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

CERTIFICA:

Que **ANGIE ALEXANDRA ERAZO RUIZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No **1.130.593.740** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-0062 11 DE ENERO DE 2021

Número otro si: 1.05-59.2-0062-1 20 DE ABRIL DE 2021

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

Fecha de Acta de Inicio: 18 DE ENERO DE 2021

Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021"

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

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 TapScanner

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) **EI 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) **EI 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) **EI 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) **EI 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

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 TapScanner

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) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle. B) Apoyar las actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el código de integridad para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la entidad, entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación. C) Apoyar el monitoreo, diligenciamiento, registro y consolidación de información relacionada con la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. D) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $12.000.000 DOCE MILLONES DE PESOS MCTE
Plazo: A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INICIO HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

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 TapScanner

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

CDP: 5500002238 05 DE ENERO DE 2021
CDP DEL OTRO SI: 5500002715 16 DE ABRIL DE 2021
RPC: 5600014828 17 DE ENERO DE 2021
RPC DEL OTRO SI: 5600020731 21 DE ABRIL DE 2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de JULIO de 2021.

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

Ref. 990100000004830818.


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000004830818 C.C: 1130593748
ERAZO RUIZ ANGIE ALEXANDRA
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28706
29582948 14/07/2021 02:53:48 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.

Scanned by TapScanner

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004830818 **FECHA EXPEDICION** **14/07/2021**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO **ERAZO RUIZ ANGIE ALEXANDRA** C C O NIT **1130593740**

DEPENDENCIA **OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO **$ 28.700** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS **1**

VALOR TOTAL: $ 28.700 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR **29582948**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO

CONCEPTO	V UNITARIO	V TOTAL	CONCEPTO	V UNITARIO	V TOTAL
0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST PRO-HOSPITALES	3600	3600
0.4% SMLV EST PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			

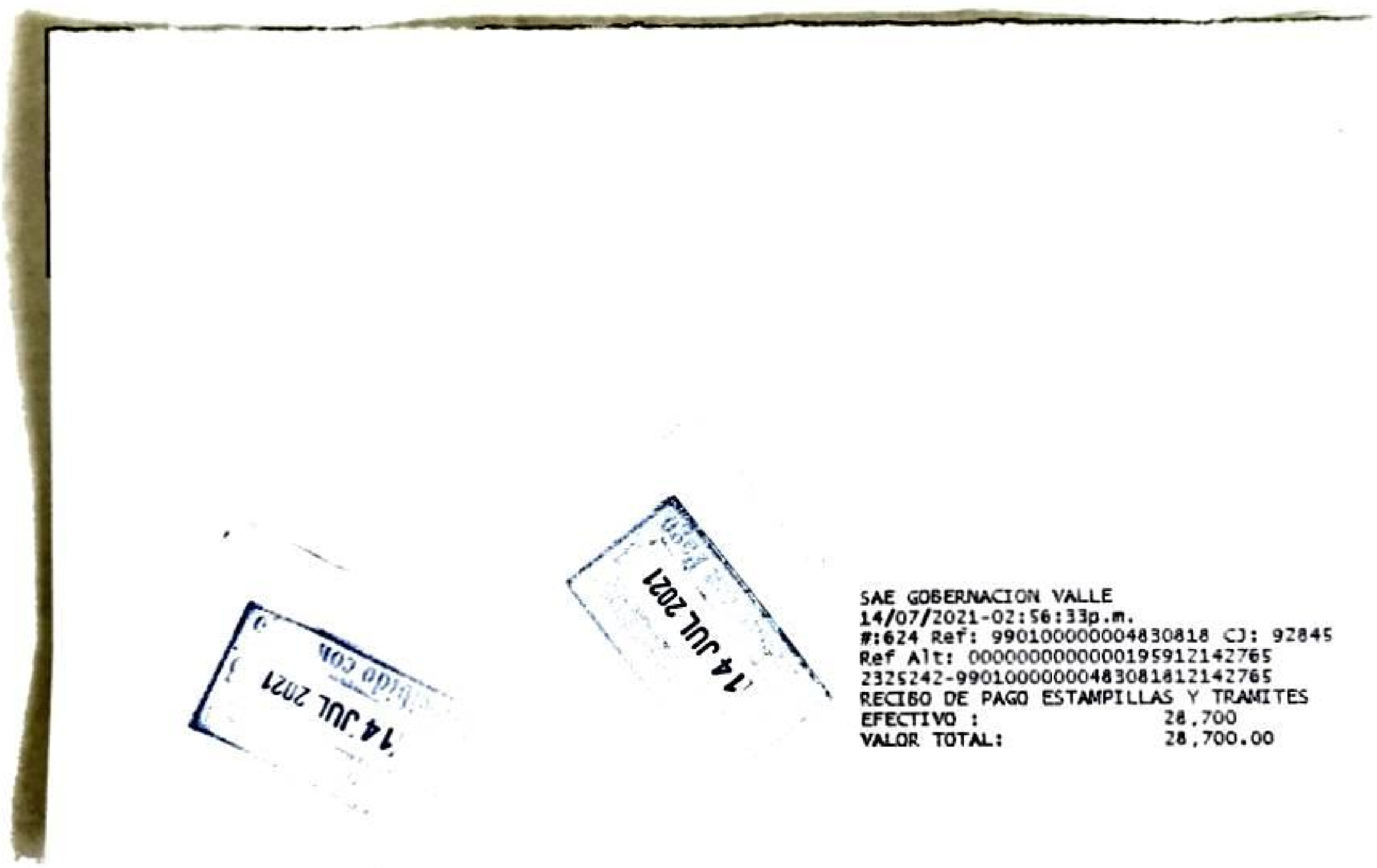
UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO

USUARIO

V-14

Scanned by TapScanner



14 JUL 2021

14 JUL 2021

SAE GOBERNACION VALLE
14/07/2021-02:56:33p.m.
#:624 Ref: 990100000004830818 CJ: 92845
Ref Alt: 000000000000019591214276S
2325242-990100000004830818121427 65
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO : 28,700
VALOR TOTAL: 28,700.00

Scanned by TapScanner