Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9501000000827068 C.C: 1144043234
ARGOTE PARRA LAURA
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38560
9401242401 05/01/2023 10:16:13 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

CERTIFICA QUE

La Señora **LAURA ARGOTE PARRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.144.043.236** expedida en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, suscribió con la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO** los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 231.02.06.04-109-2022**

  DURACIÓN INICIAL: Desde el 02 de Agosto del 2022 hasta el 30 de Noviembre del 2022.
  PRORROGA: Desde el 18 de Noviembre del 2022 hasta el 30 de Diciembre del 2022.
  OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALIZADO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL Y AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA, ADELANTANDO LA GESTIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DE LA ENTIDAD."*
  VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 14.015.784
  VALOR DE LA ADICIÓN: $3.503.946
  VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL VALOR DE LA ADICIÓN: $17.519.730

Para constancia se firma a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

ANGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1144043236, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0014 DEL 2021-01-19

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)

Otro sí (fecha): No 1.230-12.14-0014-01 de fecha 2021-04-21

Fecha de Acta de Inicio: 20 de Enero del 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

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.

secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

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.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo desde su experticia en la construcción, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de la Política Departamental de Discapacidad.
2. Prestar apoyo jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que le sean asignados para su trámite mediante la elaboracion de minutas, pliegos, pro formas, formatos, adendas, modificatorio, actos administrativos, manuales o instructivo relacionados con el tema de contratación, garantizando agilidad en las actuaciones y legalidad de los actos administrativos y demás documentos que expida o realice la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, Subsecret
3. Brindar apoyo en el proceso de publicación de los procesos de contratación asignados a través de la plataforma transaccional del Estado SECOP II.
4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

Valor: $ 22.800.000 (VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE M/CTE)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será Hasta el 30 de junio de 2021., que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos 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.

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

perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500002265 DEL 05 DE ENERO 2021 - 5500002732 DEL 17 DE ABRIL 2021
RPC: 5600015450 DEL 20 DE ENERO 2021 - 5600021108 DEL 22 DE ABRIL 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 22 días del mes de julio de 2021.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaría de Desarrollo Social (E)
Gobernación del Valle del Cauca

Elaboró: Laura Calvo Ramírez, Auxiliar Administrativo
Revisó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz, Sub Director Técnico

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 890399029000048413840 C.C: 1144043228
ARGOTE PARRA LAURA
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
84612424[illegible] 11:31:24 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.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Subdirectora de Recursos Fisicos

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

H A C E C O N S T A R:

Que el (la) señor (a) LAURA ARGOTE PARRA, identificado (a) con la cedula de ciudadania 1.144.043.236 de CALI-VALLE suscribió contrato con la Gobernación del Valle del Cauca asi:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0100-4-18-11-No.2108 del 20 de OCTUBRE del 2016 hasta el 31 de DICIEMBRE del 2016, valor del contrato ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS MCTE. ($11.700.000).

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios PROFESIONALES como ABOGADA EN LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACOION DEL VALLE DEL CAUCA.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 24 días del mes de enero de 2017.

MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
SUBDIRECTORA de Recursos Fisicos

Claudia Hoyos Q

El Valle está en vos

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Subdirección de Recursos Físicos

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE RECURSOS FISICOS

0103-48-25-

H A C E C O N S T A R:

Que el (la) señor (a) LAURA ARGOTE PARRA, identificado (a) con la cedula de ciudadanía 1.144.043.236 de CALI-VALLE suscribió contrato con la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0100-4-18-11-No.0287 del 19 de ENERO del 2017 hasta el 31 de MARZO del 2017, valor del contrato ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS MCTE. ($11.400.000).

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios PROFESIONALES como ABOGADA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACOION DEL VALLE DEL CAUCA.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de MARZO de 2017.

MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
SUBDIRECTORA de Recursos Físicos

Claudia Hoyos Q.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual



0170-

HACE CONSTAR:

Que la Señorita LAURA ARGOTE PARRA, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 1.144.043.236 De Cali, suscribió contrato con la Secretaría Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION N° 170-18-11-0873 del 17 de Febrero de 2017 hasta el 30 de Julio del mismo año por un valor de VENTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.400.000)

OBJETO DEL CONTRATO: **Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaria de la mujer, equidad de Género y Diversidad sexual del Valle del Cauca para desarrollar dentro de su profesión programa de formación de derechos económicos, sociales y culturales de las mujeres rurales del departamento. (Ley 1257 del 2008, resolución 1325 del 2000, política pública de mujer y economía solidaria con enfoque de Género)**

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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Julio de 2017.

Atentamente:

Dra. *Luz Adriana Londoño Ramírez.*
Secretaria Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Departamento.
Teléfono: 6200000 Ext: 2700

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.144.043.236 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0140-18-11-2908 del 9 de agosto del 2017

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 10 de agosto del 2017

Objeto: prestar los servicios profesionales de Apoyo a la Gestión como Abogada a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, dentro del proyecto denominado "IMPLEMENTACION DE UNA ESTRATEGIA DE GENERACION DE INGRESOS Y ACCESO A OPRTUNIDADES A TRAVES DEL TELEFRABAJO, EN EL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, 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 la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Secretaria de Desarrollo Social 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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales

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 encuentre afiliado. Igualmente cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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 Secretaria de Desarrollo Social en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Secretaria de Desarrollo Social 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)** 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 Secretaria de Desarrollo Social para realizar sus actividades. **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 derivado 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

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.

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)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

Actividades Especificas: A) apoyar en el diseño de una estrategia para la generación de recursos a través del teletrabajo para familias y cuidadores de personas con discapacidad b) Resolver Derechos de petición relacionados con el apoyo implementación de una estrategia de generación de ingresos y acceso a oportunidades laborales c) apoyar en la socialización de los lineamientos de la política pública departamental de discapacidad e) Brindar apoyo en asesorías legales para la inclusión laboral de personas con discapacidad f)las demás inherentes al objeto del contrato

Valor: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000)

Plazo: desde la Firma del acta de Inicio, hasta el 31 de Diciembre del 2017

CDP: 3500004314 DEL 8 DE JUNIO DEL 2017

RPC: 4500018487 DEL 10 DE AGOSTO DEL 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los DOS (2) días del mes de ENERO de 2018.

DORIS NOEMI PIZARRO MELGAREJO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.

JUAN GUILLERMO PARRA MONTOYA
Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboró: Laura Argote-Abogada P.S
Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Juridica

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
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampilla Departamental

0000664917-7

9901000000216741430130103

LAURA ARBOLEDA PARRA — SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICI
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O EMPLEA

0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1300
VIN EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	6400
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3100
0.85% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	6700
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3100
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3100
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	35100

1143945842 03/01/2018 10:46:18 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.236 DE CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0140-18-11-0390 del 05 de enero de 2018

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 11 de enero del 2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales abogada en la secretaria de Desarrollo Social y Participación en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil en el Valle del Cauca.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, 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 la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago

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.

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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** 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. **Q)** Cumplir con las

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.

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 derivado 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)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato

Actividades Específicas: 1. Apoyo y orientación jurídica en asuntos relacionados con la formulación del plan estratégico de desarrollo Comunal. 2. Suministrar información para el fortalecimiento de los comunales en la plataforma del SIS-SIGESI. 3. Presentar informes de las reuniones a las que participe. 4. Asistir a reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. 5. Las demás que requiera la Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Valor: VENTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($25.680.000)
Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios profesionales es hasta el 30 de junio de 2018 que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
CDP: 5500000096 DEL 04 DE ENERO DEL 2018
RPC: 4500021470 DEL 11 DE ENERO DEL 2018

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de julio de 2018.

DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.
Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica

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 SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.236 DE CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230.02-59.2-3173 del 12 de julio del 2018

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 16 de julio del 2018

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO " FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL VALLE DEL CAUCA" BRINDANDO UN FORTALECIMIENTO A LIDERES DE ORGANISMOS COMUNALES EN EL SISTEMA DE GESTION SOCIAL SIGESI, SISTEMA DE INFORMACION SOCIAL SIS, FORMULACION DE PLANES DE DESARROLLO COMUNAL, ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE DERECHOS Y EN EL DESARROLLO DE ESPACIOS DE DIALOGO COMO ELEMENTOS DE EMPODERAMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA PARTICIPACION DEMOCRATICA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, 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 la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas

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.

vigentes. **H)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** 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. **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 derivado 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

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.

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)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo jurídico a los organismos de acción comunal en el departamento del Valle del Cauca cuando se requiera. B) Brindar apoyo en el suministro de información para la plataforma SIS-SIGESI en temas relacionados con la acción comunal. C) Presentar informes de las reuniones a las que participe. d) Asistir a reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. e) Las demás que requiera la Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Valor: VENTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($25.680.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios profesionales es hasta el 31 de diciembre de 2018 que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500000436 del 28 de junio del 2018

RPC: 4500024388 del 16 de julio del 2018

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de enero de 2019.

DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO

Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

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 SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.236 expedida en Cali – Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: No. 1.230.02-59.2-0886 de Enero 17 de 2019.
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.
Fecha de Acta de Inicio: 21 de enero del 2019.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, 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 la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y

Scanned by CamScanner

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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto

Scanned by CamScanner

Tributario. **O)** 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. **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 de este. **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 derivado 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)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

Actividades Específicas: a) Brindar apoyo jurídico a los organismos de acción comunal en el departamento del Valle del Cauca cuando se requiera. B) Brindar apoyo en el suministro de información para la plataforma SIS-SIGESI en temas relacionados con la accion comunal. C) Presentar informes de las reuniones a las que participe. d) Asistir a reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y démas actividades relacionadas con el objeto del contrato. e) apoyar a la implementación y certificación del sistema de Gestión de Calidad – SGC de la Gobernación del Valle del Cauca. F) Las demás que requiera la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.

Valor: VEINTIDOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($22.042.000).

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es hasta el 31 de MAYO de 2019, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500000889 del 16/01/ 2019.

Scanned by CamScanner

RPC: 4500028404 del 21/01/2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Mayo de 2019.

DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Elaboró: Karen Alejandra Cardona Lasso- Abogada
Revisó: Lyda Caicedo Martínez-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.236 expedida en Cali – Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: No. 1.230.02.02-59.2-4595 del 14 de junio del 2019
Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.
Fecha de Acta de Inicio: 21 de junio del 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, 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 la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos

Scanned with CamScanner

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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** 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

Scanned with CamScanner

sus actividades. **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 de este. **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 derivado 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)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

Actividades Específicas: 1. Apoyo y orientación jurídica en asuntos relacionados con la formulación del plan estratégico de desarrollo Comunal. 2. Suministrar información para el fortalecimiento de los comunales en la plataforma del SIS-SIGESI. 3. Presentar informes de las reuniones a las que participe. 4. Asistir a reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. 5. Las demás que requiera la Secretaria de Desarrollo Social y Participation.

Valor: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($30.858.800)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de PROFESIONALES es hasta el 31 de diciembre de 2019, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500001188

RPC: 5600001470

Se expide para efectos de uso del interesado.

Scanned with CamScanner

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

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2019.

DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Elaboró: Eduardo Alfonso Correa Carmona- Abogado PS
Revisó: Lyda Caicedo Martínez-Jefe Oficina Asesora Jurídica.



Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.236, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230.02-59.2-0237 del 16 de enero de 2020.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 16 de enero del 2020

.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "GENERACIÓN DE HERRAMIENTAS DE EMPODERAMIENTO PARA LA RED DE CUIDADORAS Y CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación, 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de 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 de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 la Secretaria de Desarrollo Social y Participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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:

A) Elaborar minutas, pliegos, pro formas formatos, adendas, modificatorio, actos administrativos, manuales o instructivos relacionados con el tema de contratación, garantizando agilidad en las actuaciones y legalidad de los actos administrativos y demás documentos que expida o realice la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, dirección jurídica y subdirección técnica con el objetivo de fortalecer la capacidad institucional de los servicios para el alcance de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo.

B) Brindar apoyo jurídico, en articulación con el componente técnico, para la formulación y emisión de conceptos para la correcta implementación de una estrategia de empoderamiento de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas del valle del cauca.

C) Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, Dirección Jurídica y subdirección técnica, en los temas que estas requieran para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con control y seguimiento a los contratos y demás procesos en que se requiera su intervención.

D) Elaborar informes y proyectar respuestas relacionadas con los temas de contratación que se requiera presentar a los organismos de control, autoridades y entidades públicas y particulares si es del caso.

E) Participar activamente, realizando todas acciones necesarias y brindando las herramientas requeridas para alcanzar el objetivo durante el trámite de estructuración, evaluación y control dentro de los procesos de contratación que le sean asignados.

F) Revisar y aprobar las pólizas de los contratos suscritos por la dependencia, en aplicación a la ley de contratación pública y manual de contratación de la entidad.

G) Ejercer control y seguimiento durante todas las etapas del proceso contractual que le sea asignado, lo cual implica verificar la publicación en plataforma SECOP dentro de los términos legales establecidos, en articulación con el enlace encargado.

H) participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG

Valor: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($26.460.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de profesionales será hasta el 30 de Junio de 2020, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500001358 del 10 de enero del 2020

RPC: 5600003590 del 16 de enero del 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al 30 de junio del 2020

GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL
Sub Director Técnico
Secretaria de Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca

Proyecto: Jenny Andrea Orozco Triana- Profesional Especializada- Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rado No: 9901000000003881872 C.C: 1144040239
ARGOTE PARRA LAURA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9451242401 30/06/2020 09:33:41 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.144.043.236, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230.02-59.2-0003 del 14 de julio del 2020.

Otro si: 1.230.02-59.2-0003-1 del 19 de octubre del 2020.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 15 de julio del 2020.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "GENERACIÓN DE HERRAMIENTAS DE EMPODERAMIENTO PARA LA RED DE CUIDADORAS Y CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN 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 Secretaria de Desarrollo Social y

Participación 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación, 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación, 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 la Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 la Secretaria de Desarrollo Social y Participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-

2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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:

A) Prestar apoyo jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que sean asignados a su trámite o requieran de apoyo dentro de la secretaria de desarrollos social y participación.
B) Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, Dirección Jurídica y subdirección técnica, en los temas que estas requieran para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con control y seguimiento a los procesos en que se requiera su intervención.
C) Elaborar minutas, pliegos, pro formas, formatos, adendas, modificatorio, actos administrativos, manuales o instructivo relacionados con el tema de contratación, garantizando agilidad en las actuaciones y legalidad de los actos administrativos y demás documentos que expida o realice la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, Subsecretarías, dirección jurídica y subdirección técnica con el objeto de fortalecer la capacidad institucional de los servicios para el alcance de los objetivos y metas trazadas en el plan de desarrollo.
D) Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el supervisor del contrato y los directivos de la Secretaría de desarrollo social y participación del Valle del cauca.

E) Brindar apoyo técnico y jurídico que le sean requeridos, dentro del proyecto Generación de herramientas de empoderamiento para la red de cuidadoras y cuidadores de personas con discapacidad en el Valle del Cauca.
F) Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de calidad MIPG.
G) Desarrollar actividades que sean necesarias mediante trabajo remoto dentro del marco de emergencia COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

Valor: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000).

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de profesionales será hasta el 31 de diciembre de 2020, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500001760 -5500002037

RPC: 5600007289 - 5600011361

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del 2020.

GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL
Sub Director Técnico
Secretaria de Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca.

Proyecto: Jenny Andrea Orozco Triana- Profesional Especializado-Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 99010000000043328 42 C.C: 1144043236
ARGOTE PARRA LAURA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 32300
42703733 10/12/2020 09:58:44 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LAURA ARGOTE PARRA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1144043236, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0303 DEL 2021-08-09

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)

Fecha de Acta de Inicio: 11 deAgosto del 2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTOFORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GARANTIA DE DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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 secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

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.

Actividades Específicas:

1. Asesorar al equipo de discapacidad desde el componente jurídico en la construcción de los informes en los procesos y de seguimiento a la política publica de discapacidad
2. Prestar apoyo jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que le sean asignados para su trámite mediante la elaboración de minutas, pliegos, pro formas, formatos, adendas, modificatorio, actos administrativos, manuales o instructivo relacionados con el tema de contratación, garantizando agilidad en las actuaciones y legalidad de los actos administrativos y demás documentos que expida o realice la Secretaría de Desarrollo Social y Participación
3. Brindar apoyo en el proceso de publicación de los procesos de contratación asignados a través de la plataforma transaccional del Estado SECOP II.
4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

Valor: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE(19.000.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021., que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500002991 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021.

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

RPC: 5600025752 DEL 11 DE AGOSTO DE 2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

LUCY JIMENA TORO TORRES
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005298457 FECHA EXPEDICION 02/12/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: ARGOTE PARRA LAURA C.C O NIT: 1144043236

DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 28.700 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 28.700 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 66655322

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0.86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			

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

USUARIO

V-1.4