INSTITUCION EDUCATIVA JOVITA SANTACOLOMA

RECONOCIMIENTO OFICIAL POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
SEGÚN RESOLUCION 310-054.721 DEL 9 DE OCTUBRE DE 2015
DANE: 6834000666 ICFES: 066068 EMAIL: iejovita@semtulua.gov.co
Corregimiento de Nariño-Tuluá Valle - Telefax 2319971

A PETICION DE LA PARTE INTERESADA

Que: **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.116.248.690 expedida en Tuluá (Valle), estudiante de programa de Trabajo Social y Desarrollo Humano de la Universidad del Valle, laboró en la Institución como practicante universitario en el programa de Trabajo Social, donde realizó actividades de apoyo sicosocial, elaboración del diagnóstico social de la institución, elaboración y aplicación de la propuesta de intervención Social y apoyo en las diferentes actividades realizadas en el marco de los proyectos institucionales, desde el 16 de agosto de 2015 hasta el 22 de julio de 2016.

Durante su permanencia en nuestra institución, el Practicante ha demostrado capacidad, puntualidad, responsabilidad, iniciativa y excelente desempeño de sus funciones.

Dada la presente en Tuluá (Valle del Cauca), a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017)

LUZ AIDA GRISALES RENDÓN
RECTORA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE

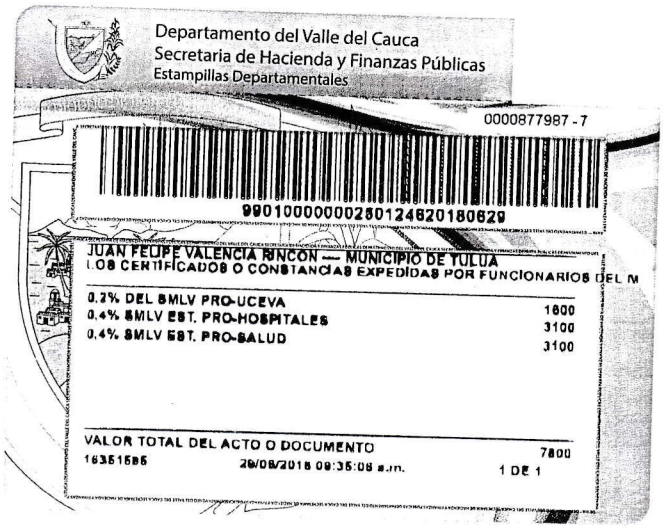
El señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.116.248.690, suscribió con la Personería Municipal de Tuluá el siguiente contrato.

Nro. Contrato	Objeto	Valor	Fecha
Contrato directo No. 100.10.3.15	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Personería del Municipio de Tuluá, con el fin de acompañar los procesos de personeros estudiantiles, la mesa de participación efectiva de víctimas, mesa municipal de diversidad sexual y promoción y defensa de derechos humanos con otros grupos vulnerables del municipio.	$ 8.000.000	26/01/2018 al 31/05/2018

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá a los veintinueve (29) días del mes de junio del 2018.

Se cobran y se anulan estampillas por valor de siete mil pesos M/cte. 7.800

CAROLINA TORRES MARULANDA
Directora Administrativa y Financiera



MISION EMPRESARIAL
SERVICIOS TEMPORALES S.A.

NIT: 811.033.557-4

Certificación Laboral

La señora Juan Felipe Valencia Rincon identificada con cédula de ciudadanía N° 1116248690 laboró en nuestra organización con el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	OBRA O LABOR MISION EMPRESARIAL
Cargo:	SUPERVISOR BARRIDO RURAL -RESTO
Fecha de Ingreso:	14/06/2018
Fecha de retiro:	15/07/2018
Salario básico:	$ 909.500
Variable promedio mensual:	$0

En el mismo sentido, se acredita que la señora Juan Felipe Valencia Rincon, durante la vigencia del contrato mencionado, estuvo afiliado al sistema de seguridad social así:

EPS: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.

ARL: ARL - SURA

AFP: PROTECCIÓN (ING)

Esta certificación se expide por solicitud del titular, en la ciudad de Medellín, colombia a los 14 días del mes de Julio de 2021

Cristian Camilo López Osorio.

Cristian Camilo López Osorio

Coordinador de vinculación laboral

PERSONERÍA
Tuluá - Valle del Cauca
Tus derechos... ¡ Nuestra prioridad !

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Valle del Cauca
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

100-19

Tuluá, 30 de octubre de 2020

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON** identificado con cédula de ciudadanía No. 1116.248.690 expedida en Tuluá, ha suscrito con la Personería Municipal de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.20

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la dirección administrativa y financiera en el área de recursos humanos y a la gestión de la personería delegada para los derechos humanos y derecho internacional humanitario

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $6.400.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA $ 4.800.000
VALOR A FAVOR DE LA PERSONERIA $ 1.600.000

FECHA DE INICIO: 06/07/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 06/11/2020 (por mutuo acuerdo el contrato No. 100.10.2.20 se da por terminado el día 06/10/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI NO **x**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.11

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo con el fin de atender, socializar y/o sensibilizar en las Ips, Eps e Instituciones de educación superior, las rutas de salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer y apoyar la implementación a la integración de los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad con el sistema de control interno, realizado a través del modelo integrado de planeación y gestión- MIPG

VALOR DEL CONTRATO: $12.100.000

FECHA DE INICIO: 15/01/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO **x**

Carrera 25 No. 24-49
Calle 25 Esquina 2 piso Edificio CAM Tuluá Valle del Cauca
Dirección electrónica: personeria@tulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfonos: 226 17 93 - 233 93 00 Extensión 8021



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.36

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería delegada para los derechos humanos con el fin de distribuir, socializar y/o sensibilizar en las Ips, Eps e Instituciones de educación superior, las rutas de salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer.

VALOR DEL CONTRATO: $ 8.000.000

FECHA DE INICIO: 12/12/2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 27/12/2019

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 100.10.3.39

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería delegada para los derechos humanos con el fin de revisar, actualizar y rediseñar las rutas de atención de violencia intrafamiliar, salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer, así como imprimir el material pedagógico producto de dichas acciones

VALOR DEL CONTRATO: $13.000.000

FECHA DE INICIO: 30/11/2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2018

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x

PERSONERÍA

Tuluá – Valle del Cauca
Tus derechos... ¡ Nuestra prioridad !

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Valle del Cauca
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.3.15

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería del municipio de Tuluá con el fin de acompañar los procesos de personeros estudiantiles, la mesa de participación efectiva de víctimas, mesa municipal de diversidad sexual y promoción y defensa de derechos humanos con otros grupos vulnerables del municipio

VALOR DEL CONTRATO: $6.000.000
VALOR ADICIONAL: $3.000.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA: $8.000.000
VALOR A FAVOR DE LA PERSONERIA: $1.000.000

FECHA DE INICIO: 26/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/05/2018 CON PRORROGA HASTA EL 10/06/2018 (por mutuo acuerdo el contrato No.100.10.3.15 se da por terminado el día 31/05/2018

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO **x**

CARLOS TULIO ESPINOSA CAICEDO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Redactó: Melba Obregón Oliveros
Revisó y Aprobó: Carlos Tulio Espinosa Caicedo

310.11.1-10

Tuluá, 07 de febrero de 2020

EL SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que el Trabajador Social **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.116.248.690** de Tuluá -Valle; prestó sus servicios al Municipio de Tuluá, con **NIT 891.900.272-1** Secretaria de Educación, mediante la modalidad de contratista, durante las vigencias 2018 y 2019 de acuerdo con la siguiente relación:

CONTRATO N°	310.20.1.39 18 de febrero de 2019
MODALIDAD	Contratación Directa
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como trabajador social perteneciendo al equipo multidisciplinario de valoración y seguimiento en el centro de inclusión educativa ubicado en la carrera 23 no. 20a - 39 del barrio palobonito, para realizar la ejecución del programa de inclusión educativa con el fin de promover la integración académica, familiar y social de los niños, niñas y adolescentes escolarizados en el municipio de Tuluá
DURACION	Desde el 20 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2019
VALOR INICIAL	**$19.000.000**
ADICION	**0**
VALOR TOTAL	**$19.000.000**
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
OBSERVACIONES	NINGUNA

CONTRALORIA VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000008615203 C.C: 1116248690
JUAN FELIPEVALENCIA RINCON
MUNICIPIO DETULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ON
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 8900
14351565 11/01/2020 02:48:34 p.m. 1 DE 1

Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 1011 - 1014 - Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: seceducacion@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CONTRATO N°	310.20.1.47 del 12/07/2018
MODALIDAD	Contratación Directa
OBJETO	prestación de servicios profesionales como trabajador social en la institución educativa María Antonia Ruiz, para realizar la ejecución del programa de inclusión educativa, con el fin de promover la integración académica, familiar y social de los niños, niñas y adolescentes escolarizados del Municipio de Tuluá.
DURACION	Desde el 23 de julio al 30 de noviembre de 2018
VALOR INICIAL	**$9.000.000**
ADICION	**0**
VALOR TOTAL	**$9.000.000**
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
OBSERVACIONES	NINGUNA

Se cobran y anulan estampillas Pro Hospital, Estampillas Pro salud Departamental y Estampillas Pro UCEVA

EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE
Secretario de Educación

Reviso y Aprobó: Ever Antonio Villegas Morante

Generando Dinámicas de Cambio para la Paz.

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED
(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

El Profesional **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.116.248.690** de Tuluá- Valle del Cauca, trabajó en nuestra Fundación bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No. **LARED-CPS-1414-2020**, destacándose por *ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo*. La información del contrato en ejecución es:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No.	LARED-CPS-1414-2020.
Entidad Contratante:	Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	Convenio de Asociación 34-14-11-829 de 2020, suscrito entre la Secretaria de Educación Municipal de la Alcaldía de Jamundí y la Fundación ONG LA RED, para la vigencia fiscal 2020.
Objeto del CPSP:	Profesional en Trabajo Social en el marco del Convenio de Asociación 34-14-11-829 de 2020 suscrito entre la Secretaria de Educación municipal de la Alcaldía de Jamundí y la Fundación ONG LA RED con el objeto de "Aunar esfuerzos profesionales, técnicos, administrativos y financiero para brindar apoyo pedagógico y psicológico orientado a estudiantes con necesidades educativas especiales y capacidades excepcionales en las instituciones educativas oficiales del municipio de Jamundí". Atenderá el contratista a mínimo 23 NNA, docentes y cuidadores, tres seguimientos y acompañamientos a NNA, docentes, directivos docentes y cuidadores.
Lugar de Ejecución	Departamento del Valle del Cauca, Municipio de Jamundí.
Principales Funciones:	1. Cumplir con el objeto contractual 2. Cumplir con las políticas de seguridad, procedimientos y protocolos establecidos para el manejo de la información, los cuales se describen a continuación: 2.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de los Programas, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y, a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. 2.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. 2.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo dicha información y deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación. Sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso, se podrá publicar en medios de comunicación información personal de los NNA y sus familias, Docentes, Directivos, personal de la Secretaria de Educación que se encuentren en los Programas que ejecuta la Fundación. 2.4. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. 3. Participar en la elaboración de informes y entrega de productos requeridos de acuerdo a las obligaciones contractuales. 4. Contar con disponibilidad de viajar a las diferentes zonas donde se ejecutan programas de la Fundación. 5. Generar reportes que permitan observar la dinámica de las actividades desarrolladas y tomar las medidas de mejoramiento para los programas y proyectos. 6. Realizar gestiones interinstitucionales para el fortalecimiento de los programas y proyectos que ejecuta la Fundación. 7. Mantener una relación de comprensión y respeto acorde a los principios éticos, morales y legales con las personas vinculadas a la organización. 8. Conocer los lineamientos de los programas y proyectos que ejecuta la Fundación. 9. Apoyar la construcción del "Plan progresivo de implementación (PPI)" (Decreto 1421 de 2017) en correspondencia con el plan de desarrollo para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva que desarrolla la Secretaría de Educación del municipio de Jamundí. El PPI deberá estar conformado por: 1) Diagnóstico y 2) Plan de Acción; donde se identifiquen las acciones y los resultados a lograr con los recursos y las condiciones disponibles, en el corto, mediano y largo plazo, articulando las áreas de calidad, cobertura y permanencia, con intervenciones que permitan impactar positivamente a familias, estudiantes, profesores, directivos y comunidad en general, con la colaboración de las diferentes secretarías de la alcaldía municipal que posibiliten adelantar programas que favorezcan la eliminación de barreras y el respeto a los derechos a la igualdad, a la educación, a la dignidad humana de los niños , niñas y adolescentes con discapacidad. 10. Capacitación y diligenciamiento Anexo 6A del SIMAT al personal de la Secretaría de Educación y personal administrativo de las Instituciones Educativas oficiales del municipio de Jamundí, en lo relacionado con el registro de las necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales. Para la capacitación las temáticas, los tiempos, los materiales, los recursos y el perfil de la persona que orientará la capacitación. Se debe formar como mínimo en: a) Tipos de discapacidades, b) Características de las discapacidades, c) PIAR, d) condiciones e implicaciones de los registros en el SIMAT, e) Protocolos y/o procedimientos para su actualización, modificación y conservación. 11. Capacitar y brindar una estrategia de acompañamiento por lo que queda del año lectivo, a directivos docentes y docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Jamundí, en la atención educativa de estudiantes con necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en concordancia con las normas que hacen parte del bloque de constitucionalidad, así como en los fines de la educación previstos en la Ley 115 de 1994 (Artículo 2.3.3.5.2.1.3, Decreto 1421 de 2017). Para la capacitación se deben especificar las temáticas, los tiempos, los materiales, los recursos y el perfil de la persona que orientará la capacitación. Se debe formar, como mínimo, en: a) Marco normativo y legal, b) Aspectos administrativos y reglamentarios para el cumplimiento de la atención de niños con necesidades especiales y talentos excepcionales, c) PIAR, d) Los ajustes razonables

	y sus implicaciones pedagógicas y didácticas. 12. Articulación con la Secretaría de Desarrollo Social (programa de atención a la discapacidad) y con la Secretaría de Salud. La estrategia de articulación debe contemplar como mínimo cuatro (4) acciones, iniciativas o intervenciones que contribuyan y aporten al trabajo conjunto de las tres secretarias (Educación, Desarrollo Social y Salud) por alcanzar la eliminación de barreras y el respeto a los derechos a la igualdad, a la educación, a la dignidad humana de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad. 13. Formulación y ajustes al PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) según registros reportados por el SIMAT. 14. Elaborar una estrategia didáctica para cada PIAR de los NNA asignados. Las actividades de la estrategia didáctica serán acordes a cada uno de los PIAR y los compromisos relevantes de la estrategia quedarán registrados en el mismo, como evidencia de los ajustes razonables programados. La estrategia se trabajará colaborativamente con el o los profesores responsables de la formación del estudiante. 15. Mediación y acompañamiento en educación especial y psico-social y psico-emocional a mínimo 23 estudiantes y familias. 16. Proponer iniciativas para el diseño, la compra y entrega de Kit como apoyo a los ajustes razonables que requiera cada PIAR en dependencia de las necesidades especiales registradas en el SIMAT. (Este Kit contribuye a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional en la Directiva No. 5 del 25 de marzo de 2020 donde se imparten orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19.). El Kit beberá entregarse dependiendo de la focalización de la población beneficiaria en la que se prioricen o se tengan en cuenta las condiciones de cada uno de los estudiantes y/o la pertinencia pedagógica que represente el Kit en el marco de los ajustes razonables. Dentro de la pertinencia pedagógica del Kit se deberá suministrar, dependiendo de la focalización, medios y dispositivos que faciliten la comunicación e interacción virtual para favorecer estrategias que dinamicen la atención en casa para cumplir con lineamientos de los protocolos generados para la atención educativa en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. 17. Acompañar la implementación de la estrategia didáctica en dependencia del PIAR de cada uno de los estudiantes en lo que queda del año lectivo y en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. La propuesta puede incluir temas como: Interpretación de Lengua de señas Colombiana; Tiflología (tiflotécnica, tiflodidáctica); Asesoría y acompañamiento a las familias; Formación y acompañamiento a docentes en la atención del PIAR; Estrategias o metodologías didácticas pertinentes con la educación de NNA con necesidades especiales; Creación, conservación y evolución de los PIAR; Reconocimiento y defensa de los derechos de las personas con discapacidad; Acciones de cumplimiento de los PIAR-; Integración y articulación con los procesos formativos de las instituciones educativas; Evaluación de los aprendizajes con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes; Capacitación en el uso y aprovechamiento de recursos tecnológicos para el desarrollo de procesos de mediación virtual sobre parámetros de atención a la discapacidad; Preparación para la presentación de las pruebas de estado del ICFES de los estudiantes con discapacidad para garantizar los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades. En general, todas las actividades pedagógicas y didácticas que mejoren el desempeño escolar de los estudiantes con discapacidad física, sensorial, intelectual, mental y múltiple. 18. Presentar oportunamente al supervisor y/o Coordinador del convenio, un informe con la periodicidad establecida de acuerdo al cronograma de trabajo, sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio y cuando la Secretaria de Educación lo requiera. 19. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, de acuerdo a la normatividad sobre el particular. 20. Las demás que por naturaleza del convenio le sean asignadas por el Supervisor y tenga relación con el objeto de este.

Valor de Honorarios Mensuales del CPSP:		$ 3.400. 000.oo		
Valor Total del CPSP:		$ 3.400. 000.oo		
Duración del CPSP:	**Fecha de Inicio:**	12 de noviembre de 2020.	**Fecha de Finalización:**	30 de diciembre 2020.
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP y personal a cargo:		**23** niños, niñas y adolescentes – NNA con discapacidad y/o talentos excepcionales.		

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED.
Celular: 3108263162
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: CRH. **Revisó**: JaRp. **Aprobó:** JaRp. **Guardado:** LENOVO - CRH

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ALCALA VALLE DEL CAUCA

NIT: 891901079-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor JUAN FELIPE VALENCIA RINCON quien se identifica con la Cédula No. 1.116.248.690 expedida en Tuluá ha suscrito con la Personería Municipal el siguiente contrato de prestación de servicios:

1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS202012001 del 04/12/2020

OBJETO: *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERÍA DE ALCALÁ, CON EL FIN DE REALIZAR TALLERES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DDHH, DIRIGIDO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, MESA MUNICIPAL DE VÍCTIMAS Y ORGANIZACIONES DE ENFOQUES DIFERENCIALES; ASÍ COMO ENTREGAR A LOS ASISTENTES LAS RESPECTIVAS "MEMORIAS", PRODUCTO DE DICHOS TALLERES.*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar dos (2) talleres enfocados en la defensa y promoción de los derechos humanos, dirigidos a funcionarios públicos, mesa municipal de víctimas y organizaciones de enfoques diferenciales.
2. Entrega de 200 manillas y 100 certificados de asistencia (Memorias del evento).
3. Entrega de refrigerios a los asistentes (100).

FECHA DE INICIO: *04/12/2020*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 31/12/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

La constancia se expide a petición de la parte interesada, a los catorce (14) días del mes de Julio de Dos Mil veintiuno (2021) en Alcalá Valle del Cauca.

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
PERSONERO MUNICIPAL

Elaboro: Marco Antonio Marín Marín - Secretario
Reviso: Marco Antonio Marín Marín - Secretario
Aprobó: Oscar Alejandro García Trujillo - Personero Municipal

Escaneado con CamScanner

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

NIT: 981900272-1
No.310-32-1-10799

HACE CONSTAR

Que revisados los registros de planta de: VALENCIA RINCON JUAN FELIPE identificado con cédula de ciudadanía número 1116248690 expedida en Tuluá, ingresó a esta entidad el 05/04/2021 al 08/08/2021. Desempeñó el cargo de Docente Orientador grado 2A, con tipo de nombramiento Provisional Vacante Temporal en la Institución Educativa Julia Restrepo, en la ciudad de Tuluá, con una asignación básica mensual de 2.290.026.

PROPOSITO PRINCIPAL:

Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos. comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

- Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares
- Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.
- Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable.
- Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el *aprendizaje* de los estudiantes y la convivencia en la institución.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Continuación certificación No.310-32-1-10799

- Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia
- Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
- Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención
- Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
- Presenta informes para las instancias colegiadas de institución en las que se definen políticas académicas.
- Lidera la implementación de la ruta de prevención. promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
- Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
- Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar
- Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa
- Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Continuación certificación No.310-32-1-10799

Total días: 125
Tiempo total: 4 día(s) 4 Mes(es) 0 Año(s)

Esta constancia se expide a solicitud interesado en Tuluá, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021) para otros

Se cobran y anulan estampillas Pro-Hospitales por valor de $ 3.600, estampillas Pro-Salud Departamental por valor $ 3.600, Pro-Uceva por valor de $ 1.800 y Pro-Univalle por valor de $ 100.

JUAN DAVID GARCIA SERNA
Profesional Universitario
Talento Humano

Redactor: Alba Lucia Arango
Transcriptor: Alba Lucia Arango
Aprobó: Juan David García Serna

Calle 25 No. 25-04 PBX:(602) 2339300 Ext: 1011 Código Postal: 7630
www.tulua.gov.co – email: educacion@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
8451242401 20/12/2021 03:33:22 p.m. 1 DE 1
SC-CER616460

MUNICIPIO DE TULUÁ

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1116248690 Tuluá ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.168	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de programas psicosociales con la población PPL. Realizar actividades lúdicas con población en condición excepcional. Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana.	$12.000.000 Tiempo de ejecución (4 meses) **FECHA DE INICIO Y TERMINACION** Agosto 15 de 2021 hasta diciembre 25 de 2021

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.000, estampillas pro-hospitales por valor de $4.000, estampillas pro-salud por valor de $4.000 y estampillas pro-univalle por valor de $100.

Se expide a solicitud de la parte interesada y se firma en Tuluá a los trece (13) días del mes de enero de 2022.

Atentamente,

CR (RA) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Transcriptor: Carlos Alberto Aroca González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000035981O C.C: 1116248690
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $100
9451242401 20/12/2021 03:38:29 p.m. 1 DE 1

icontec ISO 9001 SC-CER616460

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cédula número 1.116.248.690 expedida en el municipio de Tuluá, ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.041	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA.**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de programas psicosociales con la Población PPL. Realizar actividades lúdicas con la población en condición excepcional. Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana.	**VALOR:** $ 18.900.000 Tiempo de ejecución: 6 meses **FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN:** Desde el 15 de enero al 21 de julio de 2022.

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.000, estampillas pro-hospitales por valor de $4.000, estampillas pro-salud por valor de $4.000 y estampillas pro-univalle por valor de $4.000.

Se firma en Tuluá a los veinticinco (25) días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

CR (RA) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Transcriptor: Carlos Alberto Aroca González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 99010000006201421 C.C: 1116248690
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALIDACIÓN DEL CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 14000
9901242401 25/07/2022 03:27:02 p.m. 1 DE 1

icontec ISO 9001 SC-CER616460

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE TULUÁ

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.116.248.690, ejecutó el contrato de prestación de servicio que se relaciona a continuación:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.213	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA, SEGUNDO SEMESTRE DE 2022**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC.	$ 9.450.000 INICIO: 29/09/2022 FINALIZACION: 15/12/2022
		Realización de programas psicosociales con la población PPL.	
		Realizar actividades lúdicas con población en condición excepcional.	
		Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana.	

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.300, estampillas pro-hospitales por valor de $4.600, estampillas pro-salud por valor de $4.600 y estampillas pro-univalle por valor de $4.600.

Se firma en Tuluá a los trece (13) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,

ALONSO BETANCOURT CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad (E)

Transcriptor: Carlos Alberto Aroca González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990130000006821124 C.C: 1116248690
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
VALIDEZ JURÍDICA A CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $ 9451242401 25/01/2023 03:32:34 p.m. 1 DE 1

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1116248690 celebro y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0197 21/07/2022
Fecha de Acta de Inicio: 21/07/2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOSN MILPESOS M/CTE ($9, 900,000)
CDP: 5500003722
RPC: 5600038566
Plazo: 30 de septiembre de 2022

Contrato Número: 1.330-12.14-0346-2022 21/11/2022
Fecha de Acta de Inicio: 21/11/2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MILPESOS M/CTE ($6,600.000)
CDP: 5500003987
RPC: 5600044075
Plazo: 31 de diciembre de 2021

Actividades específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mi pymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y

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.

formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mi pymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mi pymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.8. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.9. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

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 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

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.

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 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

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

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

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 14 días del mes de febrero de 2023.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Arlex Fernando Osorio Rivera – Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: Paulo Fernando Millán Balcázar– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000068214457 C.C: 1116248690
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9451242401 25/01/2023 04:04:00 p.m. 1 DE 1

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

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.116.248.690, se encuentra ejecutó los contratos de prestación de servicio que se relaciona a continuación:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.108	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA	**Actividades** Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de cuatro programas psicosociales con la población PPL mensual. Realizar cuatro actividades con población privada de la libertad en condición excepcional mensual Realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana del Municipio de Tuluá.	$ 6.600.000 INICIO: 24/04/2023 FINALIZACION: 30/05/2023
290.20.1.170	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, PROMOVIENDO EL RESPETO POR LA VIDA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y LAS MUJERES EN LA COMISARIA DE FAMILIA A TRAVÉS DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PSICOSOCIALES QUE FORTALEZCAN LA SANA CONVIVENCIA Y LA BUENA PRÁCTICA DE LAS NORMAS SOCIALES QUE NOS LLEVEN A CONVIVIR EN ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA	**Actividades** Brindar atención interdisciplinaria según las funciones consagradas en el Articulo 15 de la Ley 2126 del 2021 en temas de violencia intrafamiliar. Brindar atención interdisciplinaria en la verificación de la garantía de los derechos de los Niños Niñas y Adolescentes consagrados en el Título I del Capítulo II de la Ley 1878 del 2018. Realizar actividades de promoción y de prevención a nivel individual, familiar, social y/o comunitario en los casos requeridos por la Comisaria de Familia. realizar de acuerdo a solicitud del comisario visitas domiciliarias y/o seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos realizadas a partir de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos Participar de las mesas técnicas, estudios de caso, planes de intervención, comités, comisorios, jornadas y demás actividades programadas por la Comisaria de Familia y la Administración Municipal. Realizar orientaciones a las familias de NNA sobre la ruta atención de acuerdo a la alerta temprana N° 046-20, en el punto 6 requerido a la administración municipal a la población asentada en el área rural media y rural alta montaña en el municipio de Tuluá, en coordinación con el área de derechos humanos de la secretaria de gobierno.	$ 16.500.000 INICIO: 14/07/2023 FINALIZACION: 14/12/2023

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.300, estampillas pro-hospitales por valor de $4.600, estampillas pro-salud por valor de $4.600 y estampillas pro-univalle por valor de $4.600.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000008736B C.C: 1116248690
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 16100
9451242401 12/12/2023 11:46:57 a.m. 1 DE 1

Se firma en Tuluá a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

JHON FREDY LOPEZ CARDONA
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Transcribió: Carlos Alberto Aroca González

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Presidencia de la República

CERTIFICACIÓN

CERT24-000009 / GFPU 13081020

Bogotá D.C., 2 de enero de 2024

Clave:
5NUD88sWsK

EL JEFE DEL ÁREA DE CONTRATOS (E)

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que según información que reposa en el Archivo General de la Entidad, se suscribió un contrato, entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** con NIT No. 899.999.083-0 y **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, con Cédula de Ciudadanía No. **1.116.248.690**, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 670 - 23

OBJETO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República, en los procesos de transversalización del enfoque de OSIG en todos los sectores de la administración nacional, para el fortalecimiento de la articulación interinstitucional e intersectorial en cumplimiento a las funciones del grupo de trabajo y la implementación de la política pública de garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTQ+ en la elaboración de documentos de insumos, presentaciones, ayudas de memoria, informes sobre las labores de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de noviembre de 2023
FECHA DE EJECUCIÓN:	23 de noviembre de 2023
VALOR:	$ 9.000.000 incluido IVA incluidos todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar.
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato fue hasta el 31 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL., es decir, a partir del 23 de noviembre de 2023.

En concordancia con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

La presente certificación se expide a solicitud de



EMMANUEL SANTIAGO DIAZ MUÑOZ
Jefe Área de Contratos (E)
ÁREA DE CONTRATOS

Adjunto

Elaboró:	**Aprobó**:	**Revisó**:
Adriana Ortiz Herrada	Nombre y apellido	Emmanuel Días Muñoz
Secretaria	Cargo	Jefe Área (E)
Contratos	Oficina	Oficina

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1116248690, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0054-1 2023
Fecha de Acta de Inicio: 13/02/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL 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: 5600054597, 5600049034
Plazo: 31 de octubre de 2023

Contrato Número: 1.330-12.14-0458 2023
Fecha de Acta de Inicio: 20/11/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL 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: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.260.000)
CDP: 5500005000
RPC: 5600056750

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.

Plazo: 31 de diciembre de 2023

Actividades específicas: 1. Socializar a emprendedores y Mi pymes la oferta institucional de programa ValleINN y los términos de referencia de las convocatorias Fondo ValleINN 2023. 2. Brindar asesoría personalizada a emprendedores y Mi pymes, en temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y formulación de planes de negocio. 3. Capacitar en temas de emprendimiento y gestión empresarial a emprendedores y Mi Pymes, según asignación del coordinador del centro ValleINN asignado, empleando los procesos, procedimientos y formatos dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Acompañar operativa y logísticamente el proceso de entrega de insumos, equipos y/o herramientas a los beneficiarios de los Fondos ValleINN, de acuerdo con los planes de negocio propuestos por los emprendedores y Mi Pymes. 5. Realizar el cargue periódico de los datos, correspondientes a los servicios brindados a emprendedores y empresarios del Programa ValleINN, según lineamientos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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 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

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.

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 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

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.

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 23 días del mes de febrero de 2024

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Arlex Fernando Osorio Rivera – Auxiliar Administrativo
Revisó: Diana Marcela Jimenez – 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.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 1116248690 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-2893 **Fecha de Acta de Inicio:** 19/03/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL 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 CONTRÀTO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600063261
Plazo: 30 de abril de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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.

Contrato Número: 1.310-17.13-7547 **Fecha de Acta de Inicio:** 20 de junio de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL 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: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 26.000.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069490
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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 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

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.

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 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

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

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

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 7 días del mes de febrero de 2025

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jimenez – Profesional Universitario
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901800000944084 C.C: 1116248686
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
8451343461 24/01/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

Scanned with CamScanner