República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la señora **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 31.173.872(Palmira-valle) tuvo contrato No.CM-PS-068-2008 desde el 10 de julio del 2008 hasta 30 de diciembre del 2008, por concepto de prestar el Servicio de asesoría, acompañamiento y apoyo Profesional a la Gestión de la Secretaria General del Concejo Municipal de Santiago de Cali, con una asignación mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000) MCTE**

Tuvo contrato No.21.1.7.1.77-2012 desde el 24 de febrero del 2012 hasta 25 de marzo de 2012, por concepto de prestar el Servicio de Apoyo a la Secretaria General del Concejo Municipal de Santiago de Cali, con una asignación de dos cuotas de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MCTE**

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de Mayo de dos mil doce (2012.).

MYRIAN GARCIA ARIAS
8897889

Elaborado y proyectado
ANA LUISA Hernàndez



SEGURO SOCIAL
En liquidación

PROSPERIDAD PARA TODOS

SECCIONAL VALLE DEL CAUCA
Nit: 860013816-1

EL SUSCRITO GERENTE SECCIONAL ISS EN LIQUDACION

C E R T I F I C A:
Hoja No: 01

Que revisados los archivos de esta Seccional, se constató que la Señora **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** con cédula de ciudadanía No **31.173.872,** suscribió **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL,** desde el 01 de Junio de 2012, encontrándose que el último Contrato suscrito con el Instituto de Seguros Sociales, hoy en Liquidación, fue el **N° 4400002184** del **17 de Julio de 2012,** el cual fue cedido a COLPENSIONES, mediante OTROSI MODIFICATORIO y que de acuerdo a la CLAUSULA TRIGESIMA dice "... De conformidad con el inciso 2 del artículo 35 del Decreto 2013 de 2012, prorróguese el plazo del Contrato **No. 4400002184**, hasta el 30 de Marzo de 2013, con el propósito de hacer viable la presente cesión y el traspaso de la defensa judicial a COLPENSIONES...".

Que la **Señora FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ**, de acuerdo al último Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No.4400002184,** se comprometió para con EL INSTITUTO a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Así mismo, se comprometió a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicitó el Gerente Seccional y la Directora Jurídico Seccional Valle de EL INSTITUTO y se obligo de acuerdo a la **CLAUSULA QUINTA** a.-: a) Actuar como apoderado judicial de EL INSTITUTO desde el momento en que se expida el poder correspondiente hasta que se presente la sustitución autorizada por la Dirección Jurídica Seccional Valle o la revocatoria del poder. Esta representación debe comprender la prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, para cuando hay lugar a agotar ese requisito de procedibilidad. b) Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de EL INSTITUTO dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder. c) Obtener la condena y liquidación de costas en favor de EL INSTITUTO, cuando a ello hubiere lugar.

MinSalud

SECCIONAL VALLE DEL CAUCA
Nit: 860013816-1

C E R T I F I C A:
Hoja No: 02

d) Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, desarchivo de expedientes, expedición de copias, transporte y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia, serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL INSTITUTO previa presentación del recibo de pago correspondiente. e) Presentar el último día hábil de cada mes por escrito a la Dirección Jurídica Seccional y a la Dirección Jurídica Nacional, cuando ésta lo requiera, informe de avances y de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo, impreso directamente desde el aplicativo que el Instituto disponga para el efecto. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se soliciten o que el CONTRATISTA considere conveniente presentar. f) Entregar a la Dirección Jurídica Seccional VALLE, con el informe a que se refiere el literal anterior y/o cuando se soliciten, copia de las actuaciones procesales tales como: contestación de demandas, recursos, alegatos, etc., lo que implica la creación de un expediente de fácil consulta. g) Actuar en coordinación con la Dirección Jurídica Seccional Valle de EL INSTITUTO y de conformidad con las directrices impartidas por la Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional. h) Informar de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional y/o Dirección Jurídica Nacional sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo. i) Informar por escrito de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional VALLE, y del mismo modo solicitar copia de las actuaciones y providencias, cuando a ello haya lugar, que se dicten en el proceso debidamente ejecutoriadas y autenticadas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 2110 del 2007, para el trámite del cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes al pago de las mismas. En el caso de sentencias proferidas en contra de EL INSTITUTO deberá entregar al Interventor copia de tales fallos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ejecutoria. j) Interponer los recursos que de conformidad con la naturaleza del negocio correspondan. Así mismo, elaborar y sustentar ante el Director Jurídico Seccional o quien haga sus veces, la no apelación o desistimiento del recurso; lo cual una vez realizado el estudio con base en la documentación remitida por el Abogado Externo, el Director Jurídico Seccional o quien hagas sus veces elaborará el concepto autorizando o negando el desistimiento, el cual deberá ser remitido a la Gerencia Seccional para que ésta en ejercicio de la representación

legal que le asiste, suscriba dicho documento. **k)** Hacer el cobro judicial y extrajudicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor de EL INSTITUTO. **l)** Reclamar los remanentes a favor de EL INSTITUTO, dentro del mes siguiente a la ejecutoria de la sentencia, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por el Gerente Seccional o por la Dirección Jurídica Seccional o por quien haga sus veces, previa facultad otorgada mediante poder,. **m)** Informar al interventor del contrato cuando considere que el proceso debe conciliarse, anexando con la contestación de la demanda, el correspondiente concepto justificado, para estudio y decisión del Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación del ISS. **n)** Comunicar de inmediato al interventor, al Gerente Seccional, a la Dirección Jurídica Seccional y/o Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional las órdenes de embargo que surjan dentro del proceso. **o)** Realizar en los procesos a su cargo los llamamientos en garantía en los casos requeridos, e informar mensualmente al interventor en los procesos en los que no se llevó a cabo dicho procedimiento, debidamente justificado. **p)** Objetar las costas que se le impongan a EL INSTITUTO en los casos en que los fallos resulten desfavorables, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia. Cuando el ISS sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado estas correrán a su cargo. **q)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del contrato; **r)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de EL INSTITUTO; **s)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos; **t)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **u)** Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período causado, acompañadas de los recibos de pago de aportes a la Seguridad Social y el Informe sobre el estado de los procesos correspondiente al período respectivo; **v)** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, desde el primer día de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **w)** En cumplimiento de lo dispuesto en el Segundo Literal del Artículo Tercero del Decreto 1795 de Mayo 23 de 2007, el contratista se tendrá como Responsable de la Información registrada en el aplicativo LITIGOB, así: *"Los Apoderados de*

Colpensiones

Prosperidad para todos

Bogotá D.C., 20 de Febrero de 2013

Doctor(a)
FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ
Abogado(a) Contratista
CR 86A 5 10 AP 301
Teléfono: 3105084532
Correo electrónico: franbaronah@hotmail.com
Regional: VALLE

Referencia: ACEPTACIÓN DE CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL Nº. 4400002184 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN Y FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Respetado(a) doctor(a):

Acusamos recibo del Instituto de Seguros Sociales el pasado jueves 10 de enero de 2012 del Otrosí Modificatorio al contrato de la referencia, mediante el cual el (la) doctor(a) FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ, en adelante EL CONTRATISTA, acepta la cesión estipulada en la cláusula vigésima cuarta del contrato No. 4400002184, de conformidad con las condiciones exigidas por el Vicepresidente Jurídico y Secretario General de COLPENSIONES en Carta de Intención – Cesión Contratos, Apoderados Externos contenida en el Oficio No. 003 del 11 de diciembre de 2012.

Al respecto, comedidamente comunicamos mediante el presente la ACEPTACIÓN DE LA CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL Nº. 4400002184 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN Y FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ, a favor de COLPENSIONES en calidad de entidad contratante.

Lo anterior, considerando:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2011 de 2012, a partir de la fecha de publicación del citado Decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES inició operaciones como administradora del Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

2. Que según lo dispuesto en el articulo 35 del Decreto 2013 de 2012, era responsabilidad del Instituto de los Seguros Sociales en liquidación atender los procesos judiciales en curso derivados de su gestión como administradora del régimen de prima media con prestación definida, por el término de tres (3) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto y que vencido dicho término, los procesos debían ser entregados a COLPENSIONES, entidad que continuará con el trámite respectivo.

3. Que en el proceso de recibo de documentación, el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACION entregó los soportes contractuales para la aceptación de la cesión por parte de COLPENSIONES el jueves 10 de enero de 2013.

4. Que para atender los gastos que se causen con la presente aceptación de cesión de contrato, COLPENSIONES cuenta con el Certificado de Disponibilidad Nº. 1000000567 de 2013, expedido por la Vicepresidencia Administrativa.

5. Que según lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998 la Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES expidió certificación del 14 de enero de 2012 en la que se establece que no existe personal de planta suficiente para atender las obligaciones objeto de la presente aceptación de cesión, al igual que se cuenta con la autorización del Presidente de COLPENSIONES para contratar con objeto igual.

6. Que adelantados los tramites legales, administrativos, presupuestales y de verificación por parte de COLPENSIONES se concluye que es procedente aceptar la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales

Requisitos para la ejecución de la cesión:

COLPENSIONES asumirá la totalidad de derechos y obligaciones del contrato cedido a partir de la fecha de la presente comunicación y de la expedición de la reserva presupuestal No. 4700000985, de fecha 1/15/2013, por valor de $13262925, por parte de la Vicepresidencia Administrativa.

En consecuencia, el valor por concepto de la ejecución del contrato en la parte cedida, que asume COLPENSIONES es por la suma de $13262925, incluido IVA y todos los impuestos que en efecto se causen, de acuerdo con el plazo de ejecución contractual.

EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, actualizar el asegurado y beneficiario y a acreditar a satisfacción de COLPENSIONES, la garantía constituida en virtud del contrato cedido, de acuerdo con lo acordado en el Otrosí Modificatorio del 21 de diciembre de 2012 y la presente aceptación.

La Supervisión del contrato cedido será ejercida por el Gerente Nacional de Defensa Judicial de COLPENSIONES, de conformidad con lo establecido en la Resolución 117 de 2011 o la norma que haga sus veces.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO MANRIQUE NIETO
Vicepresidente Jurídico y Secretario General
Representante Legal (s)
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES

C.C. Carpeta contrato

LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 31,173,872, estuvo vinculado(a) a esta institución, como docente mediante los siguientes tipos de contrato en los siguientes periodos:

PROGRAMA	MATERIA	I.H.
MEDIANTE CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA.		
Del 01 de Agosto de 1998 al 30 de Diciembre de 1998.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 01 de Febrero de 1999 al 30 de Junio de 1999.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 21 de Julio de 1999 al 20 de Noviembre de 1999.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 19 de Enero de 2000 al 30 de Mayo de 2000.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCION	2
Del 24 de Julio de 2000 al 26 de Noviembre de 2000.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
Del 22 de Enero de 2001 al 02 de Junio de 2001.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
Del 23 de Julio de 2001 al 25 de Noviembre de 2001.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA	2
Del 22 de Julio de 2002 al 30 de Noviembre de 2002.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 20 de Enero de 2003 al 30 de Mayo de 2003.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 21 de Julio de 2003 al 30 de Noviembre de 2003.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
INSTUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
Del 26 de Enero de 2004 al 06 de Junio de 2004.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
Del 26 de Julio de 2004 al 30 de Noviembre de 2004.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL	2
PSICOLOGIA	CONSTITUCIONAL	4
Del 24 de Enero de 2005 al 12 de Junio de 2005.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 25 de Julio de 2005 al 04 de Diciembre de 2005.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 23 de Enero de 2006 al 11 de Junio de 2006.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2

Del 24 de Julio de 2006 al 03 de Diciembre de 2006.

TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
ENFERMERIA	CONSTITUCION NACIONAL	6
FISIOTERAPIA	CONSTITUCION POLITICA	4

Del 22 de Enero de 2007 al 03 de Junio de 2007.

ENFERMERIA	CONSTITUCION	4
FISIOTERAPIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 23 de Julio de 2007 al 02 de Diciembre de 2007.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 21 de Enero de 2008 al 02 de Junio de 2008.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 21 de Julio de 2008 al 30 de Noviembre de 2008.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 19 de Enero de 2009 al 30 de Mayo de 2009.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 21 de Julio de 2009 al 29 de Noviembre de 2009.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 18 de Enero de 2010 al 30 de Mayo de 2010.

ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 14 de Agosto de 2010 al 28 de Noviembre de 2010.

DERECHO PUBLICO	CONSTITUCION POLITICA	2

Del 24 de Enero de 2011 al 05 Junio de 2011.

DERECHO	CONSULTORIO JURIDICO	6

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019.

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA
Proyecto: Brayhian Barragán
Reviso: Vanesa Vargas Mazuera
Analista de Nomina Docente
Aprobó: Lorena Galindo Ordoñez

VIGILADA MINEDUCACIÓN

USC UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 31173872, estuvo vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Termino Fijo inferior a un año del 01 de febrero de 1996 al 30 de diciembre de 2003.

Desempeño el cargo de SECRETARIA ACADEMICA DEL PROGRAMA DE ODONTOLOGIA - MECANICA DENTAL.

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019.

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

Proyecto: Brayhan Barragán
Reviso: Vanesa Vargas
Analista de Nomina
Aprobó: Lorena Galindo Ordoñez

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2021-11585
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-7155	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3491	2018-10-22	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 22 de Diciembre del 2021

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

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

CERTIFICA:

Que **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **31173872** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-0050 del 21.08.2020
Otro si No.: 1.05-59.2-0050-1 14.11.2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA

Fecha de Acta de Inicio: 24 de agosto 2020
Fecha de terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las

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.

carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuan
do a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT

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.

actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA A) Asesorar al jefe de la oficina para la transparencia en lo relacionado con la elaboración del plan de acción intersectorial de la política pública de transparencia e integridad adoptada mediante ordenanza 020/2019 y su posterior implantación
B) Asesorar al jefe de la oficina para la transparencia en la implementación de mecanismos que faciliten y motiven la participación ciudadana en la denuncia segura.
C) Orientar el desarrollo de actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública..

Valor Total del Contrato: $ 35000000

Plazo: 31 DE DICIEMBRE DE 2020
CDP: 5500002158

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.

RPC: 5600012913

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Dada en Santiago de Cali, a los 4 días del mes de enero de 2021.

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

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

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

CERTIFICA:

Que **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No **31.173.872** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-0008 09 DE ENERO DE 2021

Número otro si: 1.05-59.2-0008-1 20 DE ABRIL DE 2021

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

Fecha de Acta de Inicio: 18 DE ENERO DE 2021

Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA, ESPECIALIZADA EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F)

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.

Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA

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.

TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar la asesoría jurídica en el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del proyecto. B) Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia. C). Revisar los Decretos, resoluciones y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. D) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. E) Apoyar y asesorar al jefe de la oficina para la transparencia, en lo relativo a la respuesta a acciones de tutela y derechos de petición y otras solicitudes que se requieran en la oficina para la transparencia de la gestión pública. F) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. G) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

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

Valor: $42.000.000 CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE
Plazo: A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INICIO HASTA 30 DE JUNIO DE 2021
CDP: 5500002238 05 DE ENERO DE 2021
CDP DEL OTRO SI: 5500002715 16 DE ABRIL DE 2021
RPC: 5600014843 17 DE ENERO DE 2021
RPC DEL OTRO SI: 5600020560 20 DE ABRIL DE 2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de JULIO de 2021.

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

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

Ref. 990100000004845167

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 990100000004845167 C.C. 31173972
BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
1330899179 21/07/2021 09:26:33 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.

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

CERTIFICA:

Que FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 31173872, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0144 de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de Acta de Inicio: 06/agosto/2021
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA, ESPECIALIZADA EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA,** aunque 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

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.

1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen

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.

tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A)Realizar la asesoría jurídica en el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del proyecto. B) Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia. C). Revisar los Decretos, resoluciones y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. D) Realizar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión 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.

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

información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: 35000000
Valor del contrato en letras: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE
CDP: 5500002840
RPC:5600025215

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre del 2021

JESÚS ANTONIO COPETE GOEZ.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (E).
Elaboró y transcribió: Claudia Villa – Auxiliar Administrativo
Reviso: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9961000000539122 C.C: 31973872
RAGONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
5130338178 07/12/2021 04:32:27 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.

10

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005319822 FECHA EXPEDICION 07/12/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA C.C O NIT: 31173872

DEPENDENCIA: OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA ORDEN DEPARTAMENTAL

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

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

VALOR TOTAL: $ 28.700 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 1130598179

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

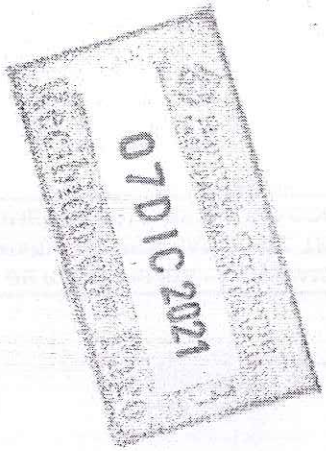
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			

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

144



SAE GOBERNACION VALLE
07/12/2021-02:07:16p.m.
0:916 Ref: 1991000000000000000000000000000000 CO: 91317
Ref Alt: 000000000000000000000000000000000000
1326747-0000000000000000000000000000000000
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO : 38.700,00
VALOR TOTAL 38.700,00

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

CERTIFICA:

Que **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **31.173.872,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0024 de ENERO del 2022
Número otro si: 1.05-12.14-0024-1 de JUNIO del 2022
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 11 de enero del 2022
Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA, ESPECIALIZADA EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA,** aunque 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 a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de

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.

acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)**

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

Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar la asesoría jurídica en el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del proyecto. **B)** Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia. **C)** Revisar los Decretos, resoluciones y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. **D)** Realizar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. **E)** Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $63.000.000
Valor del contrato en letras: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE
CDP: 5500003171 - 5500003580
RPC: 5600028765 - 5600035068

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de octubre del 2022

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

Elaboró y transcribió: Diana Marcela Guerrero Velosa – Técnico Operativo
Reviso: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000005514713 C.C.: 31173872
BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCION PUBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 23868
9451242401 14/10/2022 12:44:27 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.