

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca



# El Colegio de la Sagrada Familia

Regentado por las Hermanas de la Providencia y de la Inmaculada Concepción  
y Aprobado por Resolución No. 0505 de 11 de Marzo de 1966, emanada del  
Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que la señorita

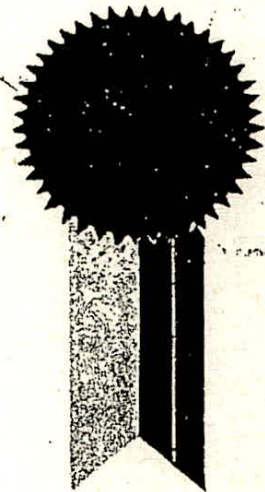
**Marta Lucía Rodríguez Samudio**

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fue aprobada  
en todos los exámenes y pruebas reglamentarios, le confiere el título de

**AUXILIAR DE CONTABILIDAD  
Y SECRETARIADO**

COLEGIO DE LA SAGRADA FAMILIA  
CALI-COLOMBIA  
DIRECCION

*Ana In Lucía Villegas*  
Directora



COLEGIO DE LA SAGRADA FAMILIA  
CALI-COLOMBIA  
SECRETARIA

*Ana In Lucía Villegas*

Cali 25 de Junio de 1977

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

Anulado al folio 328-2 del Libro de Registro de

Por el Gobernador del Departamento del Valle



SECRETARIA DE EDUCACION DPTAL

Director de Educación Media

Santiago de Cali, 27 de Septiembre de 1977



**ESPACIO EN BLANCO**



*Manuel de la Cruz*

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad de San Buenaventura

Confiere el Título de

Abogada

Martha Lucía Rodríguez Zamudio

Identificando con C.C. No. 31.910.536 - CALI

En testimonio de ello, se expide el presente diploma en Cali,  
Valle del Cauca, el día 21 del mes de Marzo de 1986

R. Quintero *[Signature]*  
Rector

*[Signature]*  
Decano

V. García *[Signature]*  
Secretario General

Secretario de Educación Departamental

Registrado al Folio

del Libro

de Diplomas a los

días del mes de

No. 01098

El presente diploma Obinto ha sido convalidado  
por una fotocopia, presentada para su  
verificación por el interesado con res-  
puesta a su original.

3 JUN. 1986





**Universidad de  
San Buenaventura**

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

SECCIONAL DE CALI

Que en el libro de "Actas de Grados y Títulos", Tomo I, páginas 243; 244, 245, 246, 247 y 248, hay una que textualmente dice: Acta No. 0115 de Marzo 21 de 1986. ....

El día veintiuno de Marzo de Mil novecientos y seis, en la ciudad de Cali de Cali, capital del Departamento del Valle del Cauca, la Universidad de San Buenaventura celebró sesión extraordinaria con el fin de otorgar títulos universitarios. El acto estuvo presidido por el Padre Darío Correa Gómez, OFM, Rector de la seccional de Cali; acompañado por el Padre Argemiro García Benítez, OFM., Secretario General; por el Doctor Jenaro Chamorro Sánchez, Decano de la Facultad de Derecho; por el Doctor Alfredo Roa Mejía, Decano de la Facultad de Economía; por la Doctora Piedad Rivero Cruz, Decana de la Facultad de Educación; por el Director del Departamento de Educación a Distancia, Doctor Ramón Daniel Espinosa; por el Doctor Delio Merino Escobar, Secretario Académico. El Padre Argemiro García representó al Doctor Germán Escobar Silva, Decano encargado de la Facultad de Contaduría. Además asistieron parientes e invitados de los graduandos..... Una vez abierta la sesión y hecha la invocación a Dios, se hizo la presentación ante el Rector de los respectivos candidatos. Enseguida se leyó la Resolución de Rectoría No. 86-0155 de Marzo 21 de 1986, por medio de la cual, la Universidad habida cuenta de que se han cumplido todos los requisitos de grado por parte de los que se gradúan, les otorga los títulos correspondientes..... Para el efecto, la Universidad de San Buenaventura goza de aprobación en virtud de los Decretos 2892 del 19 de Noviembre de 1964 y 1729 del 30 de Agosto de 1973 del Gobierno Nacional y está autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar títulos de : CONTADOR PUBLICO, mediante Resolución No. 1795 de Noviembre de 23 de 1982; de ABOGADO, mediante Resolución No. 0308 de Febrero 21 de 1984; de ECONOMISTA, mediante Resolución No. 0315 de Febrero 21 de 1984; de EDUCACION, mediante Resoluciones Nos. 1795 de Noviembre 23 de 1982, Resolu --

ción No. 0594 de Abril 12 de 1985 y Resolución No. 02556 de Diciembre 31 de --  
1985.....

Mediante Resolución de Rectoría No. 86-0155 antes citada, se otorgaron títulos  
de: .....

CONTADOR PUBLICO a:-----

ECONOMISTA a:-----

ABOGADO (A) a:---MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO ---C.C.31.910.536 de Cali Valle--

LICENCIADO (A) EN :-----

a:-----

(Ver el Libro de "Resoluciones de Rectoría" por las cuales se confieren grados  
y Títulos Académicos", Tomo I, páginas 236, 237, 238, 239, 240 y 241).....

Luego el Padre Rector tomó el juramento universitario a los graduandos, pronun-  
ció alocución de grado, procediendo enseguida a la entrega de los respectivos di-

plomas. Finalmente el Rector declaró levantada la sesión.....

Dada en cali, a los veintiun (21) días del mes de Marzo de mil novecientos ochen-  
ta y seis. (1986).....

(Fdo.) FR. DARIO CORREA GOMEZ, OFM. Rector.....

(Fdo.) FR. ARGEMIRO GARCIA BENITEZ, OFM.....

(Fdo.) JENARO CHAMORRO SANCHEZ, Decano Facultad de Derecho .....

(Fdo.) ALFREDO ROA MEJIA , Decano Facultad de Economía .....

(Fdo.) PIEDAD RIVERO CRUZ, Decana Facultad de Educación .....

Es fiel copia tomada de su original y se expide en Cali, a los cuatro (4) días  
del mes de Abril de mil novecientos ochenta y seis (1986).....

FECHA DE GRADO: MARZO VEINTIUNO (21) DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS (1986)--

### DILIGENCIA DE AUTENTICACION

En Cali, a -3 JUN 1986 de 19 Comprocedió  
el Secretario General de esta Oficina el señor

FR. ARGEMIRO GARCIA BENITEZ Argemiro Garcia Benitez

Secretario General 2022.280

C.C.2.022.280 Bucaramanga Bucaramanga

El Comprocediente, Argemiro Garcia Benitez

Notario, Argemiro Garcia Benitez

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



FACULTAD DE  
*Derecho, Ciencias Políticas y Sociales*  
*en convenio con la Universidad de San Buenaventura*  
*Cali*

TENIENDO EN CUENTA QUE

*Martha Lucía Rodríguez Zamudio*

cc. N° 31.910.536 Cali

CUMPLIO SATISECTORIAMENTE

TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA  
DE ESTUDIOS PARA GRADUADOS LE CONFIERE EL TITULO DE

*Especialista en Instituciones*  
*Jurídico Penales*

EN LA CIUDAD DE Bogotá A noviembre 25 DE 1995

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

*[Firma]*

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO DE LA FACULTAD

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
FACULTAD DE  
*Derecho, Ciencias Políticas y Sociales*  
ACTA DE GRADO NUMERO 11

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE *Derecho, Ciencias Políticas*  
*y Sociales* EN SU SESION DEL DIA 12 DE *octubre* DE 1995  
ACTA No. 19 CONSIDERANDO QUE

*Martha Lucía Rodríguez Zamudio*

C.C. No. 31.910.536 Cali

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS  
ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD RESUELVE OTORGARLE EL

TITULO DE: *Especialista en Instituciones*  
*Jurídico Penales*

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA  
REPUBLICA DE COLOMBIA Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO  
DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE  
REGISTRADO AL FOLIO No. 11

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO  
EN LA CIUDAD DE *Bogotá* A LOS 25 DIAS DEL MES DE *nov.* DE 1995

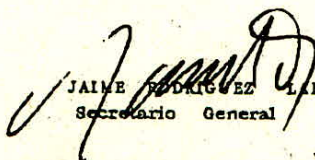
  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DIRECTIVO

  
SECRETARIO DEL CONSEJO  
DIRECTIVO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en la fecha de expedición del presente documento, ejerce las funciones de Secretario Académico, de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, el doctor JAIME ALBERTO SARRIA LUNA.

  
JAIME RODRIGUEZ LARA  
Secretario General



Santa Fe de Bogotá, noviembre de 1995



EL SUSCRITO DIRECTOR, SECRETARIO, JEFE DE OFICINA Y/O GERENTE  
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA, OFICINA, GERENCIA DE  
SECRETARIA PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCÍA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N°31.910.53 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 030-55-30-2181 del 12 de Junio del 2017

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 20 de Junio del 2017

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Abogado, en la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación, en el marco del proyecto denominado "Implementación de una Política Pública de Atención Integral a Población Víctima con enfoque étnico diferencial y de género, Departamento del Valle del Cauca."

**Actividades Generales:** Apoyar y asesoría en la Secretaría de Paz para la implementación de ley de Víctimas.

### Actividades Específicas:

- 1.- Realizar diagnóstico de nivel de implementación de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado de los Municipios del Departamento, asignados por el Contratante en lo concerniente a las disposiciones legales para la población víctima del conflicto armado.
- 2.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en cuanto a la actualización y ajuste de actos administrativos, concernientes a la implementación de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado.
- 3.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en la socialización de la normatividad aplicable en la implementación de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado.

|                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br><br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26           |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                    | Versión: 01                   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                    | Fecha de aprobación: 29/03/17 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                    | Página 2 de 1                 |

- 4.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en el funcionamiento de los Comités de Justicia Transicional y Subcomités Técnicos, enfocado al marco legal de la población víctima del conflicto armado.
- 5.- Apoyar los procesos contractuales asignados por el contratante, que se surtan en la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.
- 6.- Apoyar en la construcción de respuestas a los requerimientos que se hagan a la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación, por los diferentes organismos o entidades.
- 7.- Las demás inherentes al objeto del contrato.

Valor: El valor total del presente contrato se fijó en \$ 24.535.000=, pagaderos en (7) cuotas de \$3.505.000=

Plazo: Desde la fecha del Acta de inicio hasta 30 de Diciembre del 2017

CDP: 3500004132 del 3 de mayo de 2017

RPC: 4500017582

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de diciembre de 2017.

**FABIO ARIEL CARDOZO MONTEALEGRE**

Secretario de Paz Territorial y Reconciliación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| Elaboración                   | Revisión                               |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| Nombre: Jessica Varela<br>Rúa | Nombre: Diana Lorena Vanegas<br>Cajiao |
| Cargo: Abogada<br>Contratista | Cargo: Subdirectora de Contratación    |
| Firma:                        | Firma:                                 |
| Fecha: 28/01/2017             | Fecha: 01/01/2017                      |



Este documento es propiedad de la Administración General del Departamento del Valle del Cauca. En todo su contenido, modificación por cualquier medio, sin la debida autorización de la Oficina, será sancionada.

Página 2 de 2

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 1</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|



SC-CER657167

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

*5 Meses*

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0095

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 1/12/2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales como Abogado especializado en la Dirección del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F)

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.

Página 1 de 4

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NTT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p>             |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Versión: 01</p>                     |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Página 2 de 1</p>                   |

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar



**CERTIFICACIÓN  
CONTRATO PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS Y  
MÍNIMA CUANTÍA**

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

**Actividades Específicas:**

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS – ARP- del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos.
4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS que

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M8-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 1</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del comité de vigilancia.

5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo, implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones.

6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor: 27060675

Plazo: 5 meses

CDP: 5400000056

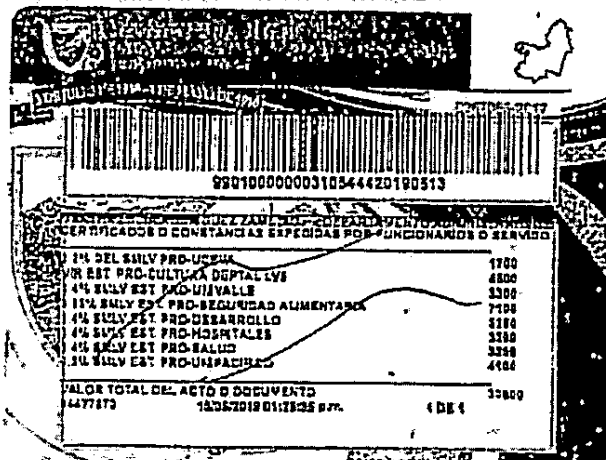
RPC: 4500027583

Se expide para efectos de uso del Interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de junio de 2019.

  
CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



| PROGRAMA                                | VALOR        |
|-----------------------------------------|--------------|
| 1% DEL SALV PRO-UCUM                    | 1700         |
| 1% SALV PRO-CULTURA DEPTAL YV           | 4800         |
| 1% SALV EST PRO-MIAVALLE                | 3300         |
| 1% SALV EST PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA   | 7100         |
| 1% SALV EST PRO-DESARROLLO              | 3100         |
| 1% SALV EST PRO-HOSPITALES              | 3300         |
| 1% SALV EST PRO-SALUD                   | 3300         |
| 1% SALV EST PRO-IMPACIEN                | 4100         |
| <b>VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO</b> | <b>37800</b> |

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.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 4</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|



SC-CER657167

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

*7 Meses*

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536- expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-4044

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 6/13/2019.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como Abogado especializado en la Dirección del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. *EX*

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.

Página 1 de 4

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NTT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2016</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

**Actividades Específicas:**

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución de ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS – ARP- del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos.
4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS que participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del comité de vigilancia.
5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo,

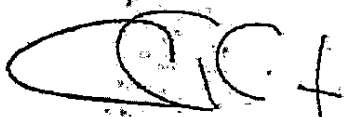
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: Q1</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 4</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

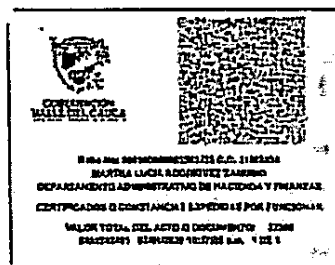
Valor :37884945  
Plazo: 7 meses (31 de diciembre de 2019)  
CDP: 5400000076  
RPC: 5600000760

Se expide para efectos de uso del Interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de enero de 2020.

  
CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulla Quiñonez



|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de Cali (V), suscribió contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA; el cual se encuentra en ejecución:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0706

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 17 de enero de 2020

*6 meses*

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como abogada especializada para dar cumplimiento al objetivo general y específico del proyecto "Administración y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del Cauca" durante la vigencia 2020.

**Actividades Generales:**

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro, en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

#### Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS — ARP— del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando así se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos,

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas Industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos; que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias





|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT: 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/09/2018</p> <p>Página 1 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL), tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0065-1 Y OTROSI  
 Tipo de Contrato: Prestación de Servicios  
 Fecha de Acta de Inicio: 17 de julio de 2020

*6 meses*

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2020

**Actividades Generales:**

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley

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.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M8-P2-26</p> <p>Versión: 01.</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca.</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 5</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 SISTEMA ADMINISTRACIÓN-DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

#### Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS. — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando así se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios; prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NTT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Verión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas Industriales, Institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF; SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparte el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

9. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales, de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NTT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 5 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y cálculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.
12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planación y Gestión (MIPG).
14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :27.000.000

Plazo: 6 meses (hasta el 31 de diciembre de 2020)

CDP: 5500001828

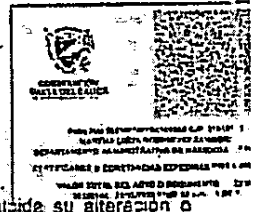
RPC: 5600011224

Se expide para efectos de uso del interesado:

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2020.

GIAN LUDWIG BOLANOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tula Cullonaz



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

Página 5 de 5

8

|                                                                                   |                                                                                    |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca                                               | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26             |
|  |                                                                                    | Versión: 01                     |
| Gobernación<br>MIT. 850399029-5                                                   |                                                                                    | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                                    | Página 1 de 5                   |

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL), tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0087  
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios  
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2021

4 meses

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**Actividades Generales:**

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley

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<br>Cauca                                               |                                                                          | Código: FO-M9-P2-26             |
|  | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Versión: 01                     |
| Gobernación<br>NIT. 890399029-5                                                   |                                                                          | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                          | Página 2 de 5                   |

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

|                                                                                   |                                                                          |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca                                               |                                                                          | Código: FO-MB-P2-28             |
|  | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Versión: 01                     |
| Gobernación<br>NIT. 890399029-5                                                   |                                                                          | Fecha de aprobación: 15/08/2019 |
|                                                                                   |                                                                          | Página 3 de 5                   |

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 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA - SADE. 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. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP— del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando así se la requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Revisar las

|                                                                                   |                                                                                    |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca                                               |                                                                                    | Código: FO-M9-P2-26             |
|  | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Versión: 01                     |
| Gobernación<br>NIT. 390399029-3                                                   |                                                                                    | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                                    | Página 4 de 5                   |

liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas Industriales, Institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones; teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los

|                                                                                                                      |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca                                                                                  | Código: FO-M9-P2-26             |
| <br>Gobernación<br>NIT: 890395029-5 | Versión: 01                     |
|                                                                                                                      | Fecha de aprobación: 15/08/2019 |
|                                                                                                                      | Página 5 de 5                   |

derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y cálculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planación y Gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :18.000.000

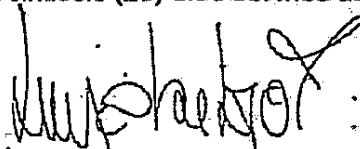
Plazo: 4 meses ( hasta el 30 de abril de 2021)

CDP: 5500002350

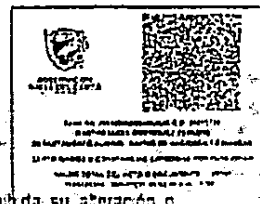
RPC: 5600015772

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes abril de 2021.

  
ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tula Quiñonez



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

Página 5 de 5

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL), tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0249

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 19 de mayo de 2021

*2 meses*

**Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

**Actividades Generales:**

A) Presentar los Informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p>             |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Versión: 01</p>                     |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                           | <p>Página 2 de 5</p>                   |

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: .01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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 2108 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. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP— del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nómina por pagar gastos de representación; otros, salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 5 de 6</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planación y Gestión (MIPG).

14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :11.000.000

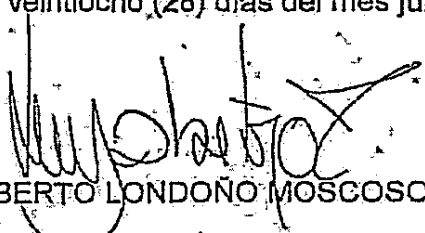
Plazo: 2 meses. ( hasta el 30 de junio de 2021)

CDP: 5500002629

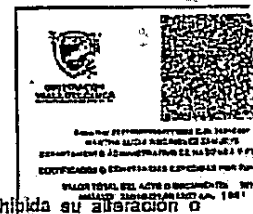
RPC: 5600022304

Se expide para efectos de uso del interesado:

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes junio de 2021.

  
ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tuila Quiñonez



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.

Página 5 de 5

|                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página: 1 de 5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO Identificado (a) con la cédula de  
ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL), tiene en ejecución  
el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0472

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 21 de julio de 2021

6 meses

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO  
ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL  
PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL  
ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES  
CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales:

A) Presentar los Informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las  
tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la  
información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que  
deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C)  
Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor  
del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución  
indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así  
como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del  
mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D)  
Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las  
instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las  
medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos

|                                                                                   |                                                                                    |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del<br/>Cauca</b>                                       |                                                                                    | <b>Código: FO-M9-P2-26</b>             |
|  | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>Versión: 01</b>                     |
| <b>Gobernación<br/>NIT. 890399039-5</b>                                           |                                                                                    | <b>Fecha de aprobación: 15/08/2016</b> |
|                                                                                   |                                                                                    | <b>Página 2 de 5</b>                   |

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 correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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, Bolas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA - SADE. 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. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP— del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y sus subdirecciones. 2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios;

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT: 890399024-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-28</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 5</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

relliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas Industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y

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 5 de 5

estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planación y Gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor: 42.000.000

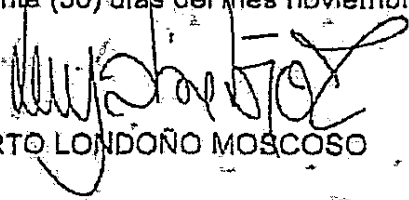
Plazo: 6 MESES ( hasta el 31 de diciembre de 2021)

CDP: 5500002822

RPC: 5600024832

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes noviembre de 2021.

  
ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tula Quiñonez



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.

Página 5 de 5

|                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**CERTIFICA:**

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL), tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0148 y otro sí 1.120.12.14-0148-1  
 Tipo de Contrato: Prestación de Servicios  
 Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2022

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado en la dirección del departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y específico del proyecto denominado "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento del valle del cauca."

**Actividades Generales:**

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E)- Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del

|                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: EQ-M8-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 2 de 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 dolarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 adquiriera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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)

|                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 3 de 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

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 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA - SADE. 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 2108 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. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos — ARP— del departamento y en general las demás relacionadas con el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas y sus subdirecciones.
2. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del valle del cauca - departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas cuando así se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 2108 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del valle del cauca.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración

|                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b>                                                                                    |                                                                                    | <b>Código: FO-M9-P2-26</b>                                                           |
| <br><b>Gobernación</b><br>NIT 890399029-S | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>Versión: 01</b><br><b>Fecha de aprobación: 15/09/2018</b><br><b>Página 4 de 5</b> |

de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas Industriales, institutos técnicos y esap; aportes al icbf, sena y cajas de compensación; otros acreedores, proyectos de inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaría de educación del departamento del valle del cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaría de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaría de educación, que estén graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaría de educación del departamento del valle del cauca, que estén, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle.

9. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-188/99 de la corte constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaría de educación del departamento del valle del cauca.

|                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b><br>NIT: 890199029-3 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | <b>Código:</b> FO-M9-P2-26<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Fecha de aprobación:</b> 15/08/2013<br><b>Página:</b> 5 de 5 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.

12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.

13. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :63.000.000

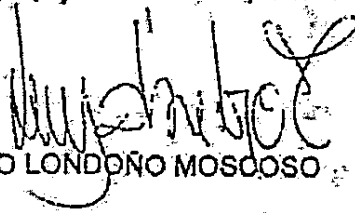
Plazo: 9 meses (hasta el 30 de septiembre de 2022)

CDP: 5500003192 y 5500003535

REC: 5600031913 y 5600034131

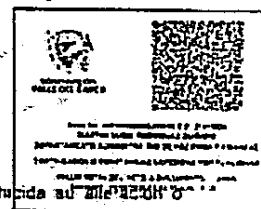
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes septiembre de 2022.

  
ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tullia Quiñonez

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



Página 5 de 5

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 4102042

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **31910536** y la tarjeta de abogado (a) No. **39863**

Page 1 of 2

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial  
[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link  
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

**Dr. William Moreno**  
**SECRETARIO JUDICIAL**

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 4102042

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **31910536** y la tarjeta de abogado (a) No. **39863**.



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia  
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1952225

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 31910536**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

| CALIDAD             | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO  |
|---------------------|----------------|------------------|---------|
| Abogado             | 39863          | 30/12/1986       | Vigente |
| Observaciones:<br>- |                |                  |         |

Se expide la presente certificación, a los 5 días del mes de febrero de 2024.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS  
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:48:32 PM horas del 05/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 31910536

Apellidos y Nombres: RODRIGUEZ ZAMUDIO MARTHA LUCIA

### NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio  
Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00  
am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext.  
30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



GOV.CO

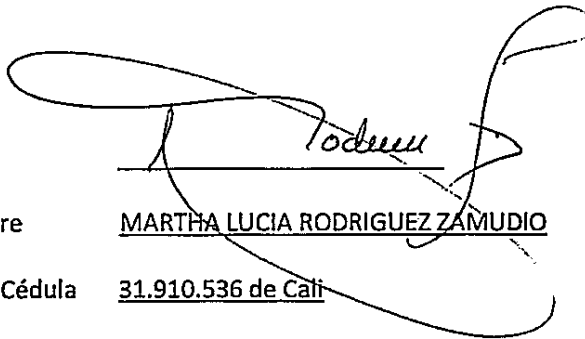
Todos los derechos reservados.

El (la) suscrito(a) MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO, identificado(a) con C.C No. 31.910.536 de Cali, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 05 de Febrero de 2024

Firma



Nombre

MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO

Nº de Cédula

31.910.536 de Cali

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:49:31 horas del 05/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31910536**, Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ ZAMUDIO MARTHA LUCIA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)  
✉ Correo: [dijin-araic-atc@policia.gov.co](mailto:dijin-araic-atc@policia.gov.co)  
🌐 Web: [www.policia.gov.co/dijin](http://www.policia.gov.co/dijin)  
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)  
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

Colombia compra eficiente

GOV.CO



## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/02/2024 01:50:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 31910536 .

**NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro Interno de validación No. 84285116 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)

|                                                                                     |                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                      | 515 9000                                                                              |                                                                                       |
| <b>Dios y Patria</b>                                                                | <b>Policía Nacional de Colombia</b><br>Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21<br>Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.<br>Línea de atención: 018000-910112 |  |  |

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

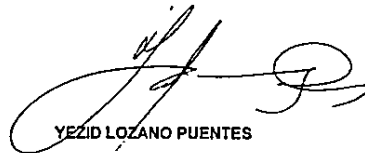
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de febrero de 2024, a las 13:51:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 31910536             |
| Código de Verificación | 31910536240205135156 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

Generó: WEB





**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 240752922**



PIB  
13:51:09  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31910536:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 31910536 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/02/2024 11:25 AM



Código Verificación: B15LXV9JFA

Válida hasta: 01/05/2024

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



CE-006 - 0000000100 – 2024

## CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 31910536                     |
| NOMBRES Y APELLIDOS             | Rodriguez Zamudio, Martha Lucia |
| TIPO DE AFILIADO                | Titular                         |
| TIPO DE TRABAJADOR              | Independiente Con Contrato De   |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN  | 06/11/2014                      |
| ESTADO DE AFILIACIÓN            | Vigente                         |
| ESTADO DE SERVICIO              | Habilitado                      |
| REGIMEN                         | Contributivo                    |

La presente se expide a nombre de Rodriguez Zamudio, Martha Lucia, a los 01 días del mes de febrero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

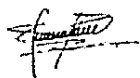
Banny Yeritza Sarmiento Vanegas  
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31910536**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/1987** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 01 de febrero de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VERIFICADO  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA