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

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No **16793198** celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-3749-2025 **Fecha de Acta de Inicio:** 15 de marzo del 2025
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000)
CDP: 5500005878
RPC: 5600079171
Plazo: 31 de mayo del 2025

Actividades Específicas: 1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o MiPymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 7. Brindar información oportuna para la toma 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.

decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Actividades Generales: - A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas, aportando las evidencias documentales de la ejecución. 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 la 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 la 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

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.

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 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 LA 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.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de mayo de 2025

Juan José Valenzuela H.

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

Elaboró: Diego Fernando Gordillo Londoño - Contratista
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000999761 C.C: 16793198
MAURICIO HERRERA VASQUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 26/05/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

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

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 16793198 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-7563 **Fecha de Acta de Inicio:** 18/06/2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 32.500.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069313 - 5600069314
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos

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.

técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

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 deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de

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

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 21 días del mes de enero 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 **MAURICIO HERRERA VASQUEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 16793198 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-7563 **Fecha de Acta de Inicio:** 18/06/2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 32.500.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069313 - 5600069314
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos

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.

técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

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 deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de

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: 890399279-1	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4

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 21 días del mes de enero 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.

DTH.14- 0026

LA COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **HERRERA VASQUEZ MAURICIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **16.793.198**, estuvo vinculado(a) en esta seccional como **Profesor Medio Tiempo Asistente**, en **Facultad De Ciencias Economicas.**

Su vinculación mediante contratos de trabajo a **TERMINO FIJO**, desde el 15 de enero de 2024 hasta el 12 de diciembre de 2024.

2024-1	
ASIGNATURA	IHS
DISEÑO Y DESARRO DE PRODUCTO	2
INVEST CUALITATIVA DE MERCADOS	3
INVEST CUALITATIVA DE MERCADOS	3
PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES	3
PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES	3

2024-2	
ASIGNATURA	IHS
INVEST CUALITATIVA DE MERCADOS	3
INVEST CUALITATIVA DE MERCADOS	3
DISEÑO Y DESARRO DE PRODUCTO	2
EXPORT BUSINESS PLAN	8
EXPORT BUSINESS PLAN	4

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

Que estuvo como PROFESOR HORA CATEDRA mediante contratos de trabajo a **TERMINO FIJO**, los cuales se liquidaron completamente a su finalización:

INICIO	FINALIZACION
30/01/2023	10/06/2023
ASIGNATURA	IHS
DIMEN ESTRA DEL CAPITAL HUMAN	3
ENTORNOGLOBAL DE LOS NEGOCIOS	6

INICIO	FINALIZACION
24/07/2023	25/11/2023
ASIGNATURA	IHS
DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO	2
INVEST CUALITATICA DE MERCADO	3
PROMOCION DE EXPORTACIONES	6

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (18) días del mes de febrero del año 2025.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

YESICA OJEDA MARTINEZ
Coordinadora de Talento Humano

N.º Referencia: AJ-44

OCTOPUS FORCE S.A.S.
NIT 900.772.854-1

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 16.793.198 de Cali (Valle), presta sus servicios profesionales en nuestra empresa desde el 16 de mayo de 2022 mediante Contrato de Prestación de Servicios para brindar asesoría técnica y metodológica en el desarrollo de proyectos estratégicos del Centro de Desarrollo Tecnológico Octopus Force, con una asignación mensual de honorarios equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS** ($4.000.000) Mcte.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali a los veintiún (21) días del mes de Julio de 2023.

Cordialmente,

Jorés felipe ortiz

_____
Representante legal
OCTOPUS FORCE S.A.S

Documento Controlado

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Acreditación Institucional MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD
VÁLIDA POR SEIS (6) AÑOS
RESOLUCIÓN 011620 DEL 12 DE AGOSTO DE 2021

DTH.14- 204

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **HERRERA VASQUEZ MAURICIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **16.793.198**, está vinculado(a) en esta seccional como **Profesor Medio Tiempo Asistente**, en el(la) **Facultad De Ciencias Economicas**.

Que tiene un contrato de trabajo a **TERMINO FIJO** desde el **15 de enero de 2024** hasta el **12 de diciembre de 2024**, devengando la suma de **($ 2.897.896) DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/COP** mensuales.

Su vinculación como DOCENTE mediante Contratos de Trabajo a Termino Fijo por periodos académicos, los cuales se liquidaron completamente a su finalización en los siguientes periodos:

FECHA INICIO	FECHA FINAL
24/07/2023	25/11/2023
30/01/2023	10/06/2023
25/07/2022	27/11/2022
31/01/2022	12/06/2022

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (23) días del mes de abril del año 2024.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Cali

YESICA OJEDA MARTINEZ
Coordinadora de Talento Humano

N.º Referencia: AJ- 66

OCTOPUS FORCE S.A.S.
NIT 900.772.854-1

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 16.793.198 de Cali (Valle), prestó sus servicios profesionales en nuestra empresa desde el 16 de mayo de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, mediante contrato de prestación de servicios de servicios profesionales como para la Coordinación técnica del proyecto *"Fomentar la generación de conocimiento, por medio del fortalecimiento de la competitividad empresarial mediante el uso de las ctei como herramienta transversal de desarrollo en el departamento de Boyacá, a través de la capacitación para la innovación empresarial"* adscrito a la PMO del Centro de Desarrollo Tecnológico Octopus Force SAS. Sus principales funciones son:

1. Planificación detallada del desarrollo del proyecto.
2. Direccionamiento metodológico del desarrollo del proyecto.
3. Articulación de equipos de trabajo del proyecto estratégico.
4. Seguimiento y control del desarrollo de las actividades del proyecto.
5. Relacionamiento interinstitucional con los clientes, usuarios y/o supervisión del proyecto.
6. Desarrollo de reuniones y talleres programados en el desarrollo del proyecto.
7. Revisión de calidad sobre los documentos/productos desarrollados en el proyecto
8. Realizar informes de avance técnico del proyecto para ser presentado a la PMO, la Gerencia, el cliente y la supervisión de Octopus Force SAS.
9. Asegurar el cumplimiento técnico de los objetivos y actividades contempladas en el proyecto

con una asignación mensual de honorarios de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE**.

Documento Controlado

Igualmente certifico que prestó sus servicios profesionales en nuestra empresa desde el 01 de marzo de 2023 hasta el 30 de junio de 2023, mediante contrato de prestación de servicios profesionales para brindar asesoría técnica y metodológica en el desarrollo de proyectos estratégicos del Centro de Desarrollo Tecnológico Octopus Force, sus principales funciones fueron:

1. Asesorar y participar en el desarrollo de los proyectos del Centro de Desarrollo Tecnológico: diseñar metodologías, revisión de calidad técnica de los documentos, emisión de conceptos técnicos, orientación metodológica en el desarrollo de los entregables, generación de valor y articulación de resultados de investigación
2. Participar en las presentaciones de informes periódicos de los proyectos ante clientes internos y clientes externos.
3. Generar espacios de entrenamiento especializado para transferir conocimiento.
4. Apoyar la generación de artículos científicos o documentos de investigación
5. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del contrato.

con una asignación mensual de honorarios de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MCTE**.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente,

Jorés felipe ortiz

_____

Representante legal suplente
OCTOPUS FORCE S.A.S

Documento Controlado

N.º Referencia: AJ- 67

OCTOPUS FORCE S.A.S.
NIT 900.772.854-1

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 16.793.198 de Cali (Valle), presta sus servicios profesionales en nuestra empresa desde el 28 de agosto de 2022, mediante contrato de prestación de servicios de servicios profesionales para el apoyo en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de innovación para el aumento de la competitividad, la productividad y el desarrollo social en el departamento del Valle del Cauca". BPIN 2022000100113, sus principales funciones son:

1. Presentar un plan de trabajo detallado, con tiempos y objetivos, para la ejecución de las actividades contractuales con fecha límite del 30 de agosto del 2023. Indicador: Plan de trabajo. Meta: 1 plan de trabajo.
2. Gestionar y concretar la búsqueda y identificación de empresas medianas o grandes preseleccionadas para ser beneficiarias del proyecto.
   Indicador: Numero de empresas identificadas y adscritas al proyecto.
   Meta: 50 empresas medianas o grandes.
3. Refinar y detallar la planificación, coordinación y ejecución de las ferias empresariales en subregiones del departamento dentro del marco del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de innovación para el aumento de la competitividad, la productividad y el desarrollo social en el departamento del Valle del Cauca. BPIN 2022000100113”
   Indicador: Numero de ferias empresariales coordinadas y ejecutadas.
   Meta: 4 ferias empresariales."
4. Establecer y mantener una colaboración efectiva con las Cámaras de Comercio del Valle del Cauca para promover el intercambio de información, recursos y oportunidades en el marco del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de innovación para el aumento de la competitividad, la productividad y el desarrollo social en el departamento del Valle del Cauca. BPIN 2022000100113.”
   Indicador: Numero de convenios y/o contratos firmados.

Documento controlado

Meta: 1 contrato y/o convenio firmado.

5. Desarrollar iniciativas que promuevan la interacción y la cooperación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para maximizar los beneficios y la efectividad del proyecto.
   Indicador: Numero de convenios y/o contratos firmados.
   Meta: 1 contrato y/o convenio firmado.

con una asignación mensual de honorarios de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MCTE**.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente,

Jorés felipe ortiz

_____

Representante legal suplente
OCTOPUS FORCE S.A.S

Documento Controlado

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

CERTIFICA:

Que **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 16793198, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0228-2023
Fecha de Acta de Inicio: 19/05/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.700.000)
CDP: 5500004610
RPC: 5600051265
Plazo: 31 de diciembre de 2023

Contrato Número: 1.330-12.14-0442-2023
Fecha de Acta de Inicio: 20/11/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000)
CDP: 5500005000
RPC: 5600056648

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

Plazo: 31 de diciembre de 2023

Actividades Específicas: 1. Coordinar la prestación de servicios de innovación y asesoría especializada en temas de innovación e implementación de tecnología en las empresas beneficiarias del programa. 2. Diseñar una estrategia de convocatoria y acompañamiento para las empresas beneficiarias. 3. Brindar asesoría y consultorías en innovación a las empresas beneficiarias del programa. 4. Coordinar la organización de talleres de entrenamientos en innovación a nivel local y regional. 5. Hacer seguimiento del plan de trabajo y las tareas asignadas al centro. 6. Articular el programa con centros de innovación y grupos de investigación a nivel nacional e internacional. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y/o sean afines con el objeto contractual.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar 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

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

las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás

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

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 15 días del mes de enero 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
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 **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 16793198, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0228-2023
Fecha de Acta de Inicio: 19/05/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.700.000)
CDP: 5500004610
RPC: 5600051265
Plazo: 31 de diciembre de 2023

Contrato Número: 1.330-12.14-0442-2023
Fecha de Acta de Inicio: 20/11/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000)
CDP: 5500005000
RPC: 5600056648

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

Plazo: 31 de diciembre de 2023

Actividades Específicas: 1. Coordinar la prestación de servicios de innovación y asesoría especializada en temas de innovación e implementación de tecnología en las empresas beneficiarias del programa. 2. Diseñar una estrategia de convocatoria y acompañamiento para las empresas beneficiarias. 3. Brindar asesoría y consultorías en innovación a las empresas beneficiarias del programa. 4. Coordinar la organización de talleres de entrenamientos en innovación a nivel local y regional. 5. Hacer seguimiento del plan de trabajo y las tareas asignadas al centro. 6. Articular el programa con centros de innovación y grupos de investigación a nivel nacional e internacional. 7. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y/o sean afines con el objeto contractual.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar 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

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

las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás

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

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 15 días del mes de enero de 2024

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
La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 8901000000081140097 C.C: 16753198
MAURICIO HERRERA VASQUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 39500
9451242401 15/12/2023 02:46:15 p.m. 1 DE 1

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

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Acreditación Institucional MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD
VÁLIDA POR SEIS (6) AÑOS
RESOLUCIÓN 011620 DEL 12 DE AGOSTO DE 2021

DTH.14- 204

LA COORDINACION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **HERRERA VASQUEZ MAURICIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **16.793.198**, está vinculado(a) en esta seccional como **Profesor Medio Tiempo Asistente**, en el(la) **Facultad De Ciencias Economicas**.

Que tiene un contrato de trabajo a **TERMINO FIJO** desde el **15 de enero de 2024** hasta el **12 de diciembre de 2024**, devengando la suma de **($ 2.897.896) DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/COP** mensuales.

Su vinculación como DOCENTE mediante Contratos de Trabajo a Termino Fijo por periodos académicos, los cuales se liquidaron completamente a su finalización en los siguientes periodos:

FECHA INICIO	FECHA FINAL
24/07/2023	25/11/2023
30/01/2023	10/06/2023
25/07/2022	27/11/2022
31/01/2022	12/06/2022

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (23) días del mes de abril del año 2024.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Cali

YESICA OJEDA MARTINEZ
Coordinadora de Talento Humano

300.11.02

Señores:
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
GOBERNACION DEL VALLE

El SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE IMPRETICS E.I.C.E

CERTIFICA:

Con base en la información suministrada por el archivo de la Entidad, hace constar que al señor MAURICIO HERRERA VASQUEZ, cedula No 16793198 expedida en Cali (Valle), suscribió con los siguientes Contrato de Prestación de Servicio con la Entidad cumpliendo con la ejecución del objeto contractual a satisfacción;

OTROSI No 1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro 2021.09.16.001
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIRECTOR OPERATIVO DEL PROYECTO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
VALOR ADICION	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
INICIO	16 DE JULIO 2022
PLAZO	HASTA EL DIA 22 DE OCTUBRE DE 2022

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro 2021.09.16.001
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIRECTOR OPERATIVO DEL PROYECTO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
VALOR	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
INICIO	16 DE SEPTIEMBRE 2021
PLAZO	DIEZ (10) MESES. INICIANDO UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE. 15 DE JULIO 2022
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	● Dirección integral tecnica del proyecto y los procesos del Centro Valle Inn ● Definir las estrategias de sostenibilidad del centro

	● Articular con Unidades, centro de desarrollo y demas integrantes del Ecosistemas de Innovación ● Cumplir a cabalidad con las normas del Sistema General de Regalias- SGR ● Realizar todas las cciones que garanticen el cumplimiento de las normas del Sistema General de Regalias- SGR en el proyecto ● Todas las demas que se deriven y/o sean afines con el objeto contractual

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro 2021.03.11.007
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIRECTOR OPERATIVO DEL PROYECTO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
VALOR	VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
INICIO	11 DE MARZO 2021
PLAZO	SEIS (6) MESES. INICIANDO UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE. 10 SEPTIEMBRE 2021
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	● Dirección integral tecnica del proyecto y los procesos del Centro Valle Inn ● Definir las estrategias de sostenibilidad del centro ● Articular con Unidades, centro de desarrollo y demas integrantes del Ecosistemas de Innovación ● Cumplir a cabalidad con las normas del Sistema General de Regalias- SGR ● Realizar todas las cciones que garanticen el cumplimiento de las normas del Sistema General de Regalias- SGR en el proyecto ● Todas las demas que se deriven y/o sean afines con el objeto contractual

Por tratarse de un servicio el mismo no constituye vínculo laboral entre el contratista e IMPRETICS E.I.C.E. en virtud de lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año Dos Mil Veintitrés (2023).

Atentamente,

JAIRO GARCÍA LONDOÑO
Subgerente Administrativo y Financiero

Transcriptor: Yeiry Guzmán Gonzalez. Apoyo a la gestión.

Certificación N.167

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el (la) señor (a**) MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía. **N₀ 16793198** de **Cali** celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2136247 del 18 de enero de 2021**

Objeto: Contratar los servicios personales de un profesional para el programa de extensionismo tecnológico en el marco del desarrollo de los proyectos SENNOVA para prestar los servicios de asesoría técnica y consultoría especializada dirigida a las empresas usuarias SENA.

Plazo:	**11 meses y 13 días**
Inicio de Ejecución:	**18 de enero del 2021**
Término de ejecución:	**31 de diciembre del 2021**
Valor del Contrato:	**sesenta y cuatro millones quinientos noventa y ocho mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($64.598.333) pagadero en mensualidades vencidas de ($5.650.000).**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Soportar acciones de divulgación del programa Extensionismo Tecnológico a las empresas activas en las regiones de cobertura, en las regionales del SENA, centros de formación y demás espacios que generen posicionamiento al programa de Extensionismo Tecnológico. (Identificación y vinculación a empresas al programa). 2. Acompañar a los Extensionistas Tecnológicos en la implementación de la metodología de Extensionismo Tecnológico para lograr las sensibilizaciones para el inicio de los ciclos de acompañamiento de acuerdo con los cronogramas en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico. 3.Realizar el proceso de evaluación de las empresas registradas en la convocatoria de Extensionismo Tecnológico y la asignación

de empresas a los extensionistas y consolidar la información de acuerdo con las situaciones de cambio, deserción, no contacto, etc. presentadas en el proceso de intervención. 4. Hacer seguimiento a los Extensionistas durante la intervención y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de trabajo. (Consolidación y verificación de la información del equipo de Extensionismo Tecnológico garantizando la información actualizada en el repositorio institucional del programa de Extensionismo Tecnológico). 5. Mantener una comunicación constante y atender las solicitudes y requerimientos de información que genere la persona responsable de la Línea Programática SENNOVA "Extensionismo Tecnológico" de la Dirección General. 6. Garantizar el flujo de información recolectada completa y de calidad, mediante los reportes solicitados en el proceso de servicios de Extensionismo Tecnológico, con el fin de realizar el cumplimiento de los resultados y la evaluación del programa. 7. Realizar el registro documental y analítico de las lecciones aprendidas en la asesoría especializada bajo el concepto de Extensionismo Tecnológico por cada ciclo de acompañamiento y dinamizar las acciones de Extensionismo con el equipo SENNOVA del Centro de Formación. (Garantizar una disponibilidad para desarrollar las anteriores obligaciones de 40 horas semanales.)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 8 (ocho) días del mes de octubre del 2021.

Aura Elvira Narváez Agudelo
2021.10.08 14:34:24 -05'00'

Aura Elvira Narváez Agudelo
Subdirectora Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN

Elaboró: Willian Viafara Payan
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales
Estampilla No. 990100000005075588

Certificación No.332

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el (la) señor **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** (a), identificado con cédula de ciudadanía No. 16.793.198 de Cali celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1399156 del 25 de Febrero del 2020**
Objeto:	**Prestar los servicios profesionales en el programa de extensionismo Tecnológico - Sennova, para líderes del centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria, las actividades relacionadas con la asesoría especializada a la empresa bajo el concepto de extensionismo tecnológico para mejorar la productividad competitividad o rentabilidad, para la vigencia 2020**
Plazo:	**10 meses y 7 días**
Inicio de Ejecución:	**25 de Febrero del 2020**
Término de ejecución:	**31 de Diciembre del 2020**
Valor del Contrato:	**Cincuenta y siete millones ochocientos dieciocho mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($57.818.333). pagadero en mensualidades vencidas de ($5.650.000).**

Certificación No.332

Se expide a solicitud del Interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Quince (15) días del mes de Enero del 2021

Paulo Cesar Ramírez Quintero
Subdirector (E) Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN

Certificación No. 0218-2019

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 16.793.198 de Cali, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del contrato	:	**1421 del 13 de febrero de 2019**
Objeto	:	Prestación temporal de servicios profesionales para gestionar estrategias de articulación de aprendices e instructores del cta. a programas de desarrollo de proyectos de base tecnológica finalizados en prototipo
Plazo	:	Diez (10) meses, quince (15) días
Inicio de Ejecución	:	Dieciséis (16) de febrero de 2019
Término de ejecución	:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2019
Valor	:	Cincuenta y cuatro millones seiscientos mil pesos m/cte.($54.600.000)

Obligaciones:

a) Desarrollar e implementar la plataforma Gestión de conocimiento, compilación y sistematización de la producción académica SENNOVA. b) Apoyar la gestión de las lineas programáticas de SENNOVA en el centro de fromación profesional. c) Gestionar la formaulación de proyectos de las líneas programáticas SENNOVA y hacer el respectivo registro y seguimiento, en el sistema de información y gestión de poryectos SGPS. d) Presentar mensualmente el informe técnico y de ejecución financiera de los proyectos y actividades, en cumplimiento de las líneas programáticas de SENNOVA, para que sea remitido por el subdirector de centro al Grupo de Investigación, Innovación y Producción Académica de la Dirección de Formación Profesional. e) Mantener la cohesión, actualización y orgqanización de la información de los miembros que conforman los grupos y semilleros de investigación, tecnoparques y tecnoacademias, en los campos requeridos por el grupo SENNOVA, así como de registrarla en los reportes mensuales. f) Elaborar el plan anual de eventos de divulgación de productos y resultados de las actividades y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y regsitrarlo en el registro nacional de eventos , al grupo de investigación , innovación y producción académica de la Dirección de Formación Profesional, para su aprobación. Reportar mensualmente o cuando lo requiera el grupo SENNOVA, información de eventos, publicaciones, resultados de investigación, necesidades y cualquier otra infromación

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

relevante o que sea soliicitada por el grupo SENNOVA en el registro de producción académica en SGPS. g) Mantener constante seguimiento a los procesos contractuales y presupuestales de las líneas programáticas a las cuales se les haya asignado presupuesto al centro de formación, infomación que debe verse reflejada en los reportes mensuales. Apoyar todos los procesos que se generen a nivel administrativo derivado de los procesos de grupos, semilleros, tecnoparques y tecnoacadémias, con el objetivo de que avancen correctamente y se culminen con éxito. h) Realizar seguimiento y asesoria en temas SENNOVA a los proyectos de investigación, innovación, desarrollo tecnológico, producción académica, ciencia y tecnología que se estén ejecutando en el centro de formación. i) Comunicar oportunamente la información que se envía desde SENNOVA a todos los actores del ssitema presednte en los centros de formación. j) Registrar y validar información de roles y actores SENNOVA del centro de formación y registra debidamente la información en el Censo SENNOVA 2018. Participar, elaborar y consolidar las actas de inicio, de finalización e informes mensuales de los Proyectos en desarrollo o desarrollados en los centros de formación con recursos SENNOVA, así como validar previamente la información a cargar en el SGPS (Censo SENNOVA) y gestionar las comisiones nacionales e internacionales relacionadas con la producción académica.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato está siendo ejecutado y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

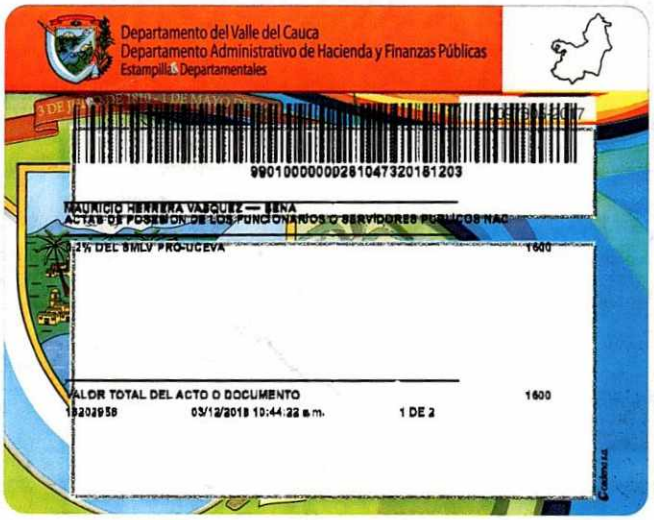
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de octubre de 2019.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Fabio Nelson Acevedo Giraldo
Apoyo Administrativo

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión del Talento Humano

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681


Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
99010000000281047320181203
MAURICIO HERRERA VASQUEZ — SENA
ACTAS DE POSESION DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS NAC
2% DEL SMLV PRO-UCEVA
1600
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
1600
19202958
03/12/2018 10:44:22 a.m.
1 DE 2

Certificación No. 9543 – 0204 - 2018

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **MAURICIO HERRERA VASQUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.16.793.198 de Cali, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del contrato :		**209 del 17 de enero de 2018**
Objeto:		Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación Regular en 2018 por el Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Plazo	:	Once (11) meses, trece (13) días
Inicio de Ejecución	:	Ocho (18) de enero de 2018
Término de ejecución	:	Treinta (30) de diciembre de 2018
Valor	:	Cincuenta y cuatro millones seiscientos diecisiete mil quinientos Veinticuatro pesos m/cte. **($54.617.524,00)**

Obligaciones:

a) Desarrollar e implementar la plataforma Gestión de conocimiento, compilación y sistematización de la producción académica SENNOVA. b) Apoyar la gestión de las líneas programáticas de SENNOVA en el centro de formación profesional. c) Gestionar la formulación de proyectos de las líneas programáticas SENNOVA y hacer el respectivo registro y seguimiento, en el sistema de información y gestión de proyectos SOGPS. d) Presentar mensualmente el informe técnico y de ejecución financiera de los proyectos y actividades, en cumplimiento de las líneas programáticas de SENNOVA, para que sea remitido por el subdirector de centro al Grupo de Investigación, Innovación y Producción Académica de la Dirección de Formación Profesional. e) Mantener la cohesión, actualización y organización de la información de los miembros que conforman los grupos y semilleros de investigación, tecnoparques y tecnoacademias, en los campos requeridos por el grupo SENNOVA, así como de registrarla en los reportes mensuales. f) Elaborar el plan anual de eventos de divulgación de productos y resultados de las actividades y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y registrarlo en el registro nacional de eventos, al grupo de investigación, innovación y producción académica de la Dirección de Formación Profesional, para su aprobación. Reportar mensualmente o cuando lo requiera el grupo SENNOVA, información de eventos, publicaciones, resultados de investigación, necesidades y cualquier otra información relevante o que sea solicitada por el grupo SENNOVA en el registro de producción académica en SOGPS. g) Mantener constante seguimiento a los procesos contractuales y presupuestales de las líneas programáticas

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

a las cuales se les haya asignado presupuesto al centro de formación, información que debe verse reflejada en los reportes mensuales. Apoyar todos los procesos que se generen a nivel administrativo derivado de los procesos de grupos, semilleros, tecnoparques y tecnoacadémias, con el objetivo de que avancen correctamente y se culminen con éxito. h) Realizar seguimiento y asesoría en temas SENNOVA a los proyectos de investigación, innovación, desarrollo tecnológico, producción académica, ciencia y tecnología que se estén ejecutando en el centro de formación. i) Comunicar oportunamente la información que se envía desde SENNOVA a todos los actores del sistema presente en los centros de formación. j) Registrar y validar información de roles y actores SENNOVA del centro de formación y registra debidamente la información en el Censo SENNOVA 2018. Participar, elaborar y consolidar las actas de inicio, de finalización e informes mensuales de los Proyectos en desarrollo o desarrollados en los centros de formación con recursos SENNOVA, así como validar previamente la información a cargar en el SGPS (Censo SENNOVA) y gestionar las comisiones nacionales e internacionales relacionadas con la producción académica.

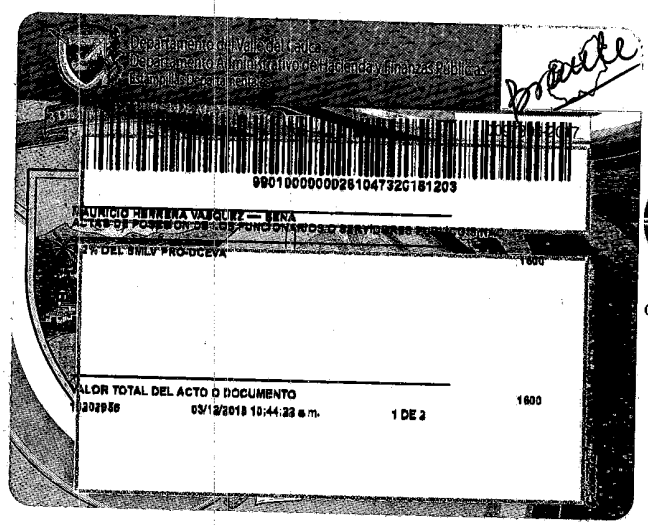
Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato está siendo ejecutado y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 días del mes de diciembre de 2018.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Brenda Cristina Bermúdez Vanegas
Contratista apoyo administrativo

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión del Talento Humano



ISO 9001 Icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 0267

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **16793198** de CALI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	787 DEL 26 DE ENERO DE 2017
Objeto:	Contratar los servicios personales de un (1) profesional con postgrado de carácter temporal, para coordinar el funcionamiento del Tecnoparque nodo Cali y sus líneas (Electrónica, Diseño e ingeniería, tecnología virtuales, Biotecnología y Dlab) que acompaña el desarrollo de proyecto de base tecnológica en productos y servicios, que fortalecen las competencias, conocimientos y habilidades de los aprendices matriculados en diferentes programas de formación y otros usuarios en las , alineados con los sectores de clase mundial. Regional Valle, para la vigencia 2017
Plazo:	6 MESES Y 12 DIAS
Inicio de Ejecución:	27 DE ENERO DE 2017
Término de ejecución:	08 DE AGOSTO DE 2017
Valor:	$40.374.667

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar la gestión, planeación y seguimiento a planes de trabajo del nodo. 2. Realizar el análisis, identificación, y asignación de los proyectos a cada línea tecnológica. 3. Generar estrategias para alianzas y demás articulado con los sectores educativo, empresarial y gubernamental. 4. Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas a promover la captación de potenciales talentos, apropiación de tecnología y posicionamiento del nodo y sus proyectos. 5. Analizar la vigilancia tecnológica que ayude a la inclusión de nuevas tecnologías, procesos y tendencias a proyectos del nodo. 6. Identificar y participar en las actividades y eventos que se realizan en la regional, desarrollados por entidades públicas y/o privadas, enfocado a la promoción y divulgación de los proyectos desarrollados por los talentos. 8. Articular con el líder de emprendimiento un plan de trabajo para el acompañamiento de proyectos de base tecnológica. 9. Planear, desarrollar y promover, Eventos de Divulgación Tecnología, apoyados con los profesionales de las diferentes líneas del nodo y aliados, hacia la comunidad SENA y público en general. 10. Apoyar el proceso de adquisición de nueva infraestructura tecnológica para potencializar la operación del nodo 11. Enviar oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección General. 12. Promover y apoyar el trabajo en Red entre los diferentes centros de formación a través del desarrollo de proyectos con aprendices y comunidad SENA, en los laboratorios del nodo 13. Afiliarse al Sistema General de Pensiones, Empresa Promotora de Salud y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARP. 14. Presentar los informes mensuales de acuerdo al objeto del presente contrato 15. Desarrollar sus actuaciones en el marco de la normatividad vigente
16. Desarrollar las actividades que sean de su competencia para llevar a cabo el proceso de autoevaluación y acreditación de alta calidad de los programas de formación del Centro ASTIN 17. Participar en la implementación y cumplir con los lineamientos, directrices y actividades del Sistema de Gestión Ambiental y del proyecto de 5`S del Centro ASTIN y Registro Calificado. 18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

mensuales de la ejecución del contrato. 19. Prestación de Servicios Tecnológicos a la industria. 20. Elaboración de fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 02 días del Octubre de 2017

LEONARDO COY PEREZ
SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NACIONAL
DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA
ASTIN
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yeris Olinfar Hinestroza Cataño
Revisó: Carolina Perez

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 786

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAURICIO HERRERA VASQUEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **16793198** de CALI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pùblica), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	3420 del 05 de diciembre de 2017
Objeto:	Servicios personales temporales de un Profesional para desarrollar las actividades relacionadas con la vigilancia, gestión y divulgación tecnológica, para su transferencia a los programas de formación profesional integral en el Centro Nacional del ASTIN
Plazo:	25 dias
Inicio de Ejecución:	06 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	30 de diciembre de 2017

Obligaciones Especificas del Contrato: 1, Realizar curso de vigilancia tecnológica con enfoque en inteligencia competitiva. 2. Generar al menos tres alertas tecnológicas en el mes. 3. Desarrollar vigilancias tecnológicas tanto para los requerimientos internos como externos del Centro ASTIN. 4. Generar contenidos para el blog de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva 5. Participar –Donde sea requerido- en proyectos afines en el área de investigación y desarrollo tecnológico e innovación que ejecute el Centro ASTIN 6. Generar informes para la planeación estratégica del Centro ASTIN. 7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 8. Estar afiliado o afiliarse el sistema de Salud y Pensión y acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales. 9. Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y autocontrol, así como participar en el proceso de registro calificado, autoevaluaciones y acreditación de alta calidad del Centro ASTIN 10. Aplicar el SGC en cada uno de los procesos, atender auditorias de control interno de calidad, respondiendo y adoptando los planes de mejoramiento a que dé lugar 11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 12. Desarrollar las actividades que sean de su competencia para llevar a cabo el proceso de autoevaluación y acreditación de alta calidad de los programas de formación del Centro ASTIN 13. Elaboración de fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera. 14. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor de contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Valor del contrato: El valor del presente contrato es de: ($2.741.667) DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS, pagadero en mensualidades vencidas de ($3.290.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 27 de diciembre del 2017

AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO
SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL
DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA
ASTIN
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó Natalia Garcia N.G
Revisó Carolina Perez

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688