INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE

HACE CONSTAR:

Que, al revisar el archivo de la Secretaria General, se encontró que el señor **WILMER HERNAN TORRES LOPEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. **1.113.512.525** el cual celebró con el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE los siguientes contratos:

Contrato No.	Objeto	Valor	Fecha de elaboración/ Fecha finalización
404 -2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION	$8.000.000	10/03/2016 30/06/2016
1226 - 2016	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN EL PROYECTO POSICIONAMIENTO Y LIDERAZFO DEL DEPORTE VALLECAUCANO	$9.442.000	07/07/2016 15/10/2016
1786 - 2016	PRESTACION DE SERIVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION	$5.226.000	18/10/2016 20/12/2016
492 - 2017	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO AL PROYECTO ESTRATEGICO POSICIONAMIENTI Y LIDERAZGO DEL VALLE ORO PUURO	$14.472.000	01/02/2017 31/07/2017
2153 - 2017	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO AL PROYECTO ESTRATEGICO POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEL VALLE ORO PURO EN EL VALLE DEL CAUCA	$7.500.000	09/10/2017 29/12/2017
154 – 2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "DESARROLLO DEL DEPORTE DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA OCCIDENTE	$17.500.000	10/01/2018 31/07/2018
2025 - 2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO CON EL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "DESARROLLO DEL DEPORTE DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA OCCIDENTE	$10.000.000	17/09/2018 28/12/2018
754 - 2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A GESTION COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN FORTALECER LA GESTION DE RENDIMIENTO DEPORTIVO EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO AL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO " CONSOLIDACION DE LOS PROCESOS DE PREPARACION Y PARTICIPACION DE LOS DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	$7.500.000	18/01/2019 29/03/2019

9

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

1988-2019	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DUBGERENCIA DE COMPETICION DE ACUERDO CON EL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "CONSOLIDACION DE LOS PROCESOS DE PREPARACION Y PARTICIPACION DE LOS DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA	$22.500.000	12/04/2019 27/12/2019
136 – 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO PREPARADOR FISICO EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "APOYO PARA LA PREPARACION Y PARTICIPACION DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA	$5.000.000	17/01/2020 16/03/2020
1198-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "APOYO PARA LA PREPARACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA	$5.500.000	01/04/2020 29/05/2020
2046 – 2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA "DEPORTISTA APOYADO" QUE BENEFICIA A LOS DEPORTISTAS DE TALENTOS O RESERVAS DEPORTIVA DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO QUE REPRESENTEN AL VALLE DEL CAUCA EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "APOYO PARA LA PREPARACION Y PARTICIPACION DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL VALLE DEL CAUCA"	$8.000.000	12/08/2020 30/11/2020
3154 – 2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON TALENTO HUMANO INTERDISCIPLINARIO ADSCRITO AL CENTRO DE MEDICINA DEPORTIVA	$2.000.000	01/12/2020 30/12/2020
0089 - 2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "APOYO PARA EL POSICIONAMIENTO DE LOS DEPORTISTAS DEL DEPARTAMENTO EN LAS DELEGACIONES NACIONALES QUE PARTICIPEN EN EVENTOS INTERNACIONALES EN EL VALLE DEL CAUCA	$4.000.000	14/01/2021 26/02/2021
1338 - 2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA DE COMPETICION EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO APOYO PARA EL POSICIONAMIENTO DE LOS DEPORTISTAS DEL DEPARTAMENTO EN LAS DELEGACIONES NACIONALES QUE PARTICIPEN EN EVENTOS INTERNACIONALES EN EL VALLE DEL CAUCA	$14.000.000	05/03/2021 30/09/2021
IND-21-1509	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO "APOYO PARA EL POSICIONAMIENTO DE LOS DEPORTISTAS DEL DEPARTAMENTO EN LAS DELEGACIONES NACIONALES QUE PARTICIPAN EN EVENTOS INTERNACIONALES VALLE DEL CAUCA	$6.000.000	13/10/2021 27/12/2021
IND-22-0357	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA COMO BACHILLER ACADEMICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO FORTALECIMIENTO LOGISTICO, TECNOLOGICO Y CIENTIFICO DE LOS SERVICIOS BIOMEDICOS Y METODOLOGICOS PARA LA OPTIMIZACION DEL RENDIMIENTO DE LOS DEPORTITAS DEL VALLE DEL CAUCA	$20.000.000	22/01/2022 31/10/2022
IND-22-4372	Prestar los Servicios DE APOYO A LA GESTION por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, como bachiller académico énfasis en química industrial del proyecto estratégico denominado Fortalecimiento logístico, tecnológico y científico de los servicios biomédicos y metodológicos para la optimización del rendimiento de los deportistas del Valle del Cauca	$4.400.000	17/11/2022 20/12/2022

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

IND-23-0819	Prestar los Servicios DE APOYO A LA GESTION por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, como bachiller academico enfasis en quimica industrial para el desarrollo del proyecto estratégico denominado Fortalecimiento logístico, tecnológico y científico de los servicios biomédicos y metodológicos para la optimización del rendimiento de los deportistas del Valle del Cauca	$6.600.000	25/01/2023 31/03/2023
IND-23-2887	Prestar los Servicios DE APOYO A LA GESTION por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, como BACHILLER ACADEMICO ENFASIS EN QUIMICA INDUSTRIAL para el desarrollo del proyecto estratégico denominado Fortalecimiento logístico, tecnológico y científico de los servicios biomédicos y metodológicos para la optimización del rendimiento de los deportistas del Valle del Cauca	$21.780.000	13/04/2023 15/12/2023
IND-24-0755	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO LOGÍSTICO, TECNOLÓGICO Y CIENTÍFICO DE LOS SERVICIOS BIOMÉDICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS DEPORTISTAS DEL VALLE DEL CAUCA	$17.500.000	16/02/2024 28/06/2024
IND-24-2964	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO APOYO A LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE EVENTOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO QUE PROMUEVAN EL TURISMO EN EL VALLE DEL CAUCA	$10.500.000	18/07/2024 30/09/2024
IND-24-3715	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO "DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EN EL DEPORTE COMPETITIVO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."	$3.500.000	9/10/2024 31/10/2024
IND-24-5253	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO "DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EN EL DEPORTE COMPETITIVO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."	$7.000.000	14/11/2024 13/12/2024
IND-25-0605	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATEGICO DENOMINADO DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EN EL DEPORTE COMPETITIVO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	$20.000.000	26/01/2025 30/05/2025 (EN EJECUCION)

OTROS:

Conforme a la solicitud del contratista se relacionan las obligaciones especificas ejecutadas en cada unos de los contratos suscritos con la entidad así:

404-2016

1) Apoyar administrativo a la gerencia de competición recibiendo y entregando correspondencia. 2) Apoyar en la Redacción de actas y asistencia en las reuniones en el área subgerencia Competición. 3) Apoyar a la subgerencia de competición en atención al cliente. 4) Apoyar en las actividades que sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. 5) Apoyar la proyección y revisión de las peticiones y demás reqüerimientos que se eleven ante la subgerencia de Competición (ligas deportivas). 6) Apoyar al subgerente de competición llevando la agenda al día. 7) Apoyar a la consecución de los diferentes escenarios deportivos. 8) Apoyar al traslado de los metodólogos a los diferentes municipios. 9)
Coadyuvar la planeación y ejecución de proyectos puntuales de alta competencia de Juegos Departamentales y Juegos Nacionales.
10) Las demás que me sean asignadas de acuerdo a las necesidades institucionales
11) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 12). El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 13). Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 14). Cumplir los requisitos que establece los sistemas de Gestión (Calidad y Meci) en todas y cada una de sus actuaciones..

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

1226-2016
1) Apoyar administrativo a la gerencia de competición recibiendo y entregando correspondencia. 2) Apoyar en la Redacción de actas y asistencia en las reuniones en el área subgerencia Competición. 3) Apoyar a la subgerencia de competición en atención al cliente. 4) Apoyar en las actividades que sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. 5) Apoyar la proyección y revisión de las peticiones y demás requerimientos que se eleven ante la subgerencia de Competición (ligas deportivas). 6) Apoyar al subgerente de competición llevando la agenda al día. 7) Apoyar a la consecución de los diferentes escenarios deportivos. 8) Apoyar al traslado de los metodólogos a los diferentes municipios. 9)
Coadyuvar la planeación y ejecución de proyectos puntuales de alta competencia de Juegos Departamentales y Juegos Nacionales.
10) Las demás que me sean asignadas de acuerdo a las necesidades institucionales
11) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 12). El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 13). Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 14). Cumplir los requisitos que establece los sistemas de Gestión (Calidad y Meci) en todas y cada una de sus actuaciones..

1786-2016
1) Apoyar administrativo a la gerencia de competición recibiendo y entregando correspondencia. 2) Apoyar en la Redacción de actas y asistencia en las reuniones en el área subgerencia Competición. 3) Apoyar a la subgerencia de competición en atención al cliente. 4) Apoyar en las actividades que sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. 5) Apoyar la proyección y revisión de las peticiones y demás requerimientos que se eleven ante la subgerencia de Competición (ligas deportivas). 6) Apoyar al subgerente de competición llevando la agenda al día. 7) Apoyar a la consecución de los diferentes escenarios deportivos. 8) Apoyar al traslado de los metodólogos a los diferentes municipios. 9)
Coadyuvar la planeación y ejecución de proyectos puntuales de alta competencia de Juegos Departamentales y Juegos Nacionales.
10) Las demás que me sean asignadas de acuerdo a las necesidades institucionales
11) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 12). El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 13). Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 14). Cumplir los requisitos que establece los sistemas de Gestión (Calidad y Meci) en todas y cada una de sus actuaciones..

492-2017
1) apoyar el cubrimiento de la actividad deportiva de las ligas y el desempeño de sus atletas en las distintas categorías 2) apoyo en la elaboración de los planes de interés de comunicaciones del instituto 3) apoyo el manejo de la información elaborado para redes sociales y pagina web de INDERVALLE 4) Soporte en la elaboración y producción audiovisual 5) apoyo en el cubrimiento de entrevistas perfiles material fotográfico con las actividades deportivas autorizadas por INDERVALLE 6) apoyar en la redacción de documentos de interés para el instituto 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

2153-2017
1) apoyar el cubrimiento de la actividad deportiva de las ligas y el desempeño de sus atletas en las distintas categorías 2) apoyo en la elaboración de los planes de interés de comunicaciones del instituto 3) apoyo el manejo de la información elaborado para redes sociales y pagina web de INDERVALLE 4) Soporte en la elaboración y producción audiovisual 5) apoyo en el cubrimiento de entrevistas perfiles material fotográfico con las actividades deportivas autorizadas por INDERVALLE 6) apoyar en la redacción de documentos de interés para el instituto 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

154-2018
1) apoyar el cubrimiento de la actividad deportiva de las ligas y el desempeño de sus atletas en las distintas categorías 2) apoyo en la elaboración de los planes de interés de comunicaciones del instituto 3) apoyo en manejo de la información elaborado para redes sociales y pagina web de INDERVALLE 4) Soporte en la elaboración y producción audiovisual 5) apoyo en el cubrimiento de entrevistas perfiles material fotográfico con las actividades deportivas autorizadas por INDERVALLE 6) apoyar en la redacción de documentos de interés para el instituto 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos
y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener
disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual 11) Cumplir los requisitos que establece los sistemas de Gestión (Calidad y Meci) en todas y cada una de sus actuaciones

2025-2018
1) apoyar el cubrimiento de la actividad deportiva de las ligas y el desempeño de sus atletas en las distintas categorías 2) apoyo en la elaboración de los planes de interés de comunicaciones del instituto 3) apoyo en manejo de la información elaborado para redes sociales y pagina web de INDERVALLE 4) Soporte en la elaboración y producción audiovisual 5) apoyo en el cubrimiento de entrevistas perfiles material fotográfico con las actividades deportivas autorizadas por INDERVALLE 6) apoyar en la redacción de documentos de interés para el instituto 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos
y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener
disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual 11) Cumplir los requisitos que establece los sistemas de Gestión (Calidad y Meci) en todas y cada una de sus actuaciones

754-2019
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones, 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad 3) cubrimiento periodistico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación 5)
apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y
contractual. 11) Reportar a INDERVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 12) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 13). Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones

1988-2019
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones, 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad 3) cubrimiento periodistico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación 5)
apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7) Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas. 8) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 9) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 10) Atender todos los requerimientos técnicos y

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

contractual. 11) Reportar a INDERVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 12) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 13). Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones

136-2020
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación al programa deportista apoyado 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad en relación al programa deportista apoyado 3) apoyo en el cubrimiento periodístico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) apoyo en la publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación en relación al programa deportista apoyado 5) apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) apoyo en la promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7 Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas 8) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 9) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

1198-2020
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación al programa deportista apoyado 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad en relación al programa deportista apoyado 3) apoyo en el cubrimiento periodístico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) apoyo en la publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación en relación al programa deportista apoyado 5) apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) apoyo en la promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7 Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas 8) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 9) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

2046-2020
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación al programa deportista apoyado 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad en relación al programa deportista apoyado 3) apoyo en el cubrimiento periodístico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) apoyo en la publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación en relación al programa deportista apoyado 5) apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) apoyo en la promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7 Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas 8) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 9) Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

3154-2020
1) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación al programa deportista apoyado 2) apoyo en la redacción de documentos del interés interno y externo de la entidad en relación al programa deportista apoyado 3) apoyo en el cubrimiento periodístico de los eventos realizados por INDERVALLE 4) apoyo en la publicación de contenido en redes sociales institucionales de la entidad, suministrando la información pertinente a medios de comunicación en relación al programa deportista apoyado 5) apoyo en la elaboración de contenidos para la comunicación interna de la entidad 6) apoyo en la promoción de los programas del área de competición de la entidad. 7 Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas 8) El contratista deberá tener disponibilidad de tiempo, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de conformidad con el cronograma de actividades aportado. 9) Atender

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

089-2021
1) dar apoyo en creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Brindar apoyo en la ejecución de ideas del grupo de trabajo para la elaboración de trabajo conjunto en el área encargada. 3) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos.
actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 4) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación a objeto contractual. 5) Brindar apoyo en la publicación de contenido e información institucional en redes sociales tales como facebook, twitter e instagram y las demás que se consideren. 6) Todas las demás actividades que el supervisor designe según el objeto contractual. 7) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

1338-2021
1) dar apoyo en creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Brindar apoyo en la ejecución de ideas del grupo de trabajo para la elaboración de trabajo conjunto en el área encargada. 3) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos.
actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 4) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación a objeto contractual. 5) Brindar apoyo en la publicación de contenido e información institucional en redes sociales tales como facebook, twitter e instagram y las demás que se consideren. 6) Todas las demás actividades que el supervisor designe según el objeto contractual. 7) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

IND-21-1509
1) dar apoyo en creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Brindar apoyo en la ejecución de ideas del grupo de trabajo para la elaboración de trabajo conjunto en el área encargada. 3) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos.
actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 4) apoyo en la elaboración, seguimiento y control de los planes de mejoramiento del interés del área de comunicaciones en relación a objeto contractual. 5) Brindar apoyo en la publicación de contenido e información institucional en redes sociales tales como facebook, twitter e instagram y las demás que se consideren. 6) Todas las demás actividades que el supervisor designe según el objeto contractual. 7) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

IND-22-0357
1) Dar apoyo en creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad
2) Brindar apoyo en la ejecución de ideas del grupo de trabajo para la elaboración de trabajo conjunto en el área encargada. 3) Dar apoyo en la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 4) Brindar apoyo en la publicación de contenido e información institucional en redes sociales tales como facebook, twitter e instagram y las demás que se consideren. 5)
Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas.
6) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 7) Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente de la entidad en desarrollo del contrato de prestación de servicios y que tengan relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 8). El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere
Conveniente

IND-22-4372
1) Dar apoyo en creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad
2) Brindar apoyo en la ejecución de ideas del grupo de trabajo para la elaboración de trabajo conjunto en el área encargada. 3) Dar apoyo en la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 4) Brindar apoyo en la publicación de contenido e información institucional en redes sociales tales como facebook, twitter e instagram y las demás que se consideren. 5)

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 6) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 7) Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente de la entidad en desarrollo del contrato de prestación de servicios y que tengan relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 8). El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente

IND-23-0819

1) Aportar creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3) Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes •a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una
de sus actuaciones

IND-23-2887

1) Aportar creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3) Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes •a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una
de sus actuaciones

IND-24-0755

1) Aportar créatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3). Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 11) El contratista deberá para el último pago, entregar de manera digital copia integral de todos los archivos a los que hubiere tenido acceso debidamente organizados en una carpeta coordinado con el supervisor y oficina de sistemas de la entidad

IND-24-2964

1) Aportar créatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3). Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 11) El contratista deberá para el último pago, entregar de manera digital copia integral de todos los archivos a los que hubiere tenido acceso debidamente organizados en una carpeta coordinado con el supervisor y oficina de sistemas de la entidad

IND-24-3715
1) Aportar créatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3). Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 11) El contratista deberá para el último pago, entregar de manera digital copia integral de todos los archivos a los que hubiere tenido acceso debidamente organizados en una carpeta coordinado con el supervisor y oficina de sistemas de la entidad

IND-24-5253
1) Aportar créatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3). Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los primeros juegos deportivos panamericanos junior 2021. 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 11) El contratista deberá para el último pago, entregar de manera digital copia integral de todos los archivos a los que hubiere tenido acceso debidamente organizados en una carpeta coordinado con el supervisor y oficina de sistemas de la entidad.

IND-25-0605
1) Aportar creatividad e innovación en los diseños de las imágenes requeridas por la entidad. 2) Aportar ideas al grupo de trabajo para la elaboración de trabajo en conjunto en el área encargada. 3) Apoyo en la ordenación de la información para la realización de piezas gráficas que aclaren la idea del receptor en programas específicos de diseño requerido por el instituto. 4) construir y elaborar piezas audiovisuales coherentes a los propósitos trazados, previamente, en la estrategia de comunicación y difusión. 5) Apoyo en la aplicación de técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes con el fin de fortalecer y posicionar la imagen corporativa de INDERVALLE. 6) dar apoyo con la recopilación del registro fotográfico en eventos, actividades y reuniones de la institución o donde la misma haga parte. 7) Mantener absoluta reserva de todos los procesos y documentos relacionados con las actividades asignadas. 8) Brindar apoyo en materia de comunicaciones respecto la organización de los eventos deportivos de orden regional y/o nacional 9). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el gerente y/o supervisor en relación con el objeto contractual y el perfil del contratista. 10) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión en todas cada una de sus actuaciones. 11) Prestar intervención profesional desde

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	CÓDIGO	PE-FO-220-013
		VERSIÓN	3
		APROBADO	07/MAR/2024

su perfil a las delegaciones del valle que asisten a los diferentes eventos deportivos de orden regional y/o nacional prestando un acompañamiento permanente hasta la culminación de este. 12) Prestar apoyo logístico desde su perfil en la organización de los eventos deportivos que se realicen en el valle del cauca.

Se anexa estampilla 990100000009697674 por valor de $46.000 mcte.

Para constancia y a solicitud del interesado, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000009697674 C.C: 1113512525
WILMER HERNAN TORRES LOPEZ
INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA REC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 30/03/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

SANDRA PATRICIA OSPINA VALENCIA
Secretaria General
INDERVALLE

Proyecto: Jose Concha- contratista	Firma:
Reviso: Luz Stelia Diaz Velez- Profesional Universitario	Firma: