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

CERTIFICA:

Que **JOSE FERNANDO COBO SATIZABAL** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N°14.652.307 expedida en la ciudad de Ginebra (Valle) celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2 – 4603 del 14 de junio del 2019.

Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

Fecha de Acta de Inicio: junio de 2019

Objeto: Prestar servicios profesionales en Ingeniero Industrial en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto "Desarrollo y puesta en marcha de centros de emprendimiento e innovación Valle INN en el Valle del Cauca", con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo de la gobernación del Valle del Cauca...

Actividades Específicas:

1. Formular programas, proyectos y/o propuestas que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial, apoyen temas de ciencia, tecnología e innovación y/o incrementen la competitividad del Departamento.
2. Participar en escenarios o reuniones donde confluyen diversos actores de los ecosistemas relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad o la ciencia, tecnología e innovación.
3. Adelantar seguimiento a los planes e indicadores que se establezcan y apoyar el seguimiento y la realización de los informes requeridos.
4. Apoyar la articulación hacia los Centros Valle INN, de las estrategias o acciones relacionadas con temas de ciencia, tecnología e innovación o de competitividad.

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.

5. Participar en la elaboración y/o compilación de estudios que permitan mejorar los índices de competitividad del Departamento del Valle.
6. Brindar soporte técnico a la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, en procesos de planificación y elaboración de documentos precontractuales, contractuales y/o técnicos.
7. Adelantar procesos de actualización de información y bases de datos requeridos para la dependencia.

Valor: treinta millones ochocientos setenta mil pesos mcte ($ 30.870.000).
Plazo: 6 meses.
No. CDP: 5500001205
No. RPC: 5600001118

Contrato número: 1.330.01-59.2 – 1028 del 27 de enero del 2020.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales
Fecha de Acta de Inicio: enero de 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniero industrial, en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaria de Competitividad e Innovación, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto "Fortalecimiento de apuestas productivas en las subregiones y proyectos estratégicos para impulsar la generación de empleo en el Vall del Cauca", con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazadas en el Plan de Desarrollo de la Gobernación del Valle....

Actividades Específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
3. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.

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.

4. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, o por solicitud de los Subsecretarios del Despacho de la SEDEC.
5. Formular programas, proyectos y/o propuestas que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y/o apoyen temas de ciencia, tecnología e innovación para el incremento de la competitividad del Departamento del Valle del Cauca.
6. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades relacionadas con el proyecto *"Fortalecimiento de apuestas productivas en las subregiones y proyectos estratégicos para impulsar la generación de empleo en el Departamento del Valle del Cauca".*
7. Brindar soporte técnico a la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, en procesos de planificación y elaboración de documentos contractuales, precontractuales y/o técnicos.
8. Adelantar procesos de actualización de información y bases de datos requeridos para la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de supervisión requeridos por el subsecretario de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
10. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca.
11. Participar en escenarios y/o reuniones donde confluyen diversos actores de los ecosistemas relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad o la ciencia, tecnología e innovación y los demás que estén relacionados con la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
12. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requerido.

Valor: Veintisiete millones de pesos Mcte ($ 27.000.000).
Plazo: 6 meses.
No. CDP: 5500001411
No. RPC: 5600004135

Contrato número: 1.330.01-59.2 – 017 – 0008 del 16 de Julio del 2020.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Julio del 2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Ingeniero industrial en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto: "Consolidación y fortalecimiento de los centros de emprendimiento e innovación ValleINN en el Valle del Cauca".

Actividades específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
3. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
4. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, o por solicitud de los Subsecretarios del Despacho de la SEDEC.
5. Formular programas, proyectos y/o propuestas que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y/o apoyen temas de ciencia, tecnología e innovación para el incremento de la competitividad del Departamento del Valle del Cauca.
6. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades relacionadas con el proyecto "Fortalecimiento de apuestas productivas en las subregiones y proyectos estratégicos para impulsar la generación de empleo en el Departamento del Valle del Cauca".
7. Brindar soporte técnico a la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, en procesos de planificación y elaboración de documentos contractuales, precontractuales y/o técnicos.
8. Adelantar procesos de actualización de información y bases de datos requeridos para la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de supervisión requeridos por el subsecretario de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
10. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la

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.

Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca.
11. Participar en escenarios y/o reuniones donde confluyen diversos actores de los ecosistemas relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad o la ciencia, tecnología e innovación y los demás que estén relacionados con la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
12. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requerido

Valor: Once millones cuatrocientos mil pesos ($ 11.400.000).
Plazo: 3 meses.
No. CDP: 5500001785
No. RPC: 5600007463

Contrato número: 1.330.01-59.02-0139 del 09 de octubre de 2020.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Octubre del 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniero industrial en la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto: "*Fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de los centros de emprendimiento e innovación valle INN y los espacios interactivos en el Valle del Cauca",* con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo para el Departamento del Valle del Cauca.

Actividades específicas:
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – SEDEC, de la Gobernación del Valle del Cauca.
3. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
4. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por 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.

Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, o por solicitud de los Subsecretarios del Despacho de la SEDEC.
5. Formular programas, proyectos y/o propuestas que fomenten el emprendimiento, promuevan el crecimiento empresarial y/o apoyen temas de ciencia, tecnología e innovación para el incremento de la competitividad del Departamento del Valle del Cauca.
6. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades relacionadas con el proyecto "Fortalecimiento de apuestas productivas en las subregiones y proyectos estratégicos para impulsar la generación de empleo en el Departamento del Valle del Cauca".
7. Brindar soporte técnico a la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, en procesos de planificación y elaboración de documentos contractuales, precontractuales y/o técnicos.
8. Adelantar procesos de actualización de información y bases de datos requeridos para la Subsecretaria de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de supervisión requeridos por el subsecretario de Competitividad e Innovación de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, de la Gobernación del Valle del Cauca.
10. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle del Cauca.
11. Participar en escenarios y/o reuniones donde confluyen diversos actores de los ecosistemas relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad o la ciencia, tecnología e innovación y los demás que estén relacionados con la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.
12. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requerido.

Valor: Once millones cuatrocientos mil pesos ($ 11.400.000).
Plazo: 3 meses.
No. CDP: 5500002010
No. RPC: 5600011015

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el

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.

ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja 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**

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	Untitled Page **CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA**	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 9 de 9

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

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de enero de 2021.

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: Javier Andrés Giraldo Domínguez – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000004438618 C.C: 14652307
JOSE FERNANDO COBO SATIZABAL
SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
14608356 27/01/2021 07:30:56 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.