



CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor(a) LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA, identificado(a) con CC-Cédula de ciudadanía No.94331541 de PALMIRA - VALLE DEL CAUCA, prestó sus servicios a BANCO COOMEVA S.A., entre el 22 de Diciembre de 2008 y el 01 de Octubre de 2014.

Al momento de su retiro se encontraba desempeñando el cargo de SUPERNUMERARIO BCO S/NAL CLI.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 09 de Agosto de 2017, con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

GLORIA AMPARO ORREGO JIMENEZ
JEFE REGIONAL GESTION HUMANA I BCO S/Nal CLI
BANCO COOMEVA S.A.
NIT. 900406150-5

Para información adicional, comunicarse al Teléfono: 3180038 Ext. 39102 Cali ☎ 01-8000-963096

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

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 29/03/2017 Página 1 de 3
--	--	---

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT N° 94 331.541, expedida en la Ciudad de Palmira (V), suscribió un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DELCAUCA:

Contrato número: 012-18-11-1279

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 15/01/2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Administrador de Empresas y Negocios Internacionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, para el logro de los objetivos y metas del proyecto "Desarrollo e Implementación de Centros de Emprendimiento e Innovación en el Valle del Cauca".

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26 Versión 01 Fecha de aprobación 29/03/2017 Página 2 de 3</p>
--	---	---

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 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 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: Prestar apoyo en los protocolos y canales de comunicación entre los actores que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y el personal que labora en los centros Valle Inn. 2. Apoyar la articulación entre los servicios que prestan las distintas instituciones que hacen parte del ecosistema de emprendimiento e innovación y los servicios de los centros Valle Inn. 3. Representar al programa Valle Inn y al Departamento del Valle del Cauca en los espacios que sean relevantes. 4. Apoyar la coordinación de equipos de trabajo asignados a los centros Valle Inn. 5. Brindar apoyo a las actividades de mercadeo programadas dentro de la estrategia Valle Inn. 6. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, las actividades de mercadeo en los Centros Valle Inn. 7. Brindar asesoría a los emprendedores y a los centros de emprendimiento en el desarrollo de estrategias de mercadeo. 8.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de aprobación 29/03/2017</p> <p>Página 3 de 3</p>
--	---	--

Realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Y cumplir con las Instrucciones, relacionadas con el objeto contractual, impartidas por el supervisor del contrato y finalmente cumplir con las Instrucciones, relacionadas con el objeto contractual, impartidas por el supervisor del contrato.

Valor: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.680 000).

Plazo: 6 meses

CDP: 5500000153

RPC: 4500022190

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, Junio 30 de 2018


 JAVIER ANDRES GIRALDO DOMINGUEZ
 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
 C C N° 6 227.652

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 5

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 94,331,541 expedida en la ciudad de Palmira Valle celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-4204 del 10 de agosto de 2018

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 13 de agosto de 2018.

Objeto: Prestar servicios como profesionales como Administrador de Empresas y Negocios Internacionales, en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, para desarrollar actividades en calidad de mentor con el fin de transferir sus conocimientos y experiencias a los usuarios, para el logro de los objetivos y metas del proyecto "Desarrollo y puesta en marcha de Centros de Emprendimiento e Innovación Valle INN en el Valle del Cauca".

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p>
		<p>Página 2 de 5</p>

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 las 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 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

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 3 de 5

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 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

- 1. Velar por el cumplimiento del convenio y del Plan Operativo.**
- 2. Realizar una mentoría con calidad, es decir, cumpliendo los objetivos en término de logro de las metas institucionales mensuales y anuales, desempeñando la función, focalizados y motivados por la Visión y Misión del CENTRO VALLE INN.**
- 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.**

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

4. En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos: participar en las actividades de planificación y evaluación del Centro, atender, diagnosticar, asesorar y dar acompañamiento en el proceso de mejoramiento a las empresas según sea la necesidad.
5. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.
6. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro.
7. Asesorar la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica a todos los usuarios del CENTRO VALLE INN.
8. Concurrir en el desempeño de sus funciones con todas las áreas afines, integrando equipos interdisciplinarios que garanticen una gestión con calidad, cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
9. Propender por la aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos en el Manual Operativo y procedimientos de la entidad en la ejecución de sus funciones.
10. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.
11. Transmitir visión y asesorar al usuario de CENTRO VALLE INN en el diseño de nuevas perspectivas para sus planes de desarrollo. Guiar al usuario a superar barreras y obstáculos, organizacionales o técnicos, a través de su experiencia y conocimientos.
12. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
13. Implementar constantemente nuevos métodos que le permitan obtener resultados positivos y cuantificables en el desempeño de la empresa asesorada, a mediano y largo plazo.
14. Hacer seguimiento al usuario en el desarrollo de las prácticas y en la ejecución de las acciones asignadas para el cumplimiento de objetivos propuestos.

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

15. Propiciar en el usuario momentos de autocritica con el fin de fomentar la autoevaluación para el constante mejoramiento de las acciones implementadas.

16. Mantener en el desempeño de su cargo excelentes relaciones humanas, capacidad generar trabajo en equipo, receptividad al cambio, mejoramiento continuo, calidad en la gestión, orientación y servicio integral al cliente.

Valor: VEITIUN MILLONES CUTROCIENTOS MIL PESOS (\$21.400.000)

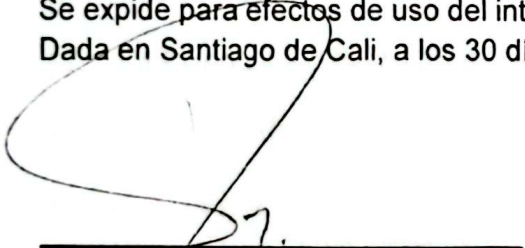
Plazo: 31 de diciembre de 2018.

CDP: 5500000562

RPC: 4500025523

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de enero de 2019.


WILLIAM PAYÁN PELÁEZ

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Carlos Felipe Santa Orejuela – Abogado Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

Revisó y aprobó: William Payán Peláez – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 4

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **LEIDER SIBNEY CARVAJAL MIRANDA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 94.331.541 pedida en la ciudad de palmira (valle) celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2- 1665 del 13 febrero de 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 13 febrero del 2019

Objeto: prestar los servicios profesionales como administrador de empresas , en la secretaria de desarrollo económico y competitividad - subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto desarrollo y puesta en marcha de centros de emprendimiento e innovación valle inn en el valle del cauca, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo de la gobernación del valle del cauca.

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

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 2 de 4

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 las 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 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p>
--	---	---

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 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.
2. Transmitir visión y asesorar al usuario de CENTRO VALLE INN en el diseño de nuevas perspectivas para sus planes de desarrollo. Guiar al usuario a superar

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

barreras y obstáculos, organizacionales o técnicos, a través de su experiencia y conocimientos

3. Realizar una mentoría con calidad, es decir, cumpliendo los objetivos en término de logro de las metas institucionales mensuales y anuales, desempeñando la función, focalizados y motivados por la Visión y Misión del CENTRO VALLE INN.
4. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro.
5. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.
6. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.
7. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.
8. Las demás que le sean asignadas por la coordinación del CENTRO VALLE INN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.

Valor: DIECISIETE MILLONES SEIS CIENTO CUARENTA MIL M/CTE (\$ 17.640.000)

Plazo: 31 MAYO de 2019

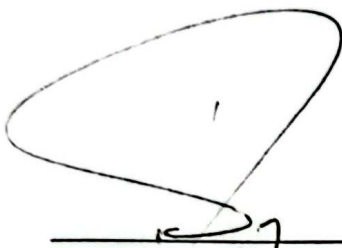
CDP: 5500000940

RPC: 4500029392

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

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



WILLIAM PAYÁN PELÁEZ

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: María Jimena Ortiz Delgado – Abogada Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

Revisó y aprobó: William Payán Peláez – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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