EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI(VALLE),

C E R T I F I C A:

Que la doctora MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO , quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía número 31'910.536 de Cali, ha laborado en forma ininterrumpida y desempeñando los siguientes cargos para los que ha sido designada por esta Corporación:

JUEZ PRIMERA PENAL MUNICIPAL DE JAMUNDI(V). de Julio lo. de 1.987 al 30 de Agosto de 1.988. Y de Septiembre 16 de 1988 al 30 de Septiembre de 1.988.

JUEZ TREINTA PENAL MUNICIPAL DE CALI(V). Del lo. al 15 de Septiembre de 1.988.-

JUEZ QUINCE PENAL MUNICIPAL DE CALI(V). Del lo. de Octubre de 1.988 al 30 de Marzo de 1.990.

JUEZ TERCERA DE INSTRUCCION CRIMINAL.PERMANENTE.DE CALI(V). Desde Abril lo. de 1.990 a Enero 30 de 1.991

JUEZ TREINTA Y SEIS DE INSTRUCCION CRIMINAL.RADICADO. DE CALI(V). Desde el primero (lo.) de Febrero de 1.991 a la fecha.-

Para constancia de lo anterior, firmo en la ciudad de Cali(V), a los ocho (8) días del mes de Abril de mil novecientos noventa y dos (1.992).

Dr. CARLOS MAURICIO VALENCIA LOPEZ
PRESIDENTE HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR
CALI(VALLE)

SECRETARIA
RECIBIDO
ABR 8 3:37 PM '92
TRIBUNAL SUPERIOR
SALA CIVIL
CALI

EL SUSCRITO JUEZ VEINTIDOS (22) PENAL MUNICIPAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SANTIAGO DE CALI EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A PETICION DE LA INTERESADA,

HACE CONSTAR :

Que la señorita MARTHA LUCIARODRIGUEZ ZAMUDIO, titular de la- C. de C. Nº 31'910.536 expedida en Cali (V), laboró en este - Despacho en el cargo de OFICIAL MAYOR GRADO 8º , desde el dos- (2) de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco (1985), - ininterrumpidamente, hasta el treinta y uno (31) del mes de ma yo de mil novecientos ochenta y seis (1986).-

Que el nombramiento se la hizo mediante Decreto Nº004 de sep- tiembre 2 de 1985, el cual tiene nota de que para efectos fis- cales, el mismo rige a partir del primero del mencionado mes y año, habiendo tomado posesión de ese cargo en la misma fecha.-

Cabe anotar que en ese intérvalo de tiempo, estuvo encargada por veintidós (22) días de la Secretaría, por vacaciones del titu--- lar, según Decreto de nomba-miento Nº 001 de mayo 2 de 1986.-

En constancia de lo anterior, se firma el presente en la ciudad de Santiago de Cali (Valle), a los veintiún (21) días de el mes de septiembre de mil novecientos ochenta y siete (1.987).-

CARLOS ALBERTO RUIZ MONTOYA
JUEZ VEINTIDOS PENAL MUNICIPAL

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO III
ANALISTA DE PERSONAL
DIRECCION SECCIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SANTIAGO DE CALI

HACE CON STAR

Que revisada la hoja de vida de la señora **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO** identificada con la cédula de ciudadanía No.31.910.536 expedida en Cali (Valle), fue designada en interinidad mediante resolución No.004 del 02 de septiembre de 1985 en el Juzgado Veintidos Penal Municipal de Cali en el cargo de OFICIAL MAYOR, posesionándose según acta del 02 de septiembre de 1985.

Mediante decreto No.001 del 02 de mayo de 1986 fue nombrada en interinidad y por encargo en el cargo de SECRETARIA en el Despacho del Juzgado Veintidos Penal Municipal mientras el titular se desempeña como Juez encargado, posesionándose según acta del 02 de mayo de 1986.

Mediante acuerdo No.20 del 09 de junio de 1988 emanado del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, fue nombrada en el cargo de JUEZ PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE JAMUNDI, posesionándose según acta No.029 del 20 de junio de 1988.

Mediante acuerdo No.34 del 22 de septiembre de 1988 emanado del Tribunal Superior de Cali fue nombrada en el cargo de JUEZ 15 PENAL MUNICIPAL DE CALI, posesionándose según acta S/N del 30 de septiembre de 1988.

Mediante acuerdo No.08 del 08 de marzo de 1990 emanado del Tribunal Superior de Cali fue nombrada en el cargo de JUEZ TERCERO DE INSTRUCCIÓN CRIMINAL, posesionándose según acta S/N del 29 de marzo de 1990.

Mediante acuerdo No.01 del 14 de enero de 1991 emanado del Tribunal Superior de Cali fue nombrada en el cargo de JUEZ 36 DE INSTRUCCIÓN CRIMINAL, posesionándose según acta S/N del 01 de febrero de 1991.

Mediante acuerdo No.08 del 12 de marzo de 1991 emanado del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali fue nombrada en propiedad en el cargo de JUEZ 36 DE INSTRUCCIÓN CRIMINAL, posesionándose según acta S/N del 22 de marzo de 1991.

DIRECCION SECCIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CALLE 25 N NRO 6A-11 SANTIAGO DE CALI
TELEFONOS 6082000 Ext: -1701- 1705 1704 FAX 1009-1003

FISCALIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Mediante resolución No.037 del 30 de junio de 1992 incorporada a la Fiscalia General de la Nación en el cargo de FISCAL GRADO 18 EN LA Unidad de Patrimonio Económico de Cali, posesionándose según acta No.0118 del 01 de julio de 1992.

Mediante resolución No.346 del 06 de agosto de 1992 fue nombrada en provisionalidad en el cargo de FISCAL COORDINADORA grado 19 de la Unidad de Fiscalia Primera de Previas, posesionándose según acta no.0613 del 14 de agosto de 1992.

Mediante resolución No.0809 del 28 de diciembre de 1993 fue reelegida como FISCAL JEFE DE LA UNIDAD PRIMERA DE PREVIAS DE CALI a partir del 01 de enero de 1994 al 30 de junio de 1995.

Mediante resolución N0.4086 del 05 de septiembre de 1995 fue trasladada a la UNIDAD DE VIDA Y PUDOR SEXUAL II de la Dirección Seccional de Fiscallas de Cali.

Mediante resolución No.4785 del 27 de septiembre de 1995 fue trasladada de Fiscal Seccional 23 de la Unidad de Vida y Pudor Sexual a la UNIDAD DE REACCION INMEDIATA como FISCAL 121 de Cali y revocada el traslado mediante la resolución No.4920 del 06 de octubre de 1995..

Mediante resolución No.4423 del 13 de septiembre de 1995 emanada de la Dirección Seccional Administrativa y Financiera de Cali fue suspendida del cargo de FISCAL SECCIONAL 23 de la Unidad de Vida I y Pudor Sexual haciéndose efectiva a partir de la fecha de su expedición.

Mediante resolución No.2-2487 del 15 de noviembre de 2000 emanada de la secretaría General de la Fiscalia General de la Nación se ordeno el reintegro en el ejercicio del cargo de FISCAL DELEGADO ANTE LOS JUECES PENALES DEL CIRCUITO adscrito a la Fiscalía de Cali, notificada el 23 de noviembre de 2000.

Mediante resolución No.0552 del 24 de noviembre de 2000 emanada de la Dirección Seccional de Fiscallas fue comisionada para prestar sus servicios en la UNIDAD SEGUNDA DE DELITOS CONTRA LA FE PUBLICA Y EL PATRIMONIO ECONOMICO.

Mediante resolución No.0570 del 05 de diciembre de 2000 emanada de la Dirección Seccional de Fiscallas fue comisionada para prestar sus servicios en el despacho 136 de la UNIDAD SECCIONAL DE FLORIDA.

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

Mediante resolución No.0571 del 05 de diciembre de 2000 emanada de la Dirección Seccional de Fiscalías se asignaron funciones de COORDINADOR DE LA UNIDAD SECCIONAL DE FLORIDA del 05 al 31 de diciembre del 2000.

Mediante resolución No.0367 del 19 de febrero de 2001 emanada de la Dirección Seccional Administrativa y Financiera de Cali fue trasladada a la UNIDAD II DE FISCALIA SECCIONAL PATRIMONIO ECONOMICO de Cali como FISCAL 69, comunicado el 22 de febrero de 2001.

Mediante resolución No.2958 del 22 de diciembre de 2004 emanada de la Dirección Seccional Administrativa y Financiera de Cali fue encargada de Fiscal Delegado ante los Jueces Penales del Circuito e la UNIDAD II CONTRA LA FE PUBLICA Y PATRIMONIO ECONOMICO de Cali, posesionándose según acta No-1007 del 27 de diciembre de 2004.

Que mediante resolución NO. 2-2057 del 05 de octubre de 2005 se acepto la renuncia al cargo de FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO de la Dirección Seccional de Fiscalías de Cali, comunicámndose el 07 de octubre de 2005.

La presente se expide en Santiago de Cali, a los veintiun (21) días del mes de septiembre de dos mil siete (2007).

JESUS EDUARDO VALDERRAMA COPETE
Profesional Universitario III - Analista de Personal

EL SUSCRITO DIRECTOR, SECRETARIO, JEFE DE OFICINA Y/O GERENTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA, OFICINA, GERENCIA DE SECRETARIA PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCÍA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N°31.910.53 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 030-55-30-2181 del 12 de Junio del 2017
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de Junio del 2017

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Abogado, en la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación, en el marco del proyecto denominado "Implementación de una Política Publica de Atención Integral a Población Victima con enfoque étnico diferencial y de género, Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Generales: Apoyar y asesoría en la Secretaría de Paz para la implementación de ley de Victimas.

Actividades Específicas:
1.- Realizar diagnóstico de nivel de implementación de la Política Pública de Victimas del Conflicto Armado de los Municipios del Departamento, asignados por el Contratante en lo concerniente a las disposiciones legales para la población victima del conflicto armado.
2.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en cuanto a la actualización y ajuste de actos administrativos, concernientes a la implementación de la Política Pública de Victimas del Conflicto Armado.
3.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en la socialización de la normatividad aplicable en la implementación de la Política Pública de Victimas del Conflicto Armado.

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.

4.- Brindar apoyo a los Municipios asignados por el contratante, en el funcionamiento de los Comités de Justicia Transicional y Subcomités Técnicos, enfocado al marco legal de la población víctima del conflicto armado.
5.- Apoyar los procesos contractuales asignados por el contratante, que se surtan en la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación.
6.- Apoyar en la construcción de respuestas a los requerimientos que se hagan a la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación, por los diferentes organismos o entidades.
7.- Las demás inherentes al objeto del contrato.

Valor: El valor total del presente contrato se fijó en $ 24.535.000=, pagaderos en (7) cuotas de $3.505.000=
Plazo: Desde la fecha del Acta de inicio hasta 30 de Diciembre del 2017
CDP: 3500004132 del 3 de mayo de 2017
RPC: 4500017582

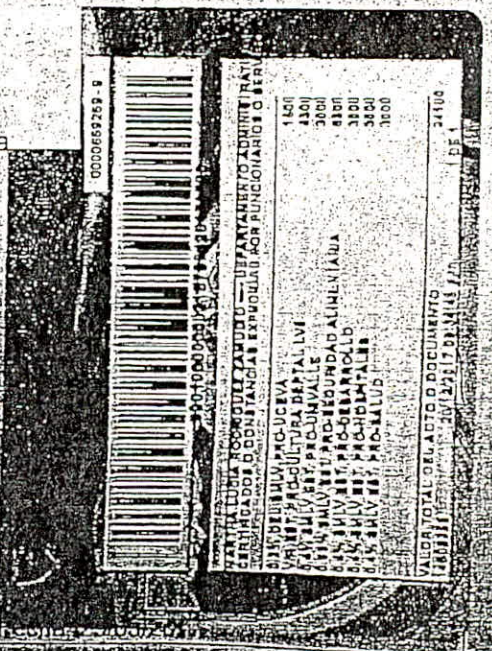
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de diciembre de 2017.

FABIO ARIEL CARDOZO MONTEALEGRE
Secretario de Paz Territorial y Reconciliación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión
Nombre: Jessica Varela Rúa	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao
Cargo: Abogada Contratista	Cargo: Subdirectora de contratación
Firma:	Firma:
Fecha: 18/01/2017	Fecha: 18/01/2017



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio sin la autorización de la dependencia productora.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tiene suscrito con la señora MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO, identificada con cédula de ciudadanía No.31.910.536 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

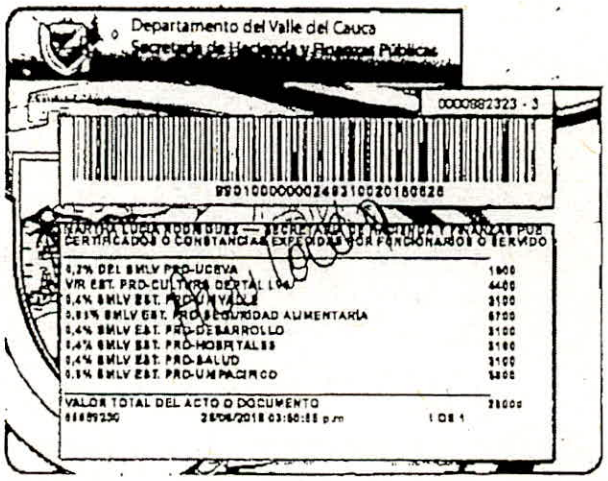
Contrato Prestación de Servicios Profesionales número 050-18-11-0840 del 9 de enero de 2018, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales como abogado especializado en la dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.",ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con, la implementación y ejecución - del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS ARP- del Departamento y en General las Demás relacionadas con el Departamento. Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera. 3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS que participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del Comité de vigilancia. 5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo, implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000), Plazo: el contrato vence el 30 de junio de 2018.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

Revisó: Lucero Collazos Jiménez- Líder de Programa/ Ana Dely Chavez Zuñiga
Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
0000882323 - 3
9901000000024831002018062
MARIA LUCIA [illegible] — SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUB
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O TERMIDO
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1900
VR EST. PRO-CULTURA DEPTAL 10% 4400
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE 3100
0,85% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA 6700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO 3100
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3100
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD 3100
0,3% SMLV EST. PRO-UMPACIFICO 2300
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 29000
88859250 28/06/2018 03:50:55 p.m. 1 DE 1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tiene suscrito con la señor (a) MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO , identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 31910536 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

Contrato Prestación de Servicios Profesionales número 1.120.01-59.2-3552 del 7/13/2018, Objeto:" Prestación de servicios profesionales como Abogado especializado en la Dirección del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. ",

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:
1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con, la implementación y ejecución - del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS ARP- del Departamento y en General las Demás relacionadas con el Departamento. Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera. 3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DERTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS que participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del Comité de vigilancia. 5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo, implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor: $ 31.527.000

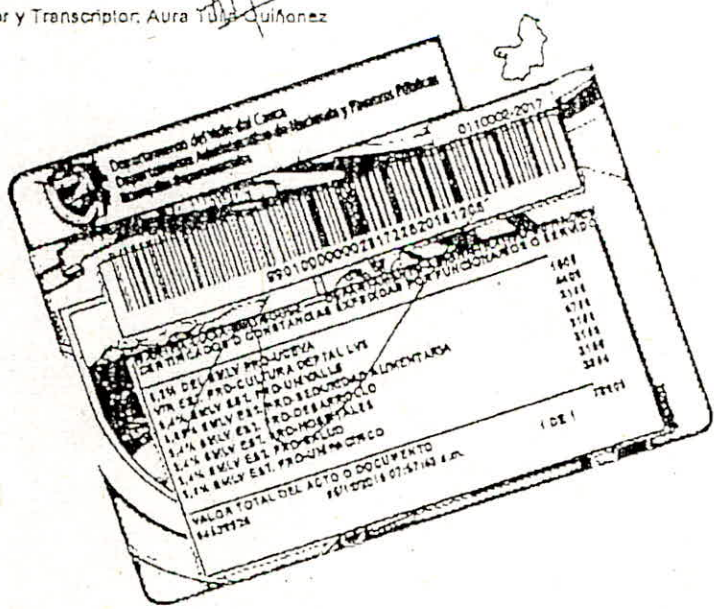
Plazo: FECHA DE INICIO 7/18/2018 , FECHA DE TERMINACION 12/31/2018

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a).

Dada en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



SC-CER657167

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de _Cali , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0095

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 1/12/2019

Objeto:Prestación de servicios profesionales como Abogado especializado en la Dirección del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento 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 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)

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.

Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar

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 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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS – ARP- del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos.
4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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.

participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del comité de vigilancia.
5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo, implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones.
6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor:27060675

Plazo: 5 meses

CDP:5400000056

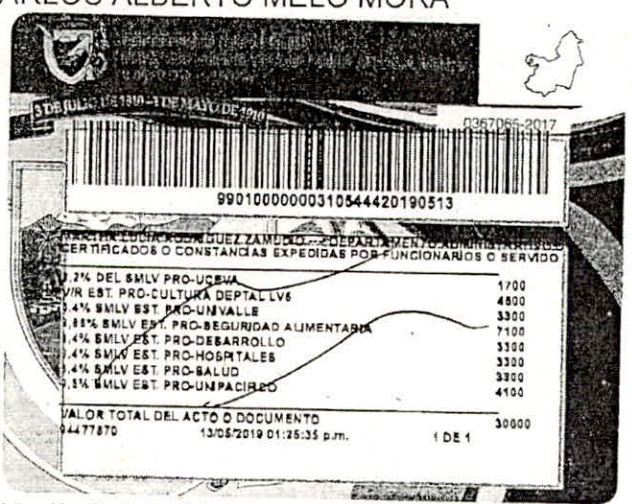
RPC: 4500027583

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali , a los 01 días del mes de junio de 2019.

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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.

SC-CER657167

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536- expedida en la ciudad de Cali , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-4044
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 6/13/2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales como Abogado especializado en la Dirección del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento 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 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)

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.

Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar

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 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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:
1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, en la revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución de ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS – ARP- del Departamento y en General las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando así se le requiera.3. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del Departamento en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de pasivos. 4. Brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento a los profesionales del área del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS que participen en la ejecución del acuerdo en lo relacionado con las especificidades jurídicas y técnicas e interpretativas emanadas del acuerdo mismo y del comité de vigilancia. 5. Conceptuar sobre todos los asuntos que se le requieran relacionados con el desarrollo,

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.

implementación y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS-ARP del Departamento del Valle del Cauca y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :37884945
Plazo: 7 meses (31 de diciembre de 2019)
CDP: 5400000076
RPC: 5600000760

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de enero de 2020.

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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 TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de Cali (V) , suscribió contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA; el cual se encuentra en ejecución:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0706
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 17 de enero de 2020

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como abogada especializada,para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto :" Administración y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del Cauca" durante la vigencia 2020.

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

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.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 Dependencia) para

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

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementatión y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando asi se le requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades pUblicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos,

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.

esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos tecnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensation; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que esten graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-.188/99 de la Corte Constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias

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.

reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integradc de Planatión y Gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :32.472.810
Plazo: 6 meses (hasta el 30 de junio de 2020)
CDP: 5500001460
RPC: 5600003883

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9461242401 16/06/2020 08:51:02 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 TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0065-1 Y OTROSI
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 17 de julio de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2020

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

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.

General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

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.

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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION-DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementatión y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS. — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando asi se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales

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.

legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades pUblicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos tecnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensation; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que esten graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-.188/99 de la Corte Constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

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 5 de 5

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.
12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planatión y Gestión (MIPG).
14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objetc contractual.

Valor :27.000.000
Plazo: 6 meses (hasta el 31 de diciembre de 2020)
CDP: 5500001828
RPC: 5600011224

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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.

(A)

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 1 de 5

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0087
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS *DEL* PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO 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 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

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.

General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

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.

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 Dependencia) 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 politicas de Gestión Documental y Ventanilla Única SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementatión y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando asi se le requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.. 4. Revisar 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.

liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades pUblicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos tecnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensation; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que esten graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-.188/99 de la Corte Constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones; teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-25 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Pagina 5 de 5

derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planatión y Gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :18.000.000
Plazo: 4 meses (hasta el 30 de abril de 2021)
CDP: 5500002350
RPC: 5600015772

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes abril de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

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 TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0249
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de mayo de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO 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 acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley

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.

1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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.

HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementatión y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando asi se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos

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.

realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades pUblicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos tecnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensation; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que esten graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-.188/99 de la Corte Constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

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 5 de 5

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.
12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planatión y Gestión (MIPG).
14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :11.000.000
Plazo: 2 meses (hasta el 30 de junio de 2021)
CDP: 5500002629
RPC: 5600022304

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes junio de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 3991000005347783333 C.C: 31911642
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
[illegible] 28/06/2021 10:13:23 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 TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0472
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 21 de julio de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO 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

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.

contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

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

otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas:

1. Apoyar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementatión y ejecución del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS — ARP- del Departamento y en General las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS cuando asi se le requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios;

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.

reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades pUblicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes per depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos tecnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensation; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salariál, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que esten graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones Contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuracien de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle. 9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C-.188/99 de la Corte Constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y

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 5 de 5

estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca. 13 Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planatión y Gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :42.000.000
Plazo: 6 MESES (hasta el 31 de diciembre de 2021)
CDP: 5500002822
RPC: 5600024832

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes noviembre de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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 TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0148 y otro si 1.120.12.14-0148-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2022

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado en la dirección del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas del departamento del valle del cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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 fisicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del

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.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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)

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.

Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas:

1. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con ia implementatión y ejecución del acuerdo de reestructuracion de pasivos — ARP- del departamento y en general las demas relacionadas con el departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas y sus subdirecciones.
2. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del valle del cauca - departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas cuando asi se le requiera.
3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuracien de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 2108 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del valle del cauca.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades publicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes per depurar del acuerdo de reestructuración

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.

de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y esap; aportes al icbf, sena y cajas de compensation; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del valle del cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaria de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación, que esten graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.

7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuracien de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación del departamento del valle del cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle.

9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-.188/99 de la corte constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de restructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.

10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaria de educación del departamento del valle del cauca.

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 5 de 5

11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca.
12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle del cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.
13. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planatión y gestión (MIPG).
14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :63.000.000
Plazo: 9 meses (hasta el 30 de septiembre de 2022)
CDP: 5500003192 y 5500003535
RPC: 5600031913 y 5600034131

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes septiembre de 2022.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

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 TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0482
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 13 de Oct/22

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado en la dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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 acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las

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.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

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.

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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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 articulo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con ia implementatión y ejecución del acuerdo de reestructuracion de pasivos — ARP- del departamento y en general las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones. 2. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas cuando asi se le requiera. 3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuracien de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 258 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

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.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades publicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes per depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y eSAP; aportes al icbf, sena y cajas de compensation; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca. 5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos. 6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaría de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación, que esten graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuracien de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.8. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle. 9. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-.188/99 de la corte constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de restructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca. 10. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

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 5 de 5

11. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca. 12. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca. 13. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planatión y gestión (MIPG). 14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :21.000.000
Plazo:3 meses (hasta el 31 de diciembre de 2022)
CDP: 5500003856
RPC: 5600040987

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes diciembre de 2022.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0686
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 17 de Nov/23

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado, Asesor, en la dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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 acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del

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.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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)

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.

Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1.Asesorar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.
2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con ia implementatión y ejecución del acuerdo de reestructuracion de pasivos — ARP- del departamento y en general las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
3. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas cuando asi se le requiera.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuracien de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 258 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo 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.

desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades publicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes per depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y eSAP; aportes al icbf, sena y cajas de compensation; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos.

7. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaría de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación, que esten graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.

8. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuracien de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

9. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle.

10. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-.188/99 de la corte constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de restructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.

11. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los

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

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 5 de 5

numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.
12. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.
13. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca.
14. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planatión y gestión (MIPG).
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :15.400.000
Plazo: 2 meses (hasta el 31 de diciembre de 2023)
CDP: 5500004932
RPC: 5600056021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes enero de 2024

LILIANA PAZ MARULANDA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000160950 C.C: 31910535
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR: 42000 DOCUMENTO:
9451242401 09/01/2024 09:37:42 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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señora **MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO**, identificada con la cedula de ciudadanía N° **31910536**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-1677 de 16 de febrero de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN 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 acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

Powered by CamScanner

procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1.Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación y otras áreas del derecho, que se sometan a su consideración. 2.Revisar y elaborar todos los actos necesarios, inclusive en la plataforma SECOP II, dentro del proceso pre-contractual,

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.

Powered by CamScanner

contractual y post-contractual que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la Dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que imparta la supervisión del contrato. 3.Revisar los documentos soporte y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición. 4.Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos pre-contractuales, contractuales o post-contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5.Revisar los procesos contractuales que se adelanten por parte de la Dependencia y que le sean asignados. 6.Hacer seguimiento a los procesos de contratación adelantados por la Dependencia y que le sean asignados. 7.Brindar apoyo profesional en la elaboración de actos administrativos y derechos de petición, que sean sometidos a su consideración. 8.Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 9. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
CDP: 5500005171
RPC: 5600062014
Fecha de Acta de Inicio: 17 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 30 de abril de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VoBo: Dr. Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica DADI
Elaboró: Andrea Velez Valencia – Técnico Operativo (E)



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.

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0405
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 15 de Myo/23

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado, Asesor, en la dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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 acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos

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.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 Dependencia) para

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

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1.Asesorar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.
2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con ia implementatión y ejecución del acuerdo de reestructuracion de pasivos — ARP- del departamento y en general las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
3. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas cuando asi se le requiera.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuracien de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 258 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

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.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades publicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes per depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y eSAP; aportes al icbf, sena y cajas de compensation; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.
6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos.
7. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaría de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación, que esten graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.
8. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuracien de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.
9. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle.
10. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-.188/99 de la corte constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de restructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.
11. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración 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 5 de 5

pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.
12. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que réquieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.
13. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca.
14. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planatión y gestión (MIPG).
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :46.200.000
Plazo: 6 meses (hasta el 31 de octubre de 2023)
CDP: 5500004544
RPC: 5600050549

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes octubre de 2023

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000007840901 C.C: 31910536
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR CANCELADO DOCUMENTO: 38500
94519444 12/10/2023 09:25:53 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 TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 31910536 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0127
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 18 de Ene/23

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogado especializado, Asesor, en la dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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 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

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.

General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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

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.

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 Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1.Asesorar al despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados, en las diferentes materias, desde el punto de vista jurídico y de su experiencia.
2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, en la revisión y verificación juridica de los procesos, tramites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con ia implementatión y ejecución del acuerdo de reestructuracion de pasivos — ARP- del departamento y en general las demas relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y sus subdirecciones.
3. Representar judicial y/o administrativamente al departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas cuando asi se le requiera.
4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuracien de pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la ley 6 del 1992 y el decreto reglamentario no. 258 de 1992; retroactivos mesadas pensionales; cesantias; nomina por pagar gastos de representación; otros salarios prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; bonificaciones; contratos realidad; auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o

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.

extralegales a que haya lugar y que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades publicas e instituciones de seguridad social de los saldos pendientes per depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; regimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y no pos subsidiado; aportes a escuelas industriales, institutos tecnicos y eSAP; aportes al icbf, sena y cajas de compensation; otros acreedores; proyectos de inversión; y servicios públicos, y demas a que haya lugar, que provengan del departamento administrativo de desarrollo institucional y de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.

6. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demas acreedores de los saldos pendientes por depurar del acuerdo de reestructuración de pasivos.

7. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodologia que imparta el ministerio de educación nacional, la secretaría de educación departamental y el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación, que esten graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.

8. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del acuerdo de reestructuracien de pasivos tales como: contratos de concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del acuerdo y con posterioridad al inicio del acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

9. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquellas acreencias que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, que esten, graduadas y calificadas dentro del acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del valle.

10. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laborar, de conformidad con los articulos 177 y 192 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y la sentencia c-.188/99 de la corte constitutional, asi como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el consejo de estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el acuerdo de restructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.

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 5 de 5

11. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de sentencias judiciales y/o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos, que correspondan al departamento administrativo de desarrollo institucional y a la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca.
12. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de peticiòn, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuracidn y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y calculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca.
13. Brindar apdyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca.
14. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planatión y gestión (MIPG).
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :30.800.000
Plazo:4 meses (hasta el 30 de abril de 2023)
CDP: 5500004166
RPC: 5600044988

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes abril de 2023.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 890100000007200172 C.C. 31910536
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ ZAMUDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
[illegible] DOCUMENTO 36580
[illegible] 1 DE 1

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