

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 1 de 7

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **CAROLINA CAICEDO CARABALÍ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1.144.150.114, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0260 2021

Fecha de Acta de Inicio: 20/08/2021

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000)

CDP: 5500002898

RPC: 5600027060

Plazo: 31 de diciembre de 2021

Actividades Específicas: 1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiación del conocimiento. 2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Dinamizar el sistema de gestión de calidad en la dependencia. b. Brindar apoyo durante el proceso de alistamiento documental para el proceso de certificación del servicio de asistencia técnica Valle INN y para otras auditorías que se adelanten al proceso M2P2. c. Apoyar el seguimiento de riesgos de corrupción, en los casos que se le solicite. d. Apoyar en la actualización de información de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa. d. Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones planteadas en planes de mejoramiento

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 7</p>
---	---	---

del Proceso M9-P2 Gestión Contractual. 3. En el marco de la Dimensión de Información y Comunicación, apoyar la documentación de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicación. 5. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago.

Contrato Número: 1.330-12.14-0148 - 1 2022

Fecha de Acta de Inicio: 17/01/2022

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.700.000)

CDP: 5500003722, 5500003330

RPC: 5600037053, 5600032476

Plazo: 30 de septiembre de 2022

Contrato Número: 1.330-12.14-0297 2022

Fecha de Acta de Inicio: 21/11/2022

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADOLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000)

CDP: 5500003987

RPC: 5600042986

Plazo: 31 de diciembre de 2022

Actividades específicas: en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago. 1. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 7

Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación, y como base para la mejora de los servicios hacia los emprendedores y empresarios, apoyar la identificación de conocimiento clave para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, mediante el diseño y/o aplicación de instrumentos; y proponer estrategias, planes o campañas para la apropiación del conocimiento. 2. En el marco de la Dimensión de Control Interno, y con miras a la mejora continua: a. Apoyar a la agente de cambio dinamizando el sistema de gestión de calidad en la dependencia. b. Apoyar en la actualización de información de la matriz de los contratos suscritos en la vigencia, con la respectiva validación según lo reportado en el SIA Observa. c. Adelantar el cargue del aplicativo SIA OBSERVA, con la frecuencia y en los tiempos requeridos. 3. En el marco de la Dimensión de Información y Comunicación: a. Apoyar la documentación de reuniones del equipo de mejora continua, así como del Sistema de Gestión, como base para su posterior comunicación. b. Apoyar en la coordinación de la ejecución de la estrategia de Lenguaje Claro en la Dependencia. 4. Durante la ejecución del contrato manejar los informes y documentos en los formatos y carpetas establecidas; a la terminación, hacer entrega inventariada de los informes y documentos que deberán reposar en el repositorio que establezca la Subdirección Técnica, como requisito para el último pago. 5. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Contrato Número: 1.330-12.14-0132- 1 2023

Fecha de Acta de Inicio: 17/02/2023

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$32.670.000)

CDP: 5500004614, 5500004204

RPC: 5600054555, 5600048994

Plazo: 31 de octubre de 2023

Contrato Número: 1.330-12.14-0291 2023

Fecha de Acta de Inicio: 20/11/2023

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 7</p>
---	---	---

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$7.260.000)

CDP: 5500005000

RPC: 5600056656

Plazo: 31 de diciembre de 2023

Contrato Número: 1.310-17.13-3861-2024

Fecha de Acta de Inicio: 19/03/2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

CDP: 5500005087

RPC: 5600063317

Plazo: 30 de abril de 2024

Contrato Número: 1.310-17.13-6356-1-2024

Fecha de Acta de Inicio: 21/05/2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000)

CDP: 5500005430

RPC: 5600066924

Plazo: 31 de agosto de 2024

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 7

Que **CAROLINA CAICEDO CARABALÍ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1.144.150.114, celebra y ejecuta el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato Número: 1.310-17.13-10794-2024

Fecha de Acta de Inicio: 24/09/2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MERCADÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000)

CDP: 5500005691

RPC: 5600071905 - 5600071906

Plazo: 15 de noviembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Elaborar informes y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 2. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas según asignación del supervisor del contrato y lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 4. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoría - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y Poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 5. Apoyar, coordinar, asistir y desarrollar actividades relacionadas con la Mesa de Transparencia. 6. Realizar seguimiento a los indicadores y matriz de cumplimiento del PAAC. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde al objeto contractual.

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 6 de 7</p>
---	---	---

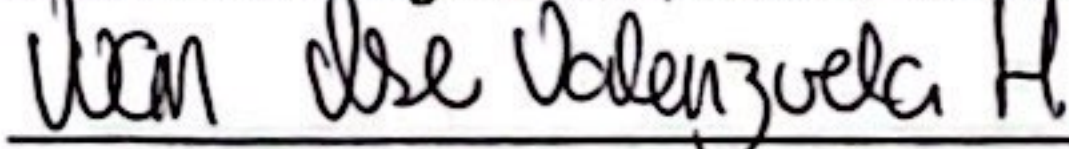
los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p>
<p>Versión: 01</p>		
<p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p>		
<p>Página 7 de 7</p>		

ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 "*Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional*", y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 27 días del mes de septiembre de 2024



JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Astrid Carolina Vega Rangel – Contratista auxiliar administrativo

Revisó: Diana Marcela Jiménez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

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 7 de 7

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que la Señora **CAROLINA CAICEDO CARABALI**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1144150114**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.12.14-0646 de 9 de febrero de 2021

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 9 de febrero de 2021

Fecha de Terminación: hasta el 30 de abril de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 3

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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Actividades Específicas:

1. Brindar soporte administrativo en la gestión contractual. 2. Brindar apoyo en las actividades en la implementación del modelo Mipg en todas sus dimensiones. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas e informes solicitados por los entes de control y demás dependencias de la Administración central con su perfil y el objeto contractual. 4. Brindar apoyo en la elaboración del análisis y matriz de riesgos de conformidad con la normatividad vigente de los procesos de selección que se adelante, delegadas por el supervisor. 5. Participar en los comités y/o reuniones designadas por el supervisor. 6. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: Nueve millones novecientos mil pesos (\$9,900,000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de abril de 2021

CDP: 5500002334 de 7 de enero de 2021

RPC: 5600018130 de 9 de febrero de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiseis (26) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y 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 3</p>
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que la Señora **CAROLINA CAICEDO CARABALI**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1144150114**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1123 de 18 de mayo de 2021

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 18 de mayo de 2021

Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 3

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) **EI 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) **EI 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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI 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) **EI 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 Desarrollo Institucional 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) **EI 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.



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

Actividades Específicas: 1. Brindar soporte administrativo en la gestión contractual. 2. Brindar apoyo en las actividades en la implementación del modelo Mipg en todas sus dimensiones. 3/Apoyar la elaboración de las respuestas e informes solicitados por los entes de control y demás dependencias de la Administración central con su perfil y el objeto contractual. 4. Brindar apoyo en la elaboración del análisis y matriz de riesgos de conformidad con la normatividad vigente de los procesos de selección que se adelante, delegadas por el supervisor. 5. Participar en los comités y/o reuniones designadas por el supervisor. 6.Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor

Valor total del contrato: Seis millones seiscientos mil pesos (\$6,600,000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021

CDP: 5500002541 de 16 de marzo de 2021

RPC: 5600022199 de 18 de mayo de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

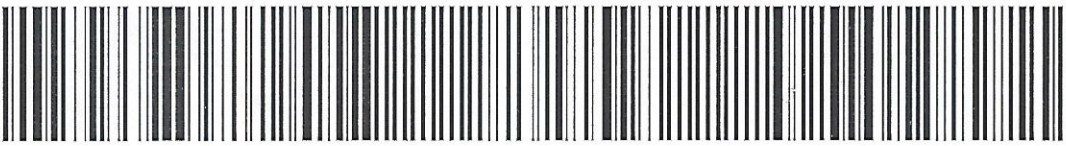
LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: CAROLINA CAICEDO CARABALI		C.C O NIT: 1144150114			
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		ORDEN DEPARTAMENTAL			
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO					
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 28.700		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR TOTAL: \$ 28.700		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			



(415)770998394001(8020)990100000004782237(3900)0000028700(96)20210627

BANCO

V-1.4

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: CAROLINA CAICEDO CARABALI		C.C O NIT: 1144150114			
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		ORDEN DEPARTAMENTAL			
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO					
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 28.700		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR TOTAL: \$ 28.700		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			

GOBERNACION

V-1.4

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: CAROLINA CAICEDO CARABALI		C.C O NIT: 1144150114			
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		ORDEN DEPARTAMENTAL			
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO					
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 28.700		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR TOTAL: \$ 28.700		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			



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

USUARIO

V-1.4



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y 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 3</p>
---	--	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **CAROLINA CAICEDO CARABALI**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1144150114, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0630 de 08 DE OCTUBRE DE 2020

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 09 DE OCTUBRE DE 2020

Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 3

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) **EI 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) **EI 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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI 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) **EI 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 Desarrollo Institucional 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) **EI 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de

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

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:

- A.Brindar apoyo en la implementación de estrategias para el bienestar, servicio y protección de las relaciones para con los empleados.
- B.Fomentar la cultura del servicio al cliente hacia las personas que circulan en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
- C.Manejo de comunicación tanto interna como externa del despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- D.Brindar apoyo en la atención al personal nombrado y contratista en la operación del sistema de información y gestión del empleo publico (SIGEP)
- E.Brindar apoyo en la organización de archivo de acuerdo a la tabla de relación documental en la oficina asesora jurídica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- F.Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor

Valor total del contrato: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$9.900.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5500001977 de 28 DE AGOSTO DE 2020

RPC: 5600011025 de 09 DE OCTUBRE DE 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

ACTIVOS S.A.S.

NIT: 860090915

GERENTE GENERAL CERTIFICA

Que la Senora CAICEDO CARABALI CAROLINA identificado con cedula de ciudadanía numero 1144150114, laboro en nuestra empresa a partir del 05/DIC/2019 hasta el 20/ABR/2020 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria AC NIELSEN DE COLOMBIA LTDA, desempeñandose en el cargo de AUDITOR RMS, con una asignacion mensual de OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$878,000).

Estando afiliado a la E.P.S. E.P.S. SANITAS y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 06 dias del mes MAYO de 2020 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



MARIA ELENA GUARIN ARIAS
GERENTE GENERAL

LM: AC NIELSEN DE COLOMBIA LTDA 330328-7 5057113

Misión Empresarial S.A.

NIT 811.033.557-4

Certificación Laboral



La señora Carolina Caicedo Carabali identificada con cédula de ciudadanía N° 1144150114 laboró en nuestra organización con el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	OBRA O LABOR MISION EMPRESARIAL
Cargo:	SUPERVISOR CABECERA NARP
Fecha de Ingreso:	24/05/2018
Fecha de retiro:	22/07/2018
Salario básico:	\$ 909.500
Variable promedio mensual:	\$0

En el mismo sentido, se acredita que la señora Carolina Caicedo Carabali, durante la vigencia del contrato mencionado, estuvo afiliado al sistema de seguridad social así:

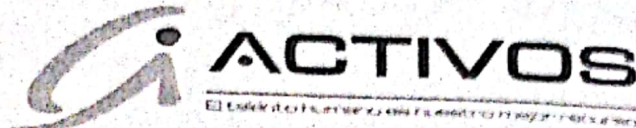
EPS: COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.

ARL: ARL - SURA

AFP: PORVENIR (Horizonte)

Esta certificación se expide por solicitud del titular, en la ciudad de Medellín a los 22 días del mes de Agosto de 2019. En caso que requiera ampliar esta información, por favor dirigirse al área de Servicio al Cliente o comunicarse al teléfono (57) 444 40 13 ext. 1111.

Katerine Gómez Cadena
Directora de operaciones



NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que la Señora CAICEDO CARABALI CAROLINA identificada con Cedula De Ciudadania número 1,144,150,114, laboro en nuestra empresa a partir del 11 de Agosto de 2017 hasta el 25 de Noviembre de 2017, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria COMCEL S.A. - COMUNICACION CELULAR S.A., desempeñándose en el cargo de CONSULTOR INTEGRAL SERVICIO CLIENTES con una asignacion mensual de UN MILLON DE PESOS (\$1,000,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 09 días del mes Enero de 2018 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

MARIA ELENA GUARIN ARIAS

GERENTE GENERAL

LM: COMCEL S.A. - COMUNICACION CELULAR S.A. - - 1099103

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



PRE/AP-2575-2015

EL ADMINISTRADOR DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida de **CAROLINA CAICEDO CARABALI**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.144.150.114, se encontró que está vinculada a esta Seccional mediante Contrato de Aprendizaje, durante el período comprendido entre 03 de Marzo de 2015 hasta 04 de Septiembre de 2015.

Constancia que se expide a solicitud del interesado, en Santiago de Cali a los tres (03) días del mes de Septiembre del año dos mil quince (2015).

JORGE DIOMEDES MERCADO TOBIAS
Administrador de Personal





CERTIFICO:

La señorita **CAROLINA CAICEDO CARABALÍ** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.144.150.114 expedida en Cali, laboró en la empresa CONSTRUCTORA LAS JOTAS LTDA. NIT: 890.330.374-4, desde el 16 de Noviembre de 2013 hasta el 21 de Septiembre de 2014, desempeñando el cargo asesora en ventas por contrato de prestación de servicios.

Se firma en Santiago de Cali, a los Quince (15) días del mes de Octubre de 2015.

Atentamente,

**CONSTRUCTORA
LAS JOTAS**

JAIME ALVAREZ JARAMILLO
Gerente General

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE OPTICAS GMO COLOMBIA S.A.S**

CERTIFICA

Que la señora **CAROLINA CAICEDO CARABALI** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1144150114** laboró para nuestra Compañía desde el día 22 de Octubre de 2016, hasta el día 10 de Enero de 2017 desempeñando el cargo de **ASESOR DE VENTAS** .

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado(a), a los 18 de Julio de 2017 .

Cordialmente,



GERMAN VENEGAS FAJARDO
Gerente Comercial
OPTICAS GMO COLOMBIA S.A.S



CC. Hoja de vida

Nota: para confirmar comuníquese con la Departamento de Recursos Humanos 593 88 60 Ext. 7012 , en Bogotá.

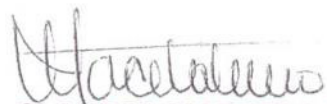
**CASA EDITORIAL EL TIEMPO S. A.
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

CERTIFICA

Que la señora **CAROLINA CAICEDO CARABALI**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.144.150.114** expedida en **Cali**, trabajó en nuestra empresa desde el 05 de agosto de 2010 hasta el 04 de febrero de 2011, y su último cargo desempeñado fue **APRENDIZ TECNICO**.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil once (2011), con destino a **QUIEN INTERESE**.

Atentamente,



CLAUDIA MARCELA TALERO
JEFE DE PERSONAL