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

CERTIFICA:

Que **DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.114.062.135,** celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos y actualmente se encuentra laborando con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0005 ENERO del 2023
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 01 de enero del 2023
Fecha de terminación del contrato: 30 de abril del 2023

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023"

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 *acuerdo con los procedimientos* establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago

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.

Powered by CamScanner

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)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL**

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

Powered by CamScanner

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 de manera periódica la ejecución, verificación y ajuste a la implementación y diseño del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** 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. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: $19.800.000
Valor del contrato en letras: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE
CDP: *5500004158*
RPC: *5600044331*

Que **DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA** también celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA así:

Contrato número: 1.05-12.14-0202 de NOVIEMBRE del 2022
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 10 de noviembre del 2022
Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2022

Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, 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"*

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.

Powered by CamScanner

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar de manera periódica la ejecución, verificación y ajuste a la implementación y diseño del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** 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. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: $9.000.000
Valor del contrato en letras:NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE
CDP: 5500003941
RPC: 5600042006

Contrato número: 1.05-12.14-0017 de ENERO del 2022
Número otro si: 1.05-12.14-0017-1 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 COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, 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"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar de manera periódica la ejecución, verificación y ajuste a la implementación y diseño del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** 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. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: $40.500.000
Valor del contrato en letras: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE

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.

Powered by CamScanner

CDP: 5500003171 - 5500003580
RPC: 5600028762 - 5600034881

Se expide para efectos de uso del interesado y cualquier información adicional con gusto será suministrada: Celular:3003463295

Dada en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de marzo del 2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
Elaboró y transcribió: Nathaly Yulieth Arboleda Gómez – Auxiliar Administrativo

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.

Powered by CamScanner