

<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: 29/03/17
		Página 1 de 3

**OSCAR ATILIO ORDONEZ PEREZ
JEFE DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA**

CERTIFICA:

Que **JAIME ANDRES ORDONEZ BOLANOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 6.625.897 expedida en la ciudad de Palmira (Valle), Celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 040-418-11-1982

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

Fecha de Acta de Inicio: MAYO 22 DEL 2017

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE COSTOS EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL POYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA POLITICA INTEGRAL DE ATENCION EFECTIVA AL CIUDADO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION".

Actividades Generales: a. Recibir, radicar, registro y distribución de correspondencia (PR-M9-P3-01 VO4) b. producir y transmitir documento (PR-M9-P3-O2 V04) c. Utilizar las tablas de retención documental (FO-M9-P3-20 V01) d. Brindar apoyo en la parte de contabilidad y costos q se requiere dentro de la oficina. e. Brindar apoyo en el desarrollo de los procesos administrativos de acuerdo con los requerimientos técnicos del contratante f. Realizar sus actividades mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información g. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual h. Participar en las actividades misionales programadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública i. presentar los informes requeridos por el área de supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas y guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer la obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aun después del terminado el contrato y manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 de 2000. Ley general de archivos y entrega interventariada al supervisor, las carpetas y documentación que tengan a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato J. 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 indicado en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiera generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ellos hubiera lugar K. Mantener al día el pago de correspondiente al sistema de seguridad social en salud pensión y ARL

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación NIT. 890399029-5</div>	<div>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</div>	<div>Código: FO-M9-P2-26</div> <div>Versión: 01</div> <div>Fecha de aprobación: 29/03/17</div> <div>Página 2 de 3</div>
--	--	---

de acuerdo con la base de cotización establecida en las normas vigentes. En todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá 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, 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 trasmites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones L. el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente si en desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas de obras, el CONTRATISTA, a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como cascos, botas, gafas protectoras, etc.) 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 causen perjuicios a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y de mas normas reglamentarias y concordantes. N. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribirse presente contrato permanezca 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 aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP en lo anterior de conformidad literal c del artículo 499 y 508-2 de estatuto tributario. En todo el caso el CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT N. velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor para realizar sus actividades y cumplir con las obligaciones obtenidas en el artículo 18 del decreto 0728 del 15 de abril Del 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. O. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. Y 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 diligenciara el formato único de la hoja de vida, y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo; así mismo prestara. Sus servicios en pro de seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del departamento del valle del cauca.

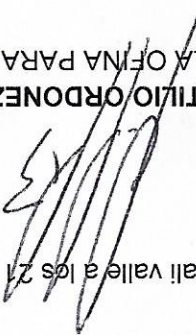
Actividades Específicas: prestar sus servicios profesionales, con el fin que se diseñe el plan anticorrupción

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5		CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Página 3 de 3
Código: FO-M9-P2-26			Versión: 01
Fecha de aprobación: 29/03/17			Fecha de aprobación: 29/03/17

Valor: 17.800.000 DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS
 Plazo: 22 DE MAYO DEL 2017 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
 CDP: 3500004127 DEL 03 DE MAYO DEL 2017
 RPC: 4500017323 DEL 22 DE MAYO DEL 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali valle a los 21 días del mes de diciembre de 2017


OSCAR ATILIO ORDÓÑEZ PÉREZ
 JEFE DE LA OFINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION

La presente certificación no es válida sin estampillas.


 Departamento del Valle del Cauca
 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
 Estampillas Departamentales

0000641041-1


 88010000000212076720171206

JAIME ANDRÉS ORDÓÑEZ BOLAÑOS — SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

0,2% DEL SMLV PRO-UCCEVA	1500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVE	4500
0,4% SMLV EST. PRO-INVALES	3000
0,85% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	3000
0,4% SMLV EST. PRO-DESAARROLLO	3000
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALERÍA	3000
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3000
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	24150

13816170
 DV/12/2017 12:04:34 PM
 1 DE 1

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Jessica Varela	Nombre: Diana Lorena Vanegas	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Rúa	Cajiao	Acta No. 002
Cargo: Abogada	Cargo: Subdirectora de Contratación	
Contratista	Firma:	
Fecha: 18/01/2017	Fecha: 18/01/2017	Fecha: 29/03/2017