de JUNIO de 2020.

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

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.

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA:

Que **JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **1.107.068.701** expedida en la ciudad de **CALI (VALLE),** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-1828
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.
Fecha de Acta de Inicio: FEBRERO 11 DEL 2019
Fecha de terminación: ABRIL 30 DEL 2019

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 2019" EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: 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 Dependencia) 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una

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.

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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, 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 Dependencia) 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 OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA 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 Dependencia) 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar las actividades en sitio relacionadas con: la socialización, seguimiento, evaluación y/o ajustes del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC, la gestión de indicadores relacionados con el Índice de Gobierno Abierto –IGA-, la normatividad y directrices institucionales relacionados con la Transparencia y la lucha contra la Corrupción.2) Apoyar las actividades de recolección, consolidación y análisis de información relacionadas con la implementación funcional del observatorio para la transparencia 3) Apoyar actividades relacionadas con la articulación de los indicadores del IGA, la normatividad y directrices institucionales relacionados con la Transparencia y la lucha contra la Corrupción a las políticas de MIPG en la Gobernación del Valle del Cauca.4)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.5) Apoyar el desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
.

VALOR: $ 4.944.000 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.
PLAZO: FEBRERO 11 DEL 2019 A 30 DE ABRIL DEL 2019
CDP: 5500000802 DEL 08 DE ENERO DEL 2019.
RPC: 4500029212 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 2 días del mes de mayo de 2019.

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

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	Acta N. 006
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.

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: 29/03/17 Página 1 de 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N°1107068701 expedida en Cali celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0300-18-11-3533 del 19 de septiembre de 2017

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha de Acta de Inicio: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017

Objeto: Prestar Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en Desarrollo del proyecto denominado Fortalecimiento Institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del Cauca.

Valor: SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)

Plazo: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali a los 02 días del mes de Enero de 2018

MARTHA LUCIA SALAMANCA G.
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Juan Felipe Cedeño – Contratista

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: 29/03/17 Página 1 de 2

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No **1,107.068.701** expedida en Cali-Valle, celebró los siguientes contratos con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

CONTRATO NÚMERO: 0300-18-11-1053 del 06 de MARZO de 2017
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE ACTA DE INICIO: 13 DE MARZO DE 2017
Objeto: Prestar Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en Desarrollo del Proyecto denominado Fortalecimiento Institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del cauca.
VALOR: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($4.500.000)
PLAZO: HASTA EL 31 DE MAYO DE 2017

CONTRATO NÚMERO: 0300-18-11-2284 del 16 de JUNIO de 2017
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE ACTA DE INICIO: 20 DE JUNIO DE 2017
OBJETO: Prestar Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en Desarrollo del Proyecto denominado Fortalecimiento Institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del cauca.
VALOR: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($4.500.000)
PLAZO: HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATO NÚMERO: 0300-18-11-3533 del 19 de SEPTIEMBRE de 2017
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE ACTA DE INICIO: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017
OBJETO: En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento Institucional para la Defensa del Patrimonio público del Departamento del Valle del cauca", se hace necesario el apoyo de la Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del Proyecto.
VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/Cte. ($6.000.000)
PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Scanned with CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-Mg-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: Página 2 de 2

CONTRATO NÚMERO: 0300-18-11-1102 del 10 de ENERO de 2018
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE ACTA DE INICIO: 12 de ENERO de 2018
OBJETO: En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento institucional para la Defensa Patrimonio público del Departamento del Valle del cauca", se hace necesario el apoyo de la Prestac de Servicios de apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la Subdirección Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las meta Resultado y de producto del Proyecto.
VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($9.000.000)

Este contrato se encuentra en ejecución.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los 13 días del mes de Junio de 2018

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Elaboro: Diana M. Navisoy Goyes - Contratista

Scanned with CamScanner

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: 29/03/17 Página 1 de 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N°1.107.068.701expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 2289 del 16 de JUNIO de 2017

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Fecha de Acta de Inicio: 20 de JUNIO de 2017

Objeto: Prestar Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias de la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en Desarrollo del proyecto denominado Fortalecimiento Institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del Cauca.
Valor: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)
Plazo: HASTA el 31 de AGOSTO de 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali a los 04 días del mes de Septiembre de 2017

MARTHA LUCIA SALAMANCA G.
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Juan Felipe Cedeño - Contratista

CORPORACION PARA LA RECREACION POPULAR

La CORPORACION PARA LA RECREACIÓN POPULAR,

Certifica que la señora JEISON JOAQUIN PALOMEQUE SERNA identificada con cedula de ciudadanía número 1.107.068.701 de Cali - Valle, , suscribió contratos por prestación de servicios a partir del día (15) del mes de Febrero hasta el día treinta (30) del mes de Septiembre 2015, y a partir del día catorce (14) del mes de febrero hasta el día treinta (30) del mes de Noviembre 2016,en donde de forma independiente, autónoma y sin ningún tipo de subordinación de carácter laboral, ejerce su actividad en el área de monitoria en el Proyecto Recreación a través de Ciclo vías Comunitarias. Quien ha demostrado seriedad, responsabilidad, excelentes relaciones interpersonales con el grupo de trabajo en el cumplimiento de sus actividades, en el cual percibe a título de honorarios en promedio y de acuerdo a la propuesta de servicios presentada por el contratista la suma de SESENTA MIL PESOS M/CTE ($60.000) por domingo trabajado.

Se firma en Santiago de Cali, a los (06) días del mes de Noviembre del año 2016.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

PAOLA ANDREA SUAREZ MOLANO
Directora De Planeación De Programas Y Proyectos
Teléfono: 4384820 Ext. 202 598