ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 1809-2023

Santiago de Cali, 02 de octubre del 2023

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

Certifica que:

El señor, PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.498.306 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto.	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1.594 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, dentro del proyecto denominado: "Recreación a través de Gimnasia dirigida y Aeróbicos en Santiago de Cali" con B.P. No. 05-044165.	$6.000.000	14 de julio 2016	30 de noviembre 2016
4162.0.26.1.1075 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali con B.P. No. 05-044427.	$9.000.000	18 de abril 2017	31 de agosto 2017
4162.0.26.1.3208 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado Recreación a través de gimnasia dirigida (cuerpo y espíritu) en el Municipio de Santiago de Cali con B.P. No. 05-044427.	$6.000.000	26 de septiembre 2017	29 de diciembre 2017
4162.010.26.1.1720 de 2018	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial a la ejecución de las actividades del proyecto denominado "REALIZAR LAS JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS.	$16.995.000	02 de febrero 2018	31 de diciembre 2018

	APOYAR GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA EN VINCULACIÓN DE PERSONAS A JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA" Con B.P 05-044509			
4162.010.26.1.0950 de 2019	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial a la ejecución de las actividades del proyecto denominado "REALIZAR LAS JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS. APOYAR GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA EN VINCULACIÓN DE PERSONAS A JORNADAS DE GIMNASIA DIRIGIDA" Con B.P 05-044509	$5.100.000	01 de marzo 2019	30 de mayo 2019
4162.010.26.1.2672 de 2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$3.936.000	23 de agosto 2022	30 de septiembre 2022
4162.010.26.1.3139 de 2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$4.860.000	17 de noviembre 2022	10 de diciembre 2022
4162.010.26.1.4329 de 2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$1.968.000	20 de diciembre 2022	30 de diciembre 2022

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 1809-2023

4162.010.26.1.0691 de 2023	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$9.920.000	07 de marzo 2023	31 de mayo 2023

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

Proyectó: Valentina Díaz Cataño, Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitario.



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
DEPARTAMENTO **DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94498306**, se celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0100 DEL 2023-02-15
Otrosí: 1.230-12.14-0100-Uno (1) DEL 2023-07-12

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa

Fecha de Acta de Inicio: Fech acta de inicio		
Día	**Mes**	**Año**
20	Febrero	2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADOMEJORAMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL EN EL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, 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

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.

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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de La secretaria de desarrollo social y participación en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación para realizar sus

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

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 CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
2. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
3. Monitorear los compromisos adquiridos en las reuniones de asistencia técnica con los entes territoriales, por correo electrónico y vía telefónica.
4. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para la actualización de la estructura y linea base de las Plataformas Municipales de Juventud.
5. Asistir a todos los eventos designados por el supervisor..

Valor: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (17.820.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004342 DEL 23 DE ENERO 2023
CDP OTROSI: 5500004747 DEL 15 DE JUNIO 2023

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 4 de 4

RPC: 5600047647 DEL 16 DE FEBRERO 2023 -
RPC OTROSI: 5600052586 DEL 14 DE JULIO de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 1 días del mes de noviembre de 2023.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo G2 – Despacho
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007918015 **FECHA EXPEDICION** 31/10/20

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.39

BENEFICIARIO O USUARIO: **PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA** C.C O NIT: **94498306**

DEPENDENCIA: **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA** **ORDEN DEPARTAMI**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 38.500**

VALOR TOTAL: $ 38.500 **PAGO EN EFECTIVO**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS:

USUARIO GENERADOR: **1114814383**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARI
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	46
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	46
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	127
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600		

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.



SAE GOBERNACION VALLE
31/10/2023-01:39:31p.m.
#:666 Ref: 9901000000007918015 CJ: PR_500
Ref Alt: 0000000000000019591264837S
2325242-9901000000007918015126483795
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO(1): 38,500.00
VALOR TOTAL : 38,500.00

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94498306**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0284 de 23 de julio del 2022

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio:		
Día	**Mes**	**Año**
25	Julio	2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLECENTES, JÓVENES Y ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL EN EL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, 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

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 Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de La secretaria de desarrollo social y participación en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente

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. 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 CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de capacitación a los agentes en instrumentos para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política de juventud.
2. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
3. Brindar acompañamiento al equipo profesional y técnico en la realización de actividades que apoyen el seguimiento, monitoreo y actualización en el Sistema de Gestión Social Integral SIGESI de los programas y subprogramas que adelanta la Subdirección Técnica de Juventud para dar cumplimiento al plan de desarrollo "Valle Invencible
4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 4 de 4

CDP: 5500003758DEL 5 DE JULIO DE 2022.
RPC: 5600038539 DEL 25 JULIO 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de octubre de 2022.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000006523083 FECHA EXPEDICION 18/10/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA C.C O NIT: 94498306

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 22.800

VALOR TOTAL: $ 22.800 PAGO EN EFECTIVO NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: USUARIO GENERADOR: 29582948

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

UCEVA

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

USUARIO

V-1.4

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94498306.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0632 DEL 2022-11-24

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	**Mes**	**Año**
24	Noviembre	2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL EN EL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, 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

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.

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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de La secretaria de desarrollo social y participación en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La secretaria 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.

desarrollo social y participación 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 CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en el proceso de elecciones de Consejos Municipales y Distritales de Juventud
2. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
3. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
4. Monitorear los compromisos adquiridos en las reuniones de asistencia técnica con los entes territoriales, por correo electrónico y vía telefónica.

Valor: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004078 del 10 de noviembre 2022

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 4 de 4

RPC: 5600043535 DEL 24 DE NOVIEMBRE 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de enero de 2023.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subsecretaría Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortes Ortiz – Subdirector Técnico de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000068370940 C.C: 94498306
PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9451242401 16/01/2023 05:18:01 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.

FUNDACION Edicol
EDIFICANDO COLOMBIANOS
CRA 100 No 16-321 OF 802 ED JARDIN CENTRAL –PBX (572) 3450940 Cali- Valle
EMAIL f.edicol@outlook.com

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Señor (a) PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA Identificado con cédula de ciudadanía No. 94.498.306 de Cali (Valle) actualmente tiene un Contrato de Prestación de Servicios con la empresa **FUNDACION EDIFICANDO COLOMBIANOS EDICOL** con Nit No. 900.032.390-1 cuyo Objeto es: Prestación de servicios para realizar actividades como Monitor Deportivo, en los programas y proyectos que adelanta la Fundación con la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, Bajo las siguientes condiciones:

Programa: Cuerpo y Espiritu

Fecha de Inicio: 8 de Junio del 2019

Fecha de finalización: 8 de Noviembre del 2019

Forma de pago: Cuotas mensuales por un valor de $1.700.000

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los (19) dias del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019)

MARIA MARGARITA ZAPATA P
Representante Legal
Fundación Edificando Colombianos EDICOL

CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO
CUERPO ACTIVO FITNESS

Santiago de Cali, enero 4 de 2017

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que el señor **PAULO ANDRES PLAZA QUEBRADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **94.498.306** de Cali (Valle), prestó servicios en el área de entrenador y acondicionador físico en nuestro centro de acondicionamiento: **CUERPO ACTIVO FITNESS** con NIT: **1.144.027.195 – 9**, desde el día 04 de abril del año 2015 hasta el 30 de junio del 2016, se le cancelaba por servicios la suma de seiscientos cincuenta mil pesos mcte ($650.000).

Se da constancia de lo anterior al primer (1) día del mes de Julio del año 2016.

Cordialmente,

ANDERSON REINA CUENE
Gerente

AV 5 oeste NRO. 24 71 DE CALI TELEFAX: (092)4030658 CEL: 3135975849