EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que: **EDISON PEÑA MEDINA** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **16772605,** celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2- 1711 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 11 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN EL VALLE DEL CAUCA.

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

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 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 simp0lificado 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.

Actividades Específicas: 1. Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2. Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del

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.

Valle del Cauca. 3. Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. 5. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 6. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 7. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relacion con el objeto del mismo.

Valor: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 6.600.000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019.
CDP: 5400000052 DEL 03.01.2019
RPC: 4500029228 DEL 2/11/2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 06 días del mes de Junio de 2019.

RICARDO YATE VILLEGAS
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboro: Andrea Vélez Valencia- Secretaria Ejecutiva (E)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **EDISON PEÑA MEDINA** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 16.772.605, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-4612 DEL 14 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 20 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 20 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN EL VALLE DEL CAUCA.

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

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 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 simp0lificado 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.

Actividades Específicas: 1. Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2. Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que

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.

se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. 5. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 6. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 7. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relacion con el objeto del mismo.

Valor total del contrato: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000).
Plazo: 20 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5400000083 DEL 05.06.2019
RPC: 5600002278 DEL 14.06.2019

Contrato número: 1.110.01.59.2-1711 DEL 7 DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 11 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: 1. Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2. Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. 5. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 6. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 7. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

Valor total del contrato: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.600.000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019
CDP: 5400000052 DEL 03.01.2019

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.

RPC: 4500029228 DEL 11.02.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de enero de 2020.

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000613235 C.C: 16772605
EDISON PEÑA MEDINA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
945124240I 14/01/2020 10:55:34 a.m. 1 DE 1