



Acta Individual de Grado Colegio del Sagrado Corazón de Jesús Valle del Lili

Inscripción S.E. 18023 008
DANE 376001013246

En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 25 días del mes de junio del año 2009,
se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último
grado los suscritos Rector y Secretaria General en la Rectoría del

Colegio del Sagrado Corazón de Jesús Valle del Lili

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y
autorizada por la Secretaría de Educación Departamental,
para otorgar el Título de

Bachiller en la Modalidad Académica

según Reconocimiento Oficial de Estudios No. 206 del 01 de junio de 1999, hasta grado once.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes
que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación
se relacionan a continuación

Stephanía Celis Durán

Identificada con T.I. No. 92061053354 de Cali, Valle

La fiel copia tomada del Acta General Original No. 018 de fecha 25 de junio de 2009,
que consta de cuarenta y ocho (48) estudiantes que comienza con el nombre de

LUISA FERNANDA ARCE PÉREZ

y se cierra con el nombre de

RIZZY TATIANA ZUÑIGA GAITÁN.

Firmada y sellada por Lic. OCTAVIO A. CALVACHE SALAZAR (Rector)

y Lic. MARTHA LUCY GAITÁN GARCÍA (Secretaria General)

Dada en Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 25 días del mes de junio del año 2009.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo
ordenado en el Artículo 7º del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994.

Firmada y Sellada

Lic. OCTAVIO A. CALVACHE SALAZAR

C.C. No. 12.982.483 de Pasto

Rector

Lic. MARTHA LUCY GAITÁN GARCÍA

C.C. No. 41.899.661 de Armenia

Secretaria General

Diploma No. 1508219

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA. RES. 73-32 DE DICIEMBRE 1933 - HINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE
STEPHANIA CELIS DURAN

C.C. 1.151.947.296

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

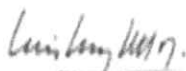
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN CALI, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2016.



RECTOR



SECRETARIO GENERAL

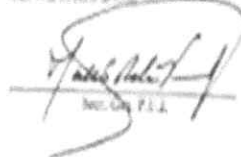


DECANO DE FACULTAD



Secretaría General

Este Diploma está impreso en el libro 070
del Libro 47 de Actos de Gracia, Acto N° 1. A. 240
Cali, 11 de MARZO de 2016.



Secret. Gen. P. U. J.



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 294 del libro de registro n.º 25 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 19948 n.º Registro 087500

En la ciudad de Cali, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

STEPHANÍA CELIS DURÁN C.C. 1151947296 DE CALI

**ESPECIALISTA EN NUEVAS TECNOLOGÍAS, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE
CIUDADES**

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN NUEVAS TECNOLOGÍAS, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE CIUDADES

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Cali, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020).

M. Huuhsan
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 1 de 3
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que la Señora **STEPHANIA CELIS DURAN**, identificada con la cedula de ciudadanía N° **1151947296**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.130.17.13-10285 de 21 de agosto de 2024

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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 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 AFB 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 procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 2 de 3
---	---

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

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 adquiere 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: A.) Apoyar en el seguimiento de la estrategia y plan de trabajo de comunicaciones de las redes sociales de la Gobernación del Valle del Cauca. B.) Realizar apoyo en la planeación de actividades que den cumplimiento a la estrategia y plan de trabajo de comunicaciones de las redes sociales de la Gobernación del Valle del Cauca. C.) Organizar



PURITEC DE COLOMBIA S.A.S.

INGENIEROS ARQUITECTOS
195 850 0000

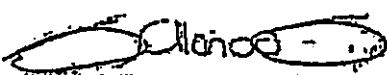
Cra. 100 No. 15 - 130
Tel: (57) 601 4 01 977 - 01 9127
• Cali • Colombia
E-mail: puritec@puritec.com

La empresa PURITEC DE COLOMBIA S.A.S. con NIT No 890108362-4
mediante su representante legal **BÁRBARA ELENA ALONSO SOLORSANO**
identificada con Cédula de Ciudadanía No 31'874.023 de Cali,

CERTIFICA

Que la Señora **STEPHANIA GELIS DURAN** identificada con cédula de
ciudadanía número 1151047288, laboró como Asistente Administrativa en
PURITEC DE COLOMBIA S.A.S. desde el 2 de Enero del 2013 hasta el 31
de Diciembre del 2013, cumpliendo a cabalidad con sus funciones laborales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veinte y
Ocho (28) días del mes de Junio de Dos mil Quince (2014)


BÁRBARA ELENA ALONSO SOLORSANO
C C No 31'874.023 de Cali



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, 09 de agosto del 2017

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300044838



EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

La señora STEPHANIA CELIS DURAN identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.151.947.296 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

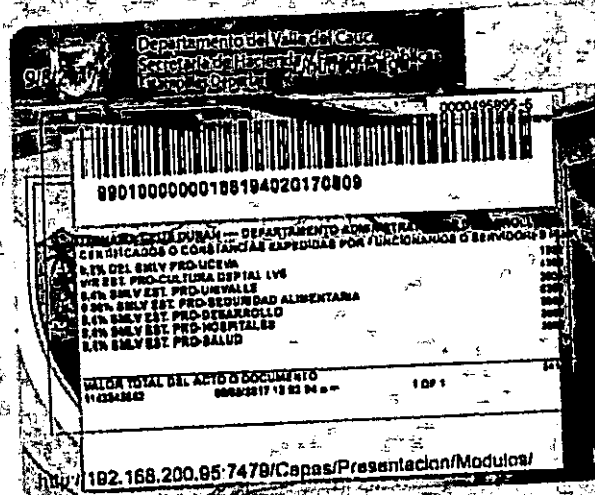
No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1 419 de 2014	Prestar apoyo como tecnólogo en administración de empresas a la Secretaría de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado Mantenimiento de escenarios deportivos Santiago Cali	\$12.000.000	08 de julio 2014	30 de diciembre 2014

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

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

Cordialmente:

FRANCISCO ALBERTO SANDOVAL BAFFONI
Jefe de oficina
Unidad de apoyo a la gestión



Proyecto y elaboro: Lina Mayerlin Taborda Otero, Contratista
Revisó: Rodolfo Machado Bernal, Profesional Contratista

Calle 9 Carrera 37A-01 Unidad Deportiva Panamericana Jaime Aparicio R.
Teléfono(s): 6141190-5587200 Extensión(es): 104 - 139 www.cali.gov.co



100 No. 15 - 120
Tels: 3392027-3307564
Cali - Colombia
E-mail:
hidripav@hotmail.com

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el Señorita, STEPHANIA CELIS DURAN identificada con cédula de ciudadanía 1.151.947.288 de Cali (Valle), labora con la empresa HIDRIPAV INGENIEROS S.A.S identificado con NIT. 900308735-3, desempeñando el cargo de Asesora de Ventas, desde el 24 de Octubre de 2016 hasta el 09 de Agosto de 2017, demostrando ser una persona responsable, con iniciativa y eficiente en las tareas que se le asignan.

Como constancia se firma el presente certificado a los Nueve días (09) del mes de Agosto de 2017.



STEPHANIE TANGARIFE CAICEDO
JEFE DE PERSONAL

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/2017 Página 1 de 1
--	--	---

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL –
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

CERTIFICA:

Que **STEPHANIA CELIS DURAN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.151.947.296; celebró y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**.

Contrato número: 0100.4-18-11-3193 del 05 de Septiembre del 2017

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 05 de Septiembre del 2017

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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 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 carné 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/2017 Página 2 de 1
---	---	---

del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades 2. Colaborar en métricas de cargo 3. Revisar y proyectar certificaciones en materia contractual 4. Participar en las reuniones que sean programadas, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual 5. custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.

Valor: Catorce millones de pesos Mcte. (\$14.000.000)

Plazo: Cuatro meses contados a partir de la firma del acta de inicio

CDP: 3500004413

RPC: 4500018910

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2017

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elabora: María Fernanda Gomez H. - Asistencial Contralista

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

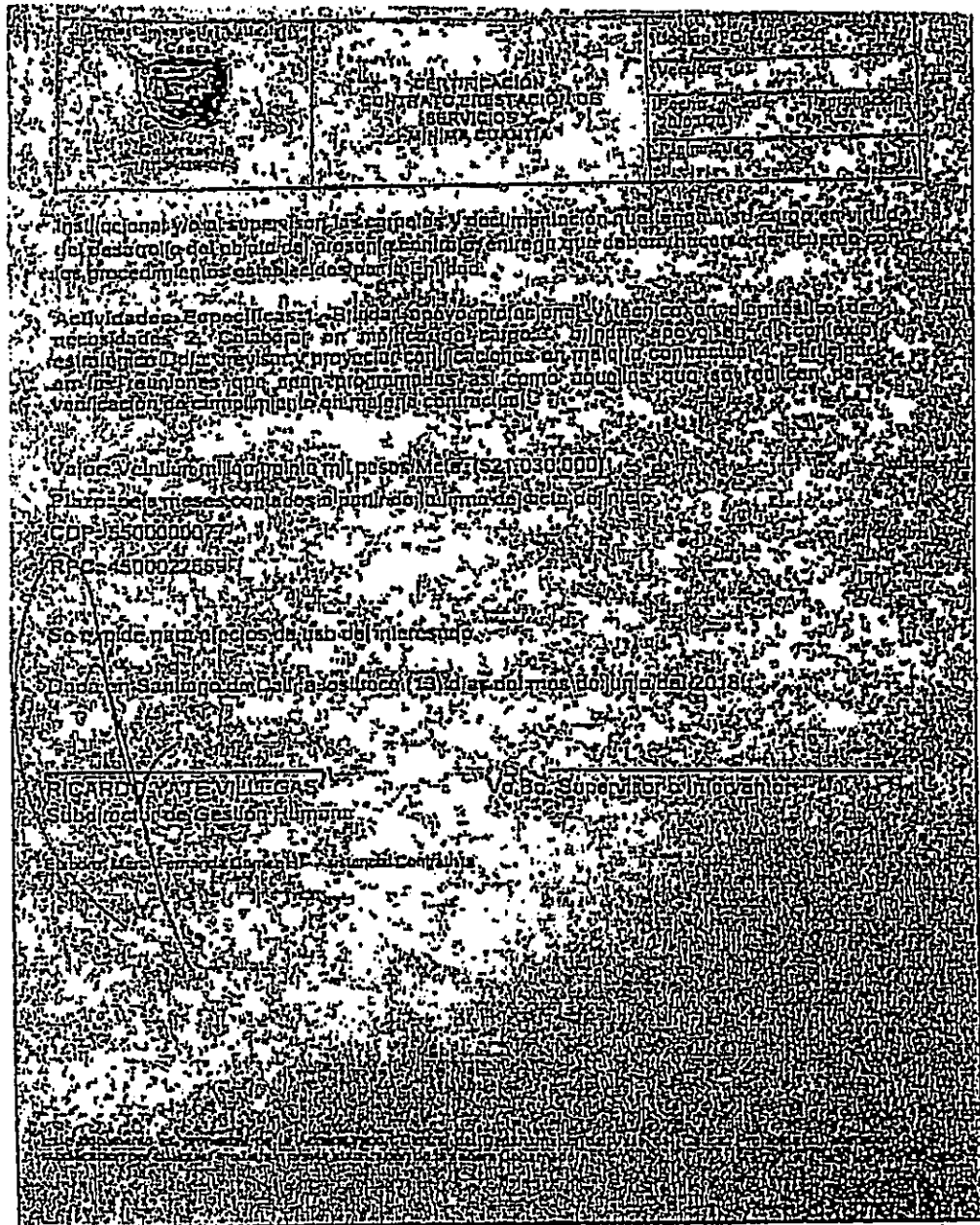
Que STEPHANIA CELIS DURAN identificado (a) con la cédula de ciudadanía N. 7.151.947.295, celebró a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0100-A-18-11-0230 del 04 de agosto del 2018

Fecha de Acta de Inicio: 04 de enero del 2018

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DE GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Preservar los informes requeridos por el área supervisada en el cumplimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar y preservar confidencialmente la reserva sobre la información de documentos que pertenecen al archivo legal. La obligación deberá ser cumplida por el CONTRALISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalizado el trabajo del contrato, el CONTRALISTA deberá entregar supervisor del mismo un informe consignando todas actividades realizadas durante la ejecución del contrato. D) El mismo los asuntos asignados o contratados de carácter resolutivo así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiera generado durante la ejecución del mismo, para lo cual deberá posarse en el área supervisora cuando le exhorten a ello. E) Cuando sea necesario preservar y guardar el patrimonio institucional para fines de preservación de instalaciones del edificio y desarrollo de la finalización del contrato. F) Atender llamadas correspondientes y valor oportuno de cumplir los requisitos y tener actualizados de acuerdo con lo establecido para la atención telefónica en el 1983-1600 del 150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordante. Manera la documentación su supervisión de conformidad con la Ley 54 de 2000 y el Código de Procedimiento Administrativo al Departamento Administrativo de Planeación.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 89100079-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FC-M9-P2-25 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
--	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que STEPHANIA CELIS DURAN (identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1151947286, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Contrato número: 1110.01.59.9-3039 DEL 10 DE JULIO DE 2018.

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de inicio: 11 DE JULIO DE 2018

Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE DE 2018.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Obligaciones Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas; B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato lleguen 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

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Gilón, Ángel Gálvez Cargo: Subdirector de Certificación, Contratista	Nombre: Diana Lorena Vanezas Calleo Cargo: Directora Jurídica	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N° 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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 misma Gobernadora.

Página 1 de 3

Departamento del Valle del
Cauca



Gobernación
RUT. 80000000-5

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código: FO-MD-P2-26

Versión: 01

Fecha de aprobación:
15/08/2018

Página 2 de 4

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 el supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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 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 transportar 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 62 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 adquiere 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, de conformidad

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Código: Angela Garcia	Nombre: Diana Lorena Vanegas Código:	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N: 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 16/08/2018

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

Página 2 de 4

Departamento del Valle del
Cauca



Gobernación
NIT: 300390729-3

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código: FO-M8-P2-28

Versión: 01

Fecha de aprobación:

15/00/2018

Página 3 de 4

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 Despliegue 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 0728 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 cuantía 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: A. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades. (fo-m8-p1-54 v01) b. Colaborar en métricas de cargo (fo-m8-p1-18-v02) c. Brindar apoyo en el contexto estratégico de la (fo-m1-p3-28 v01) d. Revisar y proyectar certificaciones en materia contractual e. Participar en las reuniones que sean programadas, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. E custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual g. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor: VEINTIUN MILLONES TREINTA MIL PESOS MCTE (\$21.030.000)

Plazo: 6 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA 31 DICIEMBRE DE 2018.

CDP: 6500000077 DEL 03.01.2018 Item 1

RPC: 4500024347 DEL 11 DE JULIO DE 2018

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas García, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Calleja	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/00/2018

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.

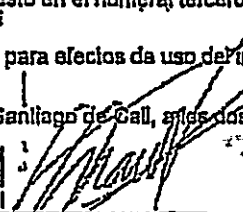
Página 3 de 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 87039049-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-MB-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
--	--	---

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud de lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de agosto de 2018.


Guillermo Serrano Plaza.
 Director del Departamento de Desarrollo Institucional
 Elaboró: Andrea Vélez Valencia.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

Esta documentación 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. 89019923-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 18/08/2018 Página 1 de 3
--	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que STEPHANIA CELIS DURAN (identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1151947298) Celebró y ejeculó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Contrato número: 1.110.01.59.2-0284 14 DE ENERO DE 2019
 Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
 Fecha de Acta de Inicio: 14 DE ENERO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

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 canal institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolviendo 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 establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación INT. 4503702-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 18/03/2018 Página 2 de 3
---	--	---

campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dolarse 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 desarrolla en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 62 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 adquiere 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, al 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 810 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. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades. 2. Colaborar en métricas de cargo. 3. Brindar apoyo en el contexto estratégico DOFA. 4. Revisar y proyectar certificaciones en materia contractual. 5. Participar en las reuniones que sean programadas, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 6. Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación INT. 590199129-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M0-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Páginas 3 de 3
---	--	--

contractual, 7. Brindar apoyo en la organización de archivo de acuerdo a las tablas de relación documental en la oficina asesora jurídica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor: CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVESIENTOS VEINTE MIL PESOS MOTE (\$52.020,000)

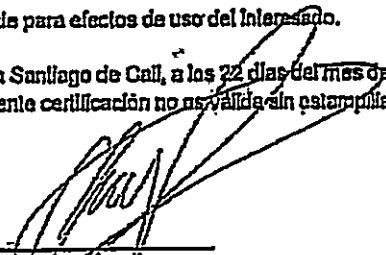
CDP: 5400000054 04/01/2019

RPC: 4500027817 DEL 16/01/2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 22 días del mes de Enero de 2019.
La presente certificación no es válida sin estampilla.


GUILLERMO SERRANO PLAZA
 Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaboró: Andrea Vélez - Secretaría Ejecutiva (E)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Glón, Ángela Garza	Nombre: Diana Lorena Vanegas Calleja	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 008
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
--	---	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **STEPHANIA CELIS DURAN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1151947296**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0550
 Tipo de Contrato: Prestación de servicios
 Fecha de Acta de Inicio: 11 de septiembre de 2020
 Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACION 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 60 días a su ocurrencia. Al

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTIA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	---	---

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 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 adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio del 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
---	---	---

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:

A.) Dar apoyo profesional para el cumplimiento de los procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento administrativo de Desarrollo Institucional y recomendar los ajustes necesarios. B.) Revisar y proyectar conceptos y dar respuestas dentro de su especialidad C.) Planear, organizar y gestionar los proyectos y recursos para alcanzar los fines del Departamento. D.) Apoyar profesionalmente la gestión administrativa de los procesos de bienes y servicios adelantados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional E.) Participar en las actividades que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional F.) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su especialidad así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual G.) Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional H.) Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento I.) Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18,000,000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5400000102 de 28 de agosto de 2020

RPC: 5600010520 de 11 de septiembre de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Velasco - Profesional contratista

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399019-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que la Señora **STEPHANIA CELIS DURAN**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1181947298**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: **1.120.12.14-1091** de **13 de mayo de 2021**.

Tipo de Contrato: **Prestación de servicios**

Fecha de Acta de Inicio: **7 de mayo de 2021**

Fecha de Terminación: **hasta el 30 de junio de 2021**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION 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 lleguen 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 hubieran generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carné 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 AFE y la ARL a las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación 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

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 misma Gobernación.

Página 1 de 3

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación M.T. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-MB-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	---	---

de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se derivan del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garanticen 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 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 1862 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 62 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 adquiriera 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, de acuerdo a conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 489 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 planes 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.

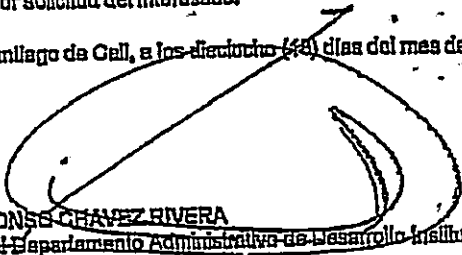
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 850099029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-MB-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 18/08/2018 Página 3 de 3
---	---	---

Actividades Específicas: A.) Dar apoyo profesional para el cumplimiento de los procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y recomendar los ajustes necesarios. B.) Revisar y proyectar conceptos y dar respuestas dentro de su especialidad. C.) Planear, organizar y gestionar los proyectos y recursos para alcanzar los fines del Departamento. D.) Apoyar profesionalmente la gestión administrativa de los procesos de planes y servicios adelantados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. E.) Participar en las actividades que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional. F.) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su especialidad, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. G.) Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. H.) Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento. I.) Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: Nueva millones de pesos (\$9,000,000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021
CDP: 5500002541 de 16 de marzo de 2021
RPC: 5500022472 de 7 de mayo de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).


LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo - Profesional contable

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: F0-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/06/2018 Página 1 de 3
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que Señor STEPHANIA CELIS DURAN, identificad con cedula de ciudadanía N° 1151947286, celebró y ejeculó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0198 de 18 de enero de 2022

Otro SI: 1.110-12.14-0198 - 1 de 16 de junio de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 18 de enero de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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 hubieran 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 86 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

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: 16/08/2018 Página 2 de 3
---	---	---

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, Bolas, 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 adquiere 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 16 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.

Gobernación
NIT. 890399029-5**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Actividades Específicas: .) Dar apoyo profesional para el cumplimiento de los procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento administrativo de Desarrollo Institucional y recomendar los ajustes necesarios. B.) Revisar y proyectar conceptos y dar respuestas dentro de su especialidad. C.) Planear, organizar y gestionar los proyectos y recursos para alcanzar los fines del Departamento. D.) Apoyar profesionalmente la gestión administrativa de los procesos de bienes y servicios adelantados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. E.) Participar en las actividades que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional. F.) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su especialidad, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. G.) Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. H.) Presentar los Informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento. I.) Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos (\$49.500.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022

CDP: 5500003260 - 5500003618

RPC: 5600032138 - 5600035456

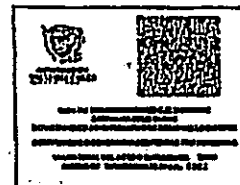
Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Flores González - Contabilista



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.

serviciovalledelcauca.gov.co:7470/Capas/Presenacion/Modulos/Unidadde/ImViso/PDF2.aspx?Cnstivo_cst=638568&Couberra=Elaborado31686... 1/1

2017/22, 155 Departamento del Valle del
Cauca



Gobernación
NIT. 890399029-5

Unified Page

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código: FO-MB-P2-28

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 3 de 3

Actividades Específicas: .) Dar apoyo profesional para el cumplimiento de los procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y recomendar los ajustes necesarios. B.) Revisar y proyectar conceptos y dar respuestas dentro de su especialidad. C.) Planear, organizar y gestionar los proyectos y recursos para alcanzar los fines del Departamento. D.) Apoyar profesionalmente la gestión administrativa de los procesos de bienes y servicios adelantados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. E.) Participar en las actividades que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional. F.) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su especialidad, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. G.) Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. H.) Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento. I.) Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos (\$49.500.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022

CDP: 5500003260 - 5500003818

RPC: 5600032138 - 5600035456

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Fieraz González - Contralista



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.

serverisarr.valledelcauca.gov.co:7478/Copias/Presenacion/Modelos/Unidades/ImVisorPDF2.aspx?Cnsivo_cab=8308388&CodBarra=8308388... 1/1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890139029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que la Señora **STEPHANIA CELIS DURAN**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1151947296**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110-12.14-1569 de 17 de noviembre de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 19 de noviembre de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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

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 2 de 3
---	---	---

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, Bolas, 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 adquiere 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-3	Unidad Ejecutora CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
---	---	---

Actividades Específicas: A.) Apoyar en el seguimiento de la estrategia y plan de trabajo de comunicaciones de las redes sociales de la Gobernación del Valle del Cauca. B.) Realizar apoyo en la planeación de actividades que den cumplimiento a la estrategia y plan de trabajo de comunicaciones de las redes sociales de la Gobernación del Valle del Cauca. C.) Organizar informes de medición de métricas y tendencias de la comunicación a través de las redes sociales de la Gobernación Del Valle. D.) Apoyar en la elaboración de piezas gráficas e informativas para las campañas de comunicación de la Gobernación del Valle del Cauca. E.) Apoyar la operación de las redes sociales de la Gobernación Del Valle como medio de comunicación institucional. F.) Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Valor total del contrato: Once millones de pesos (\$11.000.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022

CDP: 5500003879

RPC: 5600042869

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

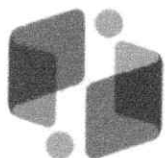
LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Flores Gonzalez - Contralista

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.

Página 3 de 3



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 101482 otorgada a STEPHANIA CELIS DURAN, con la cédula de ciudadanía No. 1151947296, se encuentra vigente.

Que STEPHANIA CELIS DURAN, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 101482 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 30 del 17 de Agosto de 2017.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Noviembre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-11-2025 01:40:24 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 281612

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

281612-1151947296-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1151947296 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/11/2025 03:58 PM



Código Verificación: **D4NJFYHBEP**

Válida hasta: **18/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:27:15 horas del 21/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1151947296**, Apellidos y Nombres **CELIS DURAN STEPHANIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUGA**, con NIT **891380033-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de noviembre de 2025, a las 16:11:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUESTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1151947296
Código de Verificación	1151947296251120161114

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 285258301



PIB

03:56:32

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEPHANIA CELIS DURAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1151947296:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:41:16 PM horas del 20/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1151947296**

Apellidos y Nombres: **CELIS DURAN STEPHANIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio
Modelía, Bogotá D.C.

Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00
am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Policía Nacional de Colombia

[\(https://www.policia.gov.co/\)](https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/11/2025 01:42:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1151947296** y Nombre: **STEPHANIA CELIS DURAN**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", Registro interno de validación No. **126912523**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



GOV.CO



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) STEPHANIA CELIS DURAN identificado(a) con CC 1151947296 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	31/01/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	MEDICIPS CENTRO DE ESPECIALISTAS CALI
Categoría:	B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 20 días del mes de noviembre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

STEPHANIA CELIS DURAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.151.947.296**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Santiago de Cali, 3 de DICIEMBRE de 2025

Yo STEPHANIA CELIS DURAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1151947296, en calidad de proponente – contratista para la suscripción de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con el Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional, manifiesto de manera previa, expresa y voluntaria, bajo mi absoluto consentimiento que, de manera personal y directa efectuaré, mes a mes durante el término de la relación contractual, el pago total de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, en la cuantía y monto que indique la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tipo de aportante contratista, adjuntando la misma al contratante y en todo caso, cargándola a la plataforma del SECOP II, con el comprobante de pago previo al pago de cada cuota.

Stephanía Celis D.

STEPHANIA CELIS DURAN
Proponente – Contratista

El (la) suscrito(a) STEPHANIA CELIS DURAN, identificado(a) con C.C No. 1151947296, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 23 DE NOVIEMBRE DE 2025

Stephanica Celis D.
STEPHANIA CELIS DURAN
1151947296

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!