HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE
Evaristo García E.S.E.

ACREDITACIÓN EN SALUD

Seguimos Haciendo Historia

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCÍA" E.S.E

CERTIFICA

Que, **NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO** identificada con CC **1.143.859.796** para las vigencias 2023 y 2024 suscribió Contratos de Prestación de Servicios Profesionales en el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García"** mediante contratos que relaciono a continuación, sin que se represente subordinación alguna para con la entidad.

No CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA		VALOR CONTRATO
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	
C23-080	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR EL PROCESO DE SUPERVISION DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON AGREMIACIONES O ASOCIACIONES SINDICALES, DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCÍA" E.S.E	05-ABR-2023	31-DIC-2023	$44.181.315.00
C24-032	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR EL PROCESO DE SUPERVISION DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON AGREMIACIONES O ASOCIACIONES SINDICALES, DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCÍA" E.S.E	18-ENE-2024	30-JUN-2024 Nota: El presente contrato se encuentra en ejecución 08/02/2024	$29.454.210.00

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

VIVIANA BOLAÑOS F.
Jefe Oficina Asesora Jurídica HUV
Elaboro: Douglas S. Orozco – Abogado Contratista HUV
Esta certificación consta de 1 pagina

Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E.
Calle 5 No. 36 - 08 - PBX (+57) (602) 620 6000
NIT: 890303461-2
Cali, Valle del Cauca - Colombia

El suscrito SUBSECRETARIO DE APOYO TÉCNICO de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.143.859.796, suscribió el siguiente CONTRATO:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0862
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-may-2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en todas las actividades que se requieran en la secretaría de infraestructura, en desarrollo del proyecto de inversión denominado. BP-26003017
PLAZO (DESDE –HASTA)	12-may-2023 al 31-dic-2023
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL Pesos M/Cte. ($28.184.000), pagaderos en (8) cuotas de ($3.523.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$28.184.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0678
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24-feb-2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en todas las actividades que se requieran en la secretaría de infraestructura, en desarrollo del proyecto de inversión denominado. BP-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28-feb-2023 al 30-abr-2023
VALOR	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS Pesos M/Cte. ($8.807.500), pagaderos en (1) cuota de ($1.761.500) y las otras (2) cuotas de ($3.523.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.807.500
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley Resolución N. 1.1 20.40-54-00252'2023379932 de 29 diciembre de 2023 emitida por la Gobernación del Valle del Cauca y del Decreto Extraordinario Municipal 411.2.010.20.0416 de 2021, CIRCULAR 4131.030.22.2.1020.000003 del 03 de enero de 2024.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día DOCE (12) del mes de FEBRERO de 2024

URIEL DARÍO CANCELADO SÁNCHEZ
Subsecretario de apoyo Técnico

Proyecto/Elaboró: Carlos Alberto Ceron Quiceno-Contratista
Revisó: Laura Sofía Cuellar Morris





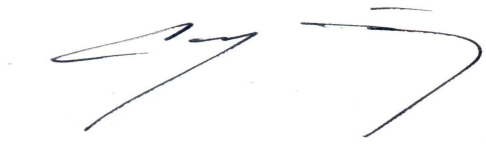
CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO, identificado(a) con CC-Cédula de ciudadanía No.1143859796 de CALI - VALLE DEL CAUCA, prestó sus servicios a COOP MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA, entre el 03 de Febrero de 2020 y el 11 de Abril de 2023.

Al momento de su retiro se encontraba desempeñando el cargo de EJECUTIVO/A INTEGRAL GCC.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 19 de Abril de 2023, con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,



JUAN FERNANDO CASTELLANOS SANDOVAL
DIRECTOR/A CORP DESARROLLO DE LA ORGANIZACION UCO S/NAL CLI
COOP MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA
NIT. 890300625-1

Para información adicional, comunicarse al Teléfono: 3330000 Ext. 39102 Cali ó 01-8000-963096

Horario de atención: Lunes a Viernes de 7:30a.m. a 12:20p.m. y de 1:30p.m. a 5:30p.m.

NIT 900.522.923-8

A QUIEN INTERESE

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA**, en calidad de represetante legal de la ASOCIACIÓN GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE sigla "AGESOC", identificada con No. de NIT 900.522.923-8.

CERTIFICO

Que el(la) señor(a) **NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO** identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA N° 1143859796 es afiliado sindical, con una actividad colectiva autogestionaria de participación bajo un contrato sindical realizando un servicio de APOYO PROF ADMINISTRATIVO de conformidad al manual de actividades colectivas a partir del 14 de junio de 2018, con un acuerdo económico para su ejecución de una **compensación variable por $911.000, auxilios y beneficios por $977.562.**

Por lo anterior se informa al interesado que la persona indicada es una AFILIADO-PARTICIPE el cual ejecuta una modalidad de trabjo colectivo laboral sin relación individual de trabajo con su sindicato y/o empresario por un término convenido por la partes.

Lo anterior se da a petición del interesado en Santiago de Cali a los 4 días del mes de febrero del año 2019.

Atentamente,

ALBA RUTH LIBREROS LOZADA
Presidenta

Codigo verificación: ac26c42847ef8208a9886197d25ff4e4

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

CERTIFICA:

Que **NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 1143859796 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-2075 **Fecha de Acta de Inicio:** 19/02/2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600062263
Plazo: 30 de abril de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

Contrato Número: 1.310-17.13-6316 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/05/2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600066673
Plazo: 31/12/2024

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar 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

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.

cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el

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

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

artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de febrero de 2025

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

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

La presente certificación no es válida sin estampillas



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

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

CERTIFICA:

Que **NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1143859796, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-2075-2024
Fecha de Acta de Inicio: 19/02/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600062263
Plazo: 30 de Abril de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para

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

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.

ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de mayo de 2024

Juan José Valenzuela H.

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

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rebo No: 9901000000006615021 C.C: 1143859795
NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42800
9451242401 16/05/2024 10:50:47 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.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202541620100006571**
Fecha: **29-05-2025**
TRD: **4162.010.6.6.1016.000657**
Rad. Padre: **202541730100978842**

NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO
Calle 20 101A-67
3162225604
nicole.90244@gmail.com
La ciudad

Asunto: Respuesta solicitud certificado contractual.

Cordial saludo

En atención al radicado No. 202541730100978842 del 26 de Mayo de 2025, referenciando la misma solicitud, adjunto se envía el certificado de los contratos suscritos con la Secretaría del Deporte y La Recreación, de igual manera se envía de manera digital, mediante correo electrónico relacionado.

Atentamente,

JOHNNY MENESES NIETO
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría del Deporte y la Recreación

Proyectó: Lina María Castellanos Quintero – contratista
Elaboró: Luz Adriana Drada Fernández -Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la Secretaría Del Deporte y La Recreación, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.143.859.796, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.1790-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4/oct/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 5/oct/2024 Hasta el 31/dic/2024
VALOR	TRECE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($13.314.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TRECE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($13.314.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, conceptos financieros, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 2. Formar parte de los Equipos estructuradores y/o asesores evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación. 3. Participar en los eventos, capacitaciones y cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.0870-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/may/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17/may/2024 Hasta el 30/sep/2024
VALOR	VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($22.190.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($22.190.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Utilizar sus habilidades analíticas y de gestión para colaborar en los procedimientos precontractuales, contractuales y Actividades pos contractuales, necesarios para el desarrollo del proceso transversal de adquisición de bienes, obras y servicios de la Secretaría del Deporte, asegurando eficiencia y transparencia en el proceso. 2) Formar parte de los comités de estructuración y comités de evaluación de los diferentes procesos de contratación que le sean designados. 3) Utilizar sus habilidades en redacción y gestión para colaborar en la elaboración de actas de liquidación de contratos asignados por la Unidad de Apoyo a la Gestión, asegurando que se cumplan todos los requisitos legales y administrativos. 4) Aplicar sus conocimientos en gestión documental para apoyar el proceso de gestión documental conforme a la Ley General de Archivo 594/2000, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5) Utilizar su capacidad analítica y comunicativa para asistir en la elaboración de respuestas a solicitudes de información sobre procesos contractuales en su etapa precontractual por parte de entidades de control, asegurando una respuesta oportuna y precisa. 6) Aplicar sus habilidades en gestión de bases de datos para actualizar la base de datos de la oficina de contratación con información sobre cada proceso en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, garantizando un registro preciso y actualizado. 7) Gestionar eficientemente la administración y custodia de expedientes contractuales, asegurando su integridad y disponibilidad cuando sea necesario. 8) Participar activamente en los equipos encargados de estructurar y evaluar los procesos contractuales asignados, aportando su experiencia en análisis y toma de decisiones. 9) Estar dispuesto a asumir otras tareas relacionadas directamente con el objeto del contrato que le sean asignadas, demostrando flexibilidad y compromiso con las responsabilidades asignadas. 9). Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación

INFORMACIÓN ADICIONAL No aplica.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal N.8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No.397, del 18 de diciembre de 2014.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de mayo del 2025.





JOHNNY MENESES NIETO
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría del Deporte y la Recreación

Proyecto: Luz Adriana Drada Fernández - Contratista
Elaboró: Luz Adriana Drada Fernández - Contratista
Revisó: Rocío Fernández Cifuentes – Contratista
Revisó: Maryi Alejandra Corredor Pineda- Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.