ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación. 24-2022

Santiago de Cali, 11 de enero del 2022

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

El Señor VÍCTOR HUGO CALDERON OLAVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.447.068 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría de Deporte y Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1 032 de 2012	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como comunicador social dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali	$21.000.000	10 de febrero 2012	31 de agosto 2012
4162.0.26.1 462 de 2012	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como comunicador social dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali	$12.000.000	12 de septiembre2 012	31 de diciembre 2012
4162.0.26.1.0 43 de 2013	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como comunicador social dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali	$12.800.000	04 de de febrero 2013	31 de mayo de 2013
4162.0.26.1.4 47 de 2013	Prestación de servicios profesionales comunicador social dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali	$9.600.000	14 de junio de 2013	31 de agosto 2013
4162.0.26.1.7 05 de 2013	Prestación de servicios profesionales comunicador social dentro del componente de asistencia y seguimiento del proyecto de inversión Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali	$3.000.000	17 de octubre 2013	15 de noviembre 2013
4162.0.26.1.8 45 de 2013	Prestación de servicios profesionales comunicador social dentro del componente de apoyo a la gestión del proyecto de inversión adecuación de Escenarios Deportivos Barriales Santiago de Cali	$4.200.000	18 de noviembre 2013	30 de diciembre 2013
4162.0.26.1.2 7 de 2014	Prestar los servicios profesionales como comunicador Social a la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, Mantenimiento de escenarios Deportivos Santiago de Cali	$22.400.000	10 de enero 2014	4 de agosto 2014

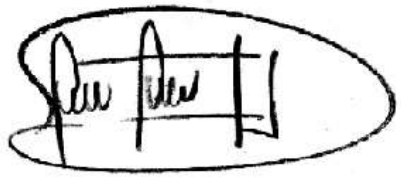
4162.010.26.1 .081 de 2020	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte del Municipio Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, con B.P.No.05044528	$20.400.000	28 de enero 2020	31 de marzo 2020
4162.010.26.1 .731.2020	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte del Municipio Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, con B.P.No.05044528	$20.621.667	13 de mayo 2020	15 de julio 2020
4162.010.26.1 .1486 de 2020	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA CREACIONISMO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. 05044528.	$27.495.556	22 de julio 2020	30 de octubre 2020
4162.010.26.1 .2788 de 2020	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. (26002545)	$13.747.778	18 de noviembre 2020	31 de diciembre 2020
4162.010.26.1 .0163 de 2021	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. (26002545)	$41.910.000	26 de enero 2021	30 de junio 2021
4162.010.26.1 .1980 de 2021	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la	$27.940.000	8 de julio 2021	31 de octubre 2021

	ejecución de las actividades del proyecto denominado " FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. (26002545)			
4162.010.26.1 .3106 de 2021	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. (26002545)	$13.970.000	12 de noviembre 2021	31 de diciembre 2021

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005396558 FECHA EXPEDICION 05/01/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE** C.C O NIT: **94447068**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 8.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

(415)7709998394001(8020)990100000005396558(3900)0000008000(96)20220105

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005396558 FECHA EXPEDICION 05/01/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE** C.C O NIT: **94447068**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 8.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005396558 FECHA EXPEDICION 05/01/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE** C.C O NIT: **94447068**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 8.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

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-1.4

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
04-01-2022	06-01-2022	**333301079797**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
VICTOR HUGO CLADERON	victohugocalderon75@yahoo.es

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	94447068	0	318 2378972

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301079797





BANCO

FORMA DE PAGO — CHEQUE — EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301079797(3900)3000(96)20220106

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

LA JEFATURA DE LA SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL CERTIFICA

FECHA		
D	M	A
02	06	2016

NOMBRE: VICTOR HUGO CALDERON OLAVE	
C.C. NO. 94,447,068	
DE: CALI	DESTINO DE LA CONSTANCIA: FINES PERSONALES

CARGO: ASISTENTE V SENATORIAL		690035	
DEPENDENCIA: UTL EDINSON DELGADO RUIZ			3000-3000320
FUNCIONARIO: X		EX-FUNCIONARIO:	

FECHA DE INGRESO		
D	M	A
01	08	2014

FECHA DE RETIRO		
D	M	A
02	04	2018

SUELDO BÁSICO $	4,826,185.00	S. TRANSPORTE $	0.00
P. TÉCNICA $	0.00 (0.00)	PRIMA GESTIÓN $	0.00
P. ANTIGUEDAD $	0.00 (0.00)	HORAS EXTRAS $	0.00
P. ALIMENTACIÓN $	0.00	PRIMA TRANSPORTE $	0.00

OBSERVACIONES: Esta constancia contiene la información registrada en el sistema de nómina.

ELABORADO Y REVISADO POR	MARISOL RINCON ROZO. JEFE SECCIÓN REGISTRO Y CONTROL

Edificio Banco Comercial Antioqueño, Calle 12 No. 7-32 Piso 14, Bogotá D.C., Colombia.
Teléfonos: (57-1) 382 6306 - 382 6307 - 382 6302 / e-mail: registroycontrol@senado.gov.co

Fundación RHPositivo

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN
RECURSO HUMANO POSITIVO
NIT. 805.023.415-2

CERTIFICA QUE

El señor **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.447.068** expedida en Cali Valle, prestó sus servicios a la Fundación desde 01 de julio de 2002 hasta el 30 de diciembre de 2012 mediante un contrato de prestación servicio como Asesor de comunicaciones de la entidad.

En constancia de lo anterior, se firma a los 23 días del mes de marzo de 2018.

EDGAR ANDRES RODRIGUEZ HERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION RH POSITIVO

JABA.

PRENSA & ENTRETENIMIENTO
Nit: 900.423.752-0
Dirección: Cra. 24 E No. 6 Oeste 10
Teléfono: 678 27 95 - 556 98 25
Correo-e: comercial@prensayentretenimiento.com

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICADO LABORAL

La Suscrita Coordinadora de Prensa & Entretenimiento S.A.S Nit. 900.423.752-0 hace constar que el señor VICTOR HUGO CALDERON OLAVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.447.068 de Cali, presta servicios en la entidad desde Noviembre 01 de 2010 hasta 03 Febrero de 2012, desempeñándose como Asesor en Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Entidad.

Dado en la ciudad de Santiago de Cali, a los Dos días (02) del mes de Noviembre de dos mil doce (2012).

Atentamente,

LINA MARIA RAMIREZ VALENCIA
Coordinadora Administrativa

Prensa & Entretenimiento

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **94447068**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1438 de 19 de julio de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de julio de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL 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, 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 la comunicación interna hacia todos los funcionarios de la entidad. 2. Apoyar en la Elaboración de carteleras de anuncios donde se publique toda la información de interés. 3. Apoyar en la elaboración y enrega de material informativo 4. Apoyar noticias, actividades y documentación de interes en la intranet y la pagina de la gobernacion. 5. Apoyar en la capacitación y la socialización de los servidores públicos. 6. Elaborar planes de comunicación. 7. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual 8. Las demas que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

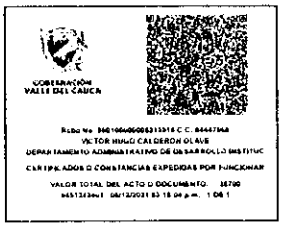
Valor total del contrato: Cuarenta y dos millones de pesos ($42.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820 de 26 de junio de 2021
RPC: 5600024732 de 19 de julio de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **94447068**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0148 de 19 de julio de 2020
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de julio de 2020
Fecha de Terminación: Hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales como comunicador social con magister dentro del marco del proyecto denominado fortalecimiento de la gestion de talento humano y desarrollo organizacional de la Gobernacion del 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, 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los

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.

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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

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: 1. Apoyar en la comunicación interna hacia todos los funcionarios de la entidad. 2. Apoyar en la elaboración de carteleras de anuncios donde se publique toda la información de interés. 3. Apoyar en la elaboración y entrega de material informativo. 4. Apoyar noticias, actividades y documentación de interés en la Intranet y la página de la Gobernación. 5. Apoyar en la capacitación y socialización de los Servidores Públicos. 6. Elaborar Planes de Comunicación. 7. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 8. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo

Valor total del contrato: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($28.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio Hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2020
CDP: 5500001682 de 9 de marzo de 2020
RPC: 5600007679 de 19 de julio de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

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.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000041875222 C.C: 94447068
VICTOR HUGO CALDERON CLAVE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22300
9451342401 30/10/2020 08:34:16 a.m. 1 DE 1

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004187522 FECHA EXPEDICION 30/10/2020

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

BENEFICIARIO O USUARIO: VICTOR HUGO CALDERON OLAVE C.C O NIT: 94447068

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 32.300 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 32.300 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

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	3500	3500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

(415)7709998394001(8020)990100000004187522(3900)0000032300(96)20201030

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004187522 FECHA EXPEDICION 30/10/2020

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

BENEFICIARIO O USUARIO: VICTOR HUGO CALDERON OLAVE C.C O NIT: 94447068

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 32.300 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 32.300 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

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	3500	3500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004187522 FECHA EXPEDICION 30/10/2020

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

BENEFICIARIO O USUARIO: VICTOR HUGO CALDERON OLAVE C.C O NIT: 94447068

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 32.300 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 32.300 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

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	3500	3500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

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-1.4

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **94447068**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1095 de 13 de mayo de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 14 de mayo de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION DEL 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, 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Apoyar la comunicación interna hacia todos los funcionarios de la entidad 2. Apoyar en la Elaboración de carteleras de anuncios donde se publique toda la información de interés. 3. Apoyar en la elaboración y enrega de material informativo 4. Apoyar noticias, actividades y documentación de interes en la intranet y la pagina de la gobernacion. 5. Apoyar en la capacitación y la socialización de los servidores públicos. 6. Elaborar planes de comunicación 7. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual 8. Las demas que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo

Valor total del contrato: Catorce millones de pesos ($14,000,000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021
CDP: 5500002541 de 16 de marzo de 2021
RPC: 5600022049 de 14 de mayo de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000047638S7 C.C: 94447068
VICTOR HUGO CALDERON OLAVE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 26700
84512424O1 21/06/2021 02:33:03 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.

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **94447068**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0814 de 9 de noviembre de 2020
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 11 de noviembre de 2020
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE LA GOBERNACION DEL 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, 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades

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.

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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 en la comunicación interna hacia todos los funcionarios de la entidad. 2. Apoyar en la elaboración de carteleras de anuncios donde se publique toda la información de interés. 3. Apoyar en la elaboración y entrega de material informativo. 4. Apoyar noticias, actividades y documentación de interés en la Intranet y la página de la Gobernación. 5. Apoyar en la capacitación y socialización de los Servidores Públicos. 6. Elaborar Planes de Comunicación. 7. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 8. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo

Valor total del contrato: CATOCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020
CDP: 5400000128 de 28 de agosto de 2020
RPC: 5600012488 de 11 de noviembre de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

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.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 990100000004389334 C.C: 94447068
VICTOR HUGO CALDERON OLAVE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
5451243401 28/12/2020 01:41:03 p.m. 1 DE 1

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) VICTOR HUGO CALDERON OLAVE, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 94447068, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0344 DE 17 DE ENERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE ENERO DE 2020
Fecha de Terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL DESPACHO DE LA GOBERNADORA

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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa

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

promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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

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: 1. Fortalecer la imagen del Valle del Cauca y su administracion basado en el principio de "Place Branding" o Marca lugar. 2.Implementar un modelo de produccion radial. 3. Realizar fotos con los ejes de Gobierno: emprendimiento, medio ambiente, turismo, infraestructura y deporte, que permitan visibilizar la gestion gracias la comunicacion 360. 4. Establecer una estrategia de posicionamiento de la Gobernacion del Valle en Bogota, por medio de agenda de medios. 5. Posicionar a la Gobernacion del Valle en la agenda mediatica internacional con aparicion en los diferentes medios de comunicacion de las principales ciudades del mundo como lo son Nueva York, Miami, Madrid etc. 6. Asesora en temas de comunicacion estrategica a la Gobernacion del Valle. 7. Las demas que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto Contractual.

Valor total del contrato: SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($61800000)
Plazo: Desde el acta de inicio hasta 30 DE JUNIO DE 2020
CDP: 5400000103 DEL 07.01.2020
RPC: 5600003682 DEL 17.01.2020
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al primer (1) día del mes de julio de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 8901800000003800003 C.C: 94447868
VICTOR HUGO CALDERON OLAVE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 33300
8451342401 03/07/2020 10:52:51 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.

Escaneado con CamScanner

EMCALI
EICE - ESP

CERTIFICACIÓN No 0480

El Jefe de la Unidad De Gestión Documental de EMCALI EICE ESP, en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013, certifica que:

Revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI, se pudo evidenciar que el señor VÍCTOR HUGO CALDERON OLAVE, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.447.068. Suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

CONTRATO No. 300-PS-0971-2021. Suscrito el 12 de marzo de 2021.

Objeto: Prestación de servicios para el apoyo en las actividades de la Gerencia De Unidad De Negocio De Acueducto Y Alcantarillado.

Plazo: El plazo será a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2021.

Valor: El valor es hasta la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000).

Acta de Inicio: Suscrita el 15 de marzo de 2021.

OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO No. 300-PS-0971-2021. Suscrito el 21 de junio de 2021.

PRIMERO: MODIFICAR el plazo estipulado en la CLAUSULA CUARTA del CONTRATO No. 300-PS-0971-2021, en el sentido de PRORROGARLO hasta el 31 de diciembre de 2021.

SEGUNDO: MODIFICAR el valor estipulado en la CLAUSULA QUINTA del contrato, en el sentido de ADICIONARLO en TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000).

Supervisor: Haimer Humberto Serna Montoya. Jefe De Unidad.

CONTRATO No. 300-PS-500-2022. Suscrito el 13 de enero de 2022.

Objeto: Prestación de servicios para el apoyo en las actividades de la Gerencia De Unidad De Negocio De Acueducto Y Alcantarillado.

Plazo: El plazo será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2022.

CERTIFICACIÓN No 0480

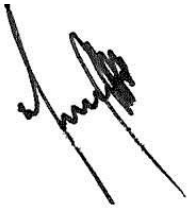
Valor: El valor es hasta la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000).

Acta de Inicio: Suscrita el 13 de enero de 2022.

Supervisor: Haimer Humberto Serna Montoya. Jefe de Unidad.

La información certificada es la que reposa en los expedientes y ha sido transferida por el supervisor al archivo central.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2022.



JUAN CARLOS DELGADO MARTINEZ
Jefe de Unidad.

Elaboro: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista
Reviso: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista
Aprobó: JUAN CARLOS DELGADO MARTINEZ. Jefe De Unidad

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA DE GESTIÓN **CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**	CODIGO	FO-220-013
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE

HACE CONSTAR:

Que, al revisar el archivo de la Secretaria General, se encontró que el señor **VICTOR HUGO CALDERON OLAVE,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **94.447.068** el cual celebró con el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE los siguientes contratos:

Contrato No.	Objeto	Valor	Fecha de elaboración/ Fecha finalización
3034-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO COMUNICADOR. SOCIAL PERIODISTA EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE ACCESO DE LA POBLACIC)N VALLECAUCANA A LOS BIENES Y SERVICIOS DE ACTIVIDAD FISICA, RECREACION Y DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO VALLE DEL CAUCA"	$17'840.000	17/09/2018 28/12/2018
729-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE PARA-ATLETISMO EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO AL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "DESARROLLO DEL DEPORTE DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA , OCCIDENTE".	$18'960.000	22/01/2019 31/12/2019
2411-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMUNICADOR SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCION Y DIFUNCION Y FOMENTO DE LA PRACTICA DE LA EDUCAION FISICA, EN EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA EN EL VALLE DEL CAUCA	$35'000.000	12/04/2019 31/10/2019
3371-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO COMUNICADOR SOCIAL, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO GLOBAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENONIINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCION, DIFUSION, Y FOMENTO DE LA PRACTICA DE LA EDUCACION FISICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACION, Y LA ACTIVIDAD FISICA EN EL VALLE DEL CAUCA".	$10'000.000	19/11/2019 27/12/2019
1006-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO GLOBAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO-. "APOYO PARA LA PROMOCION Y EL FOMENTO DEL DEPORTE ESCOLAR, LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION, LA EDUCACION FISICA Y EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN EL VALLE DEL CAUCA".	$20'000.000	21/02/2020 29/05/2020
1678-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "APOYO PARA LA PROMOCIÓN Y EL FOMENTO DEL DEPORTE ESCOLAR,LA ACTIVIDAD FÍSICA,LA RECREACIÓN,LA	$7'600.000	13/07/2020 31/08/2020

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA DE GESTIÓN **CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS**	CODIGO	FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

	EDUCACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN EL VALLE DEL CAUCA"		
2876-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO GLOBAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "APOYO PARA LA PROMOCION Y EL FOMENTO DEL DEPORTE ESCOLAR, LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACION, LA EDUCACION FISICAY EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN EL VALLE DEL CAUCA".	$15'200.000	14/09/2020 30/12/2020
2021-0742	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES LUDICO-RECREATIVAS Y AUTOCTONAS PARA LA DIVERSIDAD POBLACIONAL DEL VALLE DEL CAUCA	$20'900.000	19/01/2021 30/06/2021
IND-21-0965	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN EN RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE FORMATIVO Y SOCIAL COMUNITARIO EN EL VALLE DEL CAUCA"	$19'000.000	27/08/2021 30/12/2021
IND-22-0943	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION POR SUS POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN EN RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE FORMATIVO Y SOCIAL COMUNITARIO EN EL VALLE DEL CAUCA	$22'800.000	21/01/2022 30/06/2022

Se anexa estampilla 9901000000006170293 por valor de $22.800 mcte.

Para constancia y a solicitud del interesado, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

JOHANNA CALDERON CERON
Secretaria General

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000006170293 C.C: 94447068
VICTOR HUGO CALDERON OLAVE
INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA REC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22800
9451242401 15/07/2022 03:51:38 p.m. 1 DE 1

Elaboro: Valeria Triviño Navarro-Contratista	Firma:
Revisó : Luz Stella Díaz Vélez-Profesional Universitario	Firma:
Aprobó: Camila Orozco González-Jefe Oficina Jurídica	Firma: