A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que el Señor MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94487335 laboró para esta entidad con contratos a término fijo, el primero de los cuales inició el 16 de Septiembre de 2007 hasta la fecha de retiro 09 de Abril de 2019.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de COORDINADOR CARTERA CREDITO, con una asignación mensual de $3,846,230.00 y una jornada laboral de 240 horas mensuales, con las siguientes funciones:

PROPOSITO DEL CARGO

Gestionar y liderar las estrategias necesarias para la ejecución de recuperación de la cartera individual de crédito, asegurando su adecuado recaudo y evitando su deterioro.

RESPONSABILIDADES

- Monitorear y controlar el proceso de cobranza y recaudo de la cartera individual, incluida la cartera castigada, de forma oportuna de manera directa y a través de terceros.
- Generar y liderar las estrategias a desarrollar en el modelo de recuperación de cartera buscando mantener indicadores bajos de acuerdo con el mercado y las políticas organizacionales, incluyendo la debida segmentación de la cartera.
- Monitorear y gestionar la debida aplicación de las vías de normalización y acuerdos para la recuperación de la cartera según las políticas establecidas.
- Realizar seguimiento a la Identificación y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas a cargo con el fin de mantener controladas las provisiones y tener adecuadamente impactados los registros de los clientes.
- Gestionar y Supervisar el envío a cobro jurídico de las obligaciones que superen los plazos en mora establecidos en las políticas vigentes.

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le genera bienestar social a los trabajadores de medios y bajos ingresos y a sus familias.
VIGILADO Supersalud Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C. Línea Gratuita Nacional: 018
VIGILADO SuperSubsidio

- Realizar comités de cartera periódicos con el personal a su cargo.
- Generar, realizar seguimiento y cierre de los planes de acción asociados al mejoramiento y estandarización de los procesos a su cargo de acuerdo con los lineamientos estratégicos.
- Gestionar la generación y el análisis de los reportes, indicadores e informes propios del área que detallen el comportamiento de la cartera individual, garantizando generar acciones de mejora que propicien toma de decisiones.
- Monitorear y controlar las operaciones trasladadas a la fuerza externa de cobranzas para la gestión y recuperación de la cartera.
- Capacitar a unidades de negocios, a las estructuras de cobranzas internas y externas en políticas de gestión de cobranzas
- Gestionar y controlar los reportes a las centrales de información financiera de la cartera individual.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades definidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), participando en la identificación de los peligros y requerimientos del área como medidas de prevención, así como gestionar los correctivos y planes de acción que propicien el bienestar y cuidado de los colaboradores de su área fomentando su participación en los programas de prevención.
- Dar cumplimiento al perfil de líder Comfandi, de manera que con sus comportamientos hacia sus equipos de trabajo, demuestra que, promueve el talento, señala el rumbo, genera confianza y facilita el camino.
- Y todas las demás responsabilidades que le sean asignadas por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos del área

Para constancia de lo anterior se firma el 02 de julio de 2020.

Atentamente,

FRANCY SERNA RODRIGUEZ
Gerente Administración de Personal

Si este certificado requiere verificación, puede comunicarse de lunes a viernes, de 1 pm a 5 pm, al teléfono 3340000 extensión 2301.

ngr

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le genera bienestar social a los trabajadores de medios y bajos ingresos y a sus familias.
VIGILADO Supersalud Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C. Línea Gratuita Nacional: 018
VIGILADO SuperSubsidio

CONSTRUCTORA SOLANILLAS S.A.
NIT 805.016.128-4

CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.487.335 de Cali (V), laboro con la empresa **desde el 16 de diciembre de 2019 hasta el 16 de diciembre del 2020,** donde desempeñó el cargo de **Asistente de Cartera**, a través de Contrato indefinido.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali, a los dieciochos (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

Atentamente,

CONSTRUCTORA SOLANILLAS S.A. Nit. 805.016.128-4

MARIA FERNANDA OSORIO
Directora Talento Humano.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° **94.487.335** de Santiago de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.151.2022**
Concepto:	Prestar Servicios Asistenciales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Desde 27 de enero de 2022 hasta el 30 de mayo del 2022.
Valor del contrato:	Diecisiete millones de pesos mcte. ($17.000.000) Cinco (5) Cuotas de tres millones cuatrocientos mil pesos mcte ($3.400.000).

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día siete (07) del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Nidia Ayala -Contratista

Recibo oficial Número: 333301237828



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ.,** identificada con cédula de ciudadanía No **94.487.335** de Santiago de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.296.2022**
Concepto:	Prestar servicio técnicos en la Unidad de Apoyo Normativo de la honorable Concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo de Cali.
Tiempo de servicio:	Desde 19 de julio de 2022 hasta el 30 de diciembre del 2022.
Valor del contrato:	Diecisiete millones ciento doce mil pesos mcte. ($17.112.000) Seis (06) Cuotas de dos millones ochocientos cincuenta y dos mil pesos mcte ($2.852.000)

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día seis (06) del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Gerardiny Mesa -Contratista

Recibo oficial Número: 333301389388





La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **94487335** expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0158 del 08/09/2022

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE INICIO SECOP II: 12/09/2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A LAS MUJERES REINCORPORADAS Y EXCOMBATIENTES EN EL DESARROLLO DE AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR CONTRATO: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3300000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta (30) de Septiembre de 2022, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003697 ITEM 7 del 17.06.2022

RPC: 5600038998 del 12/09/2022

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

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas 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** aun 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 cum plan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con 10 establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados 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 segundad 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 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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) 0 de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA,** a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de segundad 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 firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de Igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

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.

L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados 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 remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración 0 a terceros Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de genero y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP,10 anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.
O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor 0 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 ha, 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 0 corriente, donde se ha de consignar el pago de honóranos devengados 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 - SIC; P, en cumplimiento con 10 previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.
V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Orientar a través de las mujeres vinculadas al proceso acerca de la dinamización de los canales de la ruta de atención de violencias basadas en género.
2. Apoyar la coordinación y dirección de las actividades administrativas orientadas al seguimiento y monitoreo de las actividades propias del plan de trabajo de la línea de fortalecimiento a la ruta

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

de atención y denuncia, llevando control de acuerdo con los mecanismos y herramientas establecidas para tal fin.
3. Apoyar el proceso de articulación entre el canal virtual de psico-orientación y la línea de ruta de atención y denuncia, que permita la gestión de los casos conocidos y su remisión a las instituciones de atención, protección y justicia de acuerdo con sus características y dejando la respectiva trazabilidad sobre el proceso.
4. Apoyar el seguimiento realizado a los convenios interinstitucionales firmados con la Fiscalía General de la Nación y los municipios priorizados para el trabajo con comisarías de familia, en procura de garantizar la atención integral a las víctimas de violencia basada en género.
5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
6. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta (30) del mes de Septiembre de 2022.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Ing. Sandra Patricia López Buitrón – Contratista
Revisó: Dra. Ledys Yohanna Castañeda Mosquera – Asesora de Despacho

El presente Certificado no es Válido sin estampilla

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000526336 C.C: 94487335
MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22800
9451242461 19/10/2022 09:51:36 a.m. 1 DE 1

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

La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **94487335** expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0227 del 11/11/2022

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 1. 16/11/2022
2. 16/11/2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A LAS MUJERES REINCORPORADAS Y EXCOMBATIENTES EN EL DESARROLLO DE AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6600000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde el inicio de ejecución en la plataforma Secop II, hasta el treinta (30) de Diciembre de 2022, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 1. 5500003697 ITEM 7 del 17.06.2022
2. 5500004037 ITEM 6 del 01.11.2022

RPC: 0 del 1. 16/11/2022

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.

2. 16/11/2022

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas 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** aun 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 cum plan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con 10 establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados 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 segundad 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 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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) 0 de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA,** a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de segundad 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 firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de Igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de

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

Información de Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 10 filiados 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 remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración 0 a terceros Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de genero y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP,10 anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor 0 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 ha, 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 0 corriente, donde se ha de consignar el pago de honóranos devengados 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 - SIC; P, en cumplimiento con 10 previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Orientar a través de las mujeres vinculadas al proceso acerca de la dinamización de los canales de la ruta de atención de violencias basadas en género.
2. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.

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.

3. Apoyar el proceso de articulación entre el canal virtual de psico-orientación y la línea de ruta de atención y denuncia, que permita la gestión de los casos conocidos y su remisión a las instituciones de atención, protección y justicia de acuerdo con sus características y dejando la respectiva trazabilidad sobre el proceso.
4. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta (30) del mes de Diciembre de 2022.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Ing. Sandra Patricia López Buitrón – Contratista
Revisó: Dra. Sandra Johanna Ortiz Omen – Asesora de Despacho

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que el señor, **CARRILLO ORDOÑEZ MAURICIO,** identificado con número de cedula No **94487335** de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.163.2023**
Concepto:	Prestar Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Desde el 24 de enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.
Valor del contrato:	Seis millones seiscientos cuarenta y ocho mil pesos mcte. ($60.648.000). Doce (12) Cuotas de cinco millones cincuenta y cuatro mil pesos mcte. ($5.054.000).

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día diecinueve (19) del mes de abril del dos mil veintitrés (2023).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Gerardiny Mesa -Contratista

Recibo oficial Número: 333301441794



LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94487335 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0126 DEL 15/02/2023
OTROSÍ No: 1.250-12.14-0126-1 DEL 07/06/2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A LAS MUJERES REINCORPORADAS Y EXCOMBATIENTES EN EL DESARROLLO DE AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Orientar a través de las mujeres vinculadas al proceso acerca de la dinamización de los canales de la ruta de atención de violencias basadas en género.
2. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
3. Apoyar el proceso de articulación entre el canal virtual de psico-orientación y la línea de ruta de atención y denuncia, que permita la gestión de los casos conocidos y su remisión a las instituciones de atención, protección y justicia de acuerdo con sus características y dejando la respectiva trazabilidad sobre el proceso.
4. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $21780000 - VEINTIUNO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE

VALOR OTROSÍ: $10890000 - DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $32670000 - TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500004267 ITEM 5 del 12.01.2023
CDP OTROSÍ: 5500004660 ITEM 5 del 17.05.2023

RPC: 5600047474 DEL 16/02/2023
RPC OTROÍ: 5600051436 DEL 08/06/2023

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 16/02/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta y uno (31) de Octubre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Octubre del 2023.

MARGARITA MARIA RAMIREZ LEITON
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual (E)

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón – Profesional Contratista
Revisó: Zully Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94487335 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0272 DEL 21/11/2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Orientar espacios de coordinación e incidencia institucional para la prevención y atención a través de las mesas de erradicación de las violencias basadas en género departamental y municipales.
2. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
3. Apoyar el proceso de articulación entre el canal virtual de psico-orientación y la línea de ruta de atención y denuncia, que permita la gestión de los casos conocidos y su remisión a las instituciones de atención, protección y justicia de acuerdo con sus características y dejando la respectiva trazabilidad sobre el proceso.
4. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

VALOR: $7260000 - SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500005038 ITEM 6 del 16.11.2023

RPC: 5600056981 DEL 22/11/2023

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 22/11/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el veintinueve (29) de Diciembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de Diciembre del 2023.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón – Profesional Contratista
Revisó: Zully Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Radicado No: [illegible] C.C: 94457318
MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 30000
[illegible] 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que Carrillo Ordoñez Mauricio , identificada (o) con CEDULA DE CIUDADANIA n° 94487335 ha tenido los siguientes contratos con esta entidad:

Número de contrato:	**21.1.7.1. 151.2022**
Concepto:	**Prestar Servicios Asistenciales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.**
Actividades:	**"1. Apoyar el análisis de las proposiciones y proyectos de acuerdo que sean presentados ante el Concejo Santiago de Cali. 2. Asistir y apoyar al Honorable Concejal en las plenarias y comisiones realizadas en las instalaciones del Concejo Santiago de Cali. 3. Archivar proposiciones y proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Santiago de Cali. 4. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Honorable Concejal. 5. Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato."**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 28 de enero de 2022** **Fecha terminacion 30 de junio de 2022**
Valor del contrato:	**DIECISIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL ($ 17.112.000)** **SEIS (6) CUOTAS DE (DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS) ($ 2.852.000)**

Número de contrato:	**21.1.7.1. 296.2022**
Concepto:	**"Prestar Servicios Técnicos en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali."**
Actividades:	**1. Apoyar el análisis de las proposiciones y proyectos de acuerdo que sean presentados ante el Concejo Santiago de Cali. 2. Asistir y apoyar al Honorable Concejal en las plenarias y comisiones realizadas en las instalaciones del Concejo Santiago de Cali. 3. Archivar proposiciones y proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Santiago de Cali. 4. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Honorable Concejal. 5. Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato.**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 19 de julio de 2022** **Fecha terminacion 30 de diciembre de 2022**
Valor del contrato:	**DIECISIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL ($ 17.112.000)** **SEIS (6) CUOTAS DE (DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS) ($ 2.852.000)**

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Número de contrato:	**100.8.4. 160.2023**
Concepto:	**Prestar Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.**
Actividades:	**1. Identificar las organizaciones públicas y privadas involucradas e interesadas en participar de la política publicas radicadas en la corporación Consejo de Cali. 2. Consolidar la información recolectada de las organizaciones públicas y privadas involucradas e interesadas en participar de las políticas públicas radicadas en el Consejo Santiago de Cali. 3. Organizar logísticamente el desarrollo de las reuniones con las organizaciones públicas y privadas involucradas e interesadas en participar de las políticas públicas radicadas en la Corporación Consejo de Cali. 4. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Honorable Concejal. 5. Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato.**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 25 de enero de 2023** **Fecha terminacion 29 de diciembre de 2023**
Valor del contrato:	**SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL ($ 60.648.000)** **DOCE (12) CUOTAS DE (CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS) ($ 5.054.000)**

Número de contrato:	**100.8.4. 37.2024**
Concepto:	**Prestar Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.**
Actividades:	**1. Apoyar profesionalmente en diversos temas, a la comunidad que se acerque a la oficina del Honorable Concejal. 2. Apoyar profesionalmente el análisis cuantitativo de los proyectos de acuerdo que se estudien en este periodo de tiempo. 3. Apoyar la evaluación de la gestión de la consejería para el periodo 2024 de la Honorable Concejal. 4. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Honorable Concejal. 5. Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato.**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 23 de enero de 2024** **Fecha terminacion 30 de diciembre de 2024**
Valor del contrato:	**CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL ($ 53.256.000)** **DOCE (12) CUOTAS DE (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS) ($ 4.438.000)**

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día. dos (02) del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

VALERIA GARCIA ARIAS
Directora administrativa
Tel. 8897884

Elaborado: GERARDINY MESA SAAVEDRA



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CERTIFICA:

Que **MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 94.487.335 celebró y ejecuto los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-1234-2024 **Fecha de Acta de Inicio:** 24/01/2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 30.800.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600061080
Plazo: 30 de abril de 2024

Actividades Específicas: 1. Asesorar al Secretario de despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia. 2. Coordinar espacios de trabajo con actores claves para el desarrollo económico del departamento a fin de fortalecer el emprendimiento, la formalización del empleo, la competitividad e internacionalización de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Hacer seguimiento de los compromisos acordados durante las sesiones de trabajo que adelante la comisión regional de competitividad y otras instancias en las que haga parte de la mesa directiva la Secretaría de desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número 1.310-17.13-6307-2024 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/05/2024

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.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 57.750.000)
CDP: 5500005030
RPC: 5600066665
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: Realizar el levantamiento de información y mapeo de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Formular estrategias y propuestas para el fomento del emprendimiento y el desarrollo empresarial a partir del análisis de los diferentes programas y proyectos financiados con recursos públicos, mixtos y/o privados, haciendo énfasis en Bogotá, D.C. Medellín y otras ciudades principales que se considere relevantes. 3. Generar propuestas de valor para el rediseño del programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial a partir de un proceso diagnóstico de necesidades aplicado a emprendedores y Mipymes del departamento, según metodología y directrices de la entidad. 4. Apoyar técnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 5. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número 1.310-17.13-2289-2025 **Fecha de Acta de Inicio:** 22/01/2025
Otrosí Número 1.310-17.13-2289-1 **Fecha de Inicio de Otrosí:** 1/05/2025

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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.

DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 30.800.000)
CDP: 5500005878
RPC: 5600076909
Plazo: 30 de abril de 2025

VALOR DEL OTROSI: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.700.000)
CDP: 5500006148
RPC: 5600080980

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional al Secretario de despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia. 2. Apoyar la coordinación y desarrollo de espacios de trabajo con actores claves para el desarrollo económico del departamento a fin de fortalecer el emprendimiento, la formalización del empleo, la competitividad e internacionalización de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Hacer seguimiento de los compromisos acordados durante las sesiones de trabajo que adelante la comisión regional de competitividad y otras instancias en las que haga parte de la mesa directiva la Secretaría de desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

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

DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a les 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 al desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD para lo cual aportarà el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el

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.

artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de junio de 2025

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

Elaboró: Caroline Hermosa Ortiz –Contratista
Revisó: Diana Marcela Jiménez – Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No. 9901000000938247 C.C. 94467335
MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 46000
945124241