nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ identificado(a) con CC 29675534 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/05/2014**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE PALMIRA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 5 días del mes de enero del año 2026.

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **29675534,** se encuentra afiliado/a desde **05/02/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.812-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 01 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 06/NOV/2022 HASTA 30/NOV/2022
VALOR	$12.864.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$8.576.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la validación en la plataforma SECOP II de la aprobación financiera en relación con la ficha BP-26002532 - Fortalecimiento en la estructuración de proyectos de inversión de Santiago de Cali. 2. Realizar el trámite y gestión de las modificaciones de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación aplicando los instrumentos y herramientas establecidas en relación con la ficha BP-26002532 - Fortalecimiento en la estructuración de proyectos de inversión de Santiago de Cali. 3. Apoyar el proceso de formulación y seguimiento del Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación y seguimiento al Plan de Desarrollo, de acuerdo con los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas por el Departamento administrativo de Planeación en relación con la ficha BP-26002532 - Fortalecimiento en la estructuración de proyectos de inversión de Santiago de Cali. 4. Estructurar los diferentes informes relacionados con la ejecución, seguimiento y financiero de los proyectos de inversión. 5. Apoyar a la Secretaría Técnica del OCAD de Santiago de Cali. 6 apoyar el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto de funcionamiento y de inversión de la dependencia, realizando las recomendaciones del caso, para la toma de decisiones. 7. Hacer	

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía. Piso 10
Teléfono: 6617055 Fax 8895630 www.cali.gov.co

seguimiento a la ejecución presupuestal, realizando los trámites para la adecuada constitución de la reserva presupuestal al cierre de la vigencia fiscal. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre del 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental).

La presente certificación, se validará vía e-mail dirigiéndose al siguiente correo: uag.dapm@cali.gov.co.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA POSSO GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboró: María del Socorro González Barona- contratista
Revisó: Reviso: María del Pilar - Gálvez Tello – contratista


ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301310574





ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

No.	4132.010.26.1.1110
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 16 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de espacio público y ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 18/NOV/2021 HASTA 30/DIC/2021
VALOR	$8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la formulación, estructuración y la inscripción de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo aplicando los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas, incluyendo los del proyecto Implementación del Sistema de información geográfica de control de licencias urbanísticas de Cali. 2. Realizar el trámite y gestión de las modificaciones de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal aplicando los instrumentos y herramientas establecidas, incluyendo los del proyecto Implementación del Sistema de información geográfica de control de licencias urbanísticas de Cali. 3. Apoyar el proceso de formulación y seguimiento del Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y seguimiento al Plan de Desarrollo, de acuerdo con los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como también los del proyecto de Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali. 4. Apoyar la elaboración de los diferentes informes de relacionados con la ejecución, seguimiento y financiero de los proyectos de inversión, incluyendo los del proyecto de Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali. 5. Apoyar a la Secretaría Técnica del OCAD de Santiago de Cali. 6. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. 7. Y las demás actividades que determine la Subdirección de espacio público y ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal para apoyar el levantamiento de requerimientos de los organismos que manejan información sobre el cumplimiento de obligaciones urbanísticas.

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía. Piso 10
Teléfono: 6617055 Fax 8895630 www.cali.gov.co

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.352
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Marzo 27 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal
PLAZO (DESDE – HASTA)	29/MAR/2021 HASTA 30/JUN/2021
VALOR	$17.152.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.152.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar la formulación, estructuración y la inscripción de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo aplicando los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas. 2. Realizar el trámite y gestión de las modificaciones de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal aplicando los instrumentos y herramientas establecidas. 3. Apoyar el proceso de formulación y seguimiento del Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y seguimiento al Plan de Desarrollo, de acuerdo con los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 4. Apoyar la elaboración de los diferentes informes de relacionados con la ejecución, seguimiento y financiero de los proyectos de inversión. 5. Apoyar a la Secretaría Técnica del OCAD de Santiago de Cali. 6. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	
AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.763
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Agosto 13/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

MINDEPORTE 02-02-2022 17:16
Al Contestar Cite Este No.: 2022EE0001492 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / YESID HERNANDO CABUYA ORTIZ
DESTINO MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2022EE0001492

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR(A) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que MARTHA VIVIANA EUSSE RODRÍGUEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 29675534 expedida en suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPSP-458-2021

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LA REGIÓN QUE LE SEA ASIGNADA.

FECHA DE INICIO:15 DE MARZO DE 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar como enlace regional en el departamento del Valle del Cauca en la promoción de iniciativas, actividades, programas, proyectos, convocatorias y eventos de la misión de la entidad, especialmente en lo correspondiente con las actividades a cargo de la Dirección de Recursos y Herramientas del SND, trabajando de la mano con Alcaldías, Gobernaciones e Institutos deportivos.

2. Apoyar a la entidad en la gestión, seguimiento y control contractual y postcontractual de los convenios y contratos firmados por el Ministerio del Deporte en la región.

3. Apoyar al supervisor del contrato en la consecución de soportes, documentos, registros fotográficos en la región, cuando sea requerido.

4. Apoyar la actualización de información correspondiente para el inventario de escenarios deportivos de los territorios que se visiten, conforme a la ficha técnica establecida por la Dirección de Recursos y Herramientas del SND.

5. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el director(a) técnica en desarrollo del objeto contractual y elaborar actas de todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión.

6. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor (a) del contrato.

7. Cumplir sus obligaciones sometiéndose a la forma en que la entidad realiza y coordina habitualmente las actividades al interior de la misma.

8. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($39.277.333),

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ESTADO: TERMINADO

Cordialmente;

YESID HERNANDO CABUYA ORTIZ
Coordinador(A) G.I.T. Contratación

Elaboró: MELBA CAROLINA VENEGAS VASQUEZ

Archivado en:
Dependencia: 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 270-170-CONTRATOS / 270-170-045-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO
Expediente: CERTIFICACIONES DE CONTRATOS

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:
https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=t%2By7ij15WSF67QVh%2BtPB%2Bw%3D%3D

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal
PLAZO (DESDE – HASTA)	14/AGO/2021 HASTA 30/SEP/2021
VALOR	$8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Realizar la formulación, estructuración y la inscripción de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo aplicando los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas, incluyendo los del seguimiento y evaluación a la implementación del plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS. 2. Realizar el trámite y gestión de las modificaciones de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal aplicando los instrumentos y herramientas establecidas, incluyendo los del seguimiento y evaluación a la implementación del plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS. 3. Apoyar el proceso de formulación y seguimiento del Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y seguimiento al Plan de Desarrollo, de acuerdo con los procedimientos, instrumentos y herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como también los del seguimiento y evaluación a la implementación del plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS. 4. Apoyar la elaboración de los diferentes informes de relacionados con la ejecución, seguimiento y financiero de los proyectos de inversión, incluyendo los del seguimiento y evaluación a la implementación del plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS. 5. Apoyar a la Secretaría Técnica del OCAD de Santiago de Cali. 6. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. 7. Y las demás actividades que determine la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal para apoyar el seguimiento y evaluación a la implementación del plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS.

AÑO	2021
TIPO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Planificacion del Territorio del Departamento Administrativo de Planeacion Municipal.

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía. Piso 10
Teléfono: 6617055 Fax 8895630 www.cali.gov.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía número **29675534** de Palmira – Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2315521 del 08 de marzo de 2021, con periodo de ejecución del 09 de marzo de 2021 al 20 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a integrantes de unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo con el establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, en la modalidad presencial y/o a distancia, por un valor total de $37'600.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $4'000.000 m/cte.

Obligaciones Específicas:

1 Apoyar al Dinamizador Rural de Centro - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. 2 Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER. 3 Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al Dinamizador Rural de Centro SER mensualmente. 4 Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos de acuerdo con lo establecido en la Guía de Ejecución del programa SER. 5 Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 6 Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 7 Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas 8 Presentar oportunamente informes al Dinamizador Rural de Centro SER, a la Coordinación Académica y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 9 Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales CompromISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 10 Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 11 Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 12 Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias

definidas y programadas por la subdirección de centro, Dinamizador rural regional SER o la coordinación nacional de emprendimiento, así como foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento. 13 Articular y organizar eventos para la participación de los emprendedores en actividades que permitan acceder a la dinamización comercial (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), y financiera de sus iniciativas productivas que se encuentran en proceso de fortalecimiento empresarial. 14 Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 15 Consolidar mensualmente el portafolio de evidencias para cada unidad productiva con las siguientes evidencias: Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: - 160 horas de asesoría / mes, directa a las UP asignadas. - Evidencias de ventas - Generación de trabajo decente - Evidencias Acceso a fuentes de financiación - Evidencias de acuerdos comerciales (incluye fomento a plataformas virtuales) - Evidencias de eventos de fortalecimiento - Estructura organizacional. - Plan reactivación económica - Informe final por cada unidad productiva - Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado digitalmente por Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo
Fecha: 2021.12.24 09:32:12 -05'00'

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera Coordinadora Administrativa
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Carolina Hoyos Taborda

Estampilla: 990100000005337609

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o cahoyost@sena.edu.co

– regional, realizando las actas derivadas de dichos comités. 3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de las actas del Comité de Movilidad Nivel Directivo. 4. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión del equipo de apoyo al proyecto Tren de Cercanías del Valle. 5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.982
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Octubre 31 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar en la Subdirección de Planificación del Territorio del DAPM, los servicios profesionales como Administradora de empresas en relación con la Consolidación del modelo de movilidad sostenible en Cali. BP - 26003413
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 07/NOV/2020 HASTA 30/DIC/2020
VALOR	$ 8.439.940
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 8.439.940
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Gestionar la información de movilidad del municipio de Palmira, para la actualización de indicadores de movilidad en las líneas de transporte no motorizado, transporte público, transporte privado, externalidades del transporte y gestión pública de la movilidad, para el Observatorio de Movilidad Sostenible MOVIS, el Expediente Municipal y los proyectos de integración regional en los que participe el Departamento Administrativo de Planeación. 2. Hacer parte de la mesa técnica del comité de los proyectos estratégicos de movilidad de ámbito urbano – regional, realizando las actas derivadas de dichos comités. 3. Elaborar los informes de gestión del equipo de apoyo al proyecto Tren de Cercanías del Valle. 4. Brindar apoyo en la recopilación de información secundaria de movilidad, elaboración de oficios para la solicitud de información y seguimiento a los mismos. 5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	

Certificación ***233 de 2020***

LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **29675534**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 1405791 del 25 de febrero de 2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural - SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plazo: Nueve (09) meses, Veintidós (22) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: Nueve (09) de marzo de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2020 (En Ejecución).

Término de ejecución: Nueve (09) meses, Veintidós (22) días

Obligaciones específicas:

1) Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. 2) Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 3) Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 4) Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional. 5) Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente. 6) Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 7) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA. 8) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 9) Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado. 10) Definir con el

emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 11) Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas en los formatos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad. 12) Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. 13) Presentar oportunamente informes al profesional de apoyo regional SER y a la coordinación nacional de emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 14) Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 15) Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 16) Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER. 17) Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 18) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el profesional de apoyo regional - SER o la coordinación nacional de emprendimiento. 19) Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas. 20) Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad. 21) Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural. 22) Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento. 23) Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el profesional de apoyo regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER. 24) Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 25) El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el profesional de apoyo regional - SER y el supervisor de contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: 160 horas de asesoría / mes directa a las UP asignadas. Evidencias de ventas. Generación de trabajo decente. Evidencias Acceso a fuentes de financiación. Evidencias de acuerdos comerciales. Evidencias de eventos de fortalecimiento. Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva. Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 26) Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base a los lineamientos de entregables y del procedimiento de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del Centro de formación asignado, y de la Dirección General. 27) Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA. 28) Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.

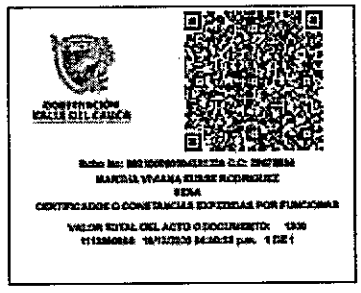
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte ($38.800.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 24 días de Diciembre de 2020.

Firmado digitalmente por Aura Elvira Narvaez Agudelo
Fecha: 2020.12.24 08:01:20 -05'00'

AURA ELVIRA NARVAEZ AGUDELO
Directora (E) Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
NIT: 899.999.034-1

Proyectó: Martha Isabel Garcia
Revisó: Cesar Augusto Victoria Cardona



MINDEPORTE 18-02-2021 11:31
Al Contestar Cite Este No.: 2021EE0002136 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / FABIAN DARIO ROMERO MORENO
DESTINO MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2021EE0002136

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR(A) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 29.675.534 expedida en suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPSP-397-2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales apoyando el seguimiento de las actividades a cargo de la dirección de recursos y herramientas en la región que le sea asignada.

FECHA DE INICIO: 1 de abril de 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo profesional en la proyección, revisión de documentos, actos administrativos, correspondientes a la entidad, especialmente a la Dirección de Recursos y Herramientas del SND.

2. Apoyar en la promoción de iniciativas, programas, proyectos, convocatorias y eventos de la misión de la entidad, especialmente en lo correspondiente con las actividades a cargo de la Dirección de Recursos y Herramientas del SND, trabajando de la mano con Alcaldías, Gobernaciones e Institutos deportivos.

3. Adelantar las actividades en el departamento de Valle del Cauca como enlace regional, con el objetivo de desarrollar funciones propias de la misión de la entidad, especialmente la Dirección de Recursos y Herramientas del SND.

4. Apoyar a la entidad en el seguimiento y control de los convenios y contratos firmados por la entidad en la región.

5. Apoyar la recolección de información correspondiente para el inventario de escenarios deportivos de los territorios que se visiten, conforme a la ficha técnica establecida por la Dirección de Recursos y Herramientas del SND.

6. Presentar un informe mensual de actividades y/o cuando lo determine la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las

normas vigentes, el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados. Estas labores se enmarcarán en lo establecido institucionalmente en el manual de contratación de la entidad vigente y en las normas de contratación pública aplicables.

7. Entregar a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte en el informe mensual y/o cuando esta lo requiera, un BACK UP que contenga los GESDOC generados, los correos electrónicos enviados y recibidos, los documentos, comunicaciones internas o externas que se realicen en desarrollo del objeto del contrato.

8. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el director(a) técnica en desarrollo del objeto contractual y elaborar actas de todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión.

9. Custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

10. Apoyar a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte con la realización de advertencias respecto de posibles fallas en el desarrollo de procesos y procedimientos de la entidad, al igual que proponer acciones correctivas y de mejora.

11. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor (a) del contrato.

12. Cumplir sus obligaciones sometiéndose a la forma en que la entidad realiza y coordina habitualmente las actividades al interior de la misma.

13. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000).

PLAZO: 31 de diciembre de 2020

ESTADO: Terminado

Cordialmente;

Coordinador(A) G.I.T. Contratación
Fabian Dario Romero Moreno

Elaboró: Luz Angela Alvarez

Archivado en:
Dependencia: 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 270-170-CONTRATOS / 270-170-045-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO
Expediente: CERTIFICACIONES DE CONTRATOS

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, portadora de la cédula de ciudadanía No. 29675534, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.436
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 11 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar en la Subdirección de Planificación del Territorio del DAPM, los servicios profesionales como Administradora de empresas en relación con el estudio complementario del modelo de movilidad sostenible establecidos en el PIMU. BP – 2600166.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 13/MAY/2020 HASTA 30/JUN/2020
VALOR	$12,659,910
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12,659,910
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la gestión de información de movilidad del municipio de Palmira, para la actualización de indicadores de movilidad en las líneas de transporte no motorizado, transporte público, transporte privado, externalidades del transporte y gestión pública de la movilidad, para el Observatorio de Movilidad Sostenible MOVIS, el Expediente Municipal y los proyectos de integración regional en los que participe el Departamento Administrativo de Planeación. 2. Hacer parte de la mesa técnica del comité de los proyectos estratégicos de movilidad de ámbito urbano	

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía. Piso 10
Teléfono: 6617055 Fax 8895630 www.cali.gov.co

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA QUE

La señora **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ** , identificada con cedula de ciudadanía No **29.675.534** expedida en Palmira Valle, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Planeación con el siguiente contrato de prestación de Servicios, bajo la modalidad de "prestación de servicios Profesionales", en las siguientes condiciones:

- **Contrato de Prestación de Servicios Numero: 0200-18-11-2034 del 19 de Enero de 2018**

  Fecha de Inicio contrato **0200-18-11-2034:** 23 de enero 2018
  Fecha de Terminación: 29 de Junio de 2018
  Valor Total del Contrato: $25.680.000
  CDP: 5500000061 del 02.01. 2018
  RPC: 4500023147 del 23.01.2018

Objeto Contractual:

Prestar los servicios profesionales como administradora de empresas en el Departamento Administrativo de Planeación para la implementación del Sistema de monitoreo, seguimiento y control del Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca 2016-2019.

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

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.

Scanned by CamScanner

del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad 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 Planeación Departamental 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 Planeación Departamental 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 Planeación Departamental - con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Planeación Departamental y el supervisor del contrato, 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 el Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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

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.

Scanned by CamScanner

Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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 al Departamento Administrativo de Planeación Departamental para realizar sus actividades. 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 derivado 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 ESPECIFICAS :

1. Apoyar en el monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo 2016-2019 "El Valle está en vos".
2. Apoyar al equipo técnico designado para tal fin en el seguimiento a metas de resultado y metas de producto del plan de desarrollo 2016-2019 "El Valle está en vos".
3. Apoyar en todas las reuniones propuestas por la Subdirección relacionadas con monitoreos seguimiento y evaluación del plan de desarrollo el Valle está en vos.

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.

Scanned by CamScanner

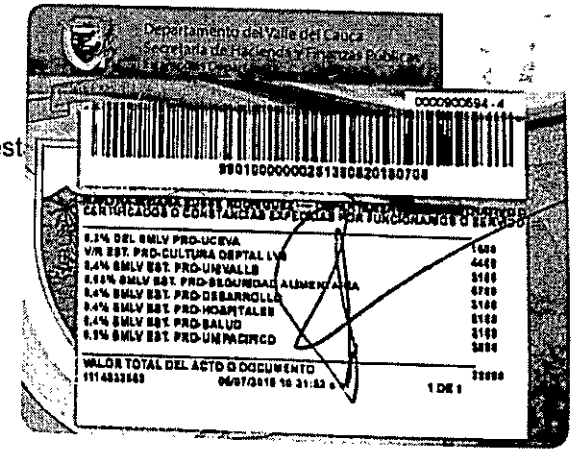
4. Carga de toda la información necesaria para el funcionamiento y operatividad de la ficha técnica del Indicador FTI en la herramienta de sistematización para el monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial.
5. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tenga relación directa con el objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali a los Cinco (5) días del mes de Julio de 2018.

Fernando Preciado Pazmin

Redactor y transcriptor: Gloria I Giraldo C, Profesional Esp.

La presente certificación no es válida sin las est



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.

Scanned by CamScanner

Palmira, febrero 11 de 2020

Cessta
Integrales S.A.S

A quien pueda interesar

Ceesta Integrales SAS certifica que la señora MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, identificada con cedula de Ciudadanía No. 29.675.534 de Palmira, labora con nuestra empresa desde el día primero (01) de mayo de 2017 hasta el día 31 de octubre de 2018, desempeñándose en el cargo de Asesora de mercadeo, llevando a cabo las siguientes funciones; desarrollo de planes de competitividad, estudios, informes, propuestas y resultados de mercadeo, con un salario de un millón quinientos mil de pesos (1.500.000), con un contrato por prestación de servicios, demostrando sobre su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que se crean conveniente.

ORLANDO GARZÓN MOLINA

GERENTE GENERAL

CESSTA INTEGRALES S.A.S

NIT. 900928971 - 5

CONTACTO
Dirección: Calle 44 # 28 - 136 Palmira (V) - *Cel.:* 314 2328822 - 317 6726602
Email: cesstaintegrales@gmail.com

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

LIDERAZGO CON
PROYECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: MARTHA VIVIANA EUSSE

CEDULA DE CIUDADANÍA: 29.675.534

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DEL CONTRATO: Julio 25 de 2019 hasta el Noviembre 30 de 2019

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales como **ADMINSITRADOR DE EMPRESAS** dentro del contrato interadministrativo No. 1.130.02-59.2-1890 de 12 de febrero de 2019, suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca y la Fundación Universidad del Valle, el cual tiene por objeto "Estructuración y/o validación, técnica, financiera, ambiental, social, predial y legal de proyectos de inversión que fortalezcan las funciones misionales e institucionales del departamento del valle del cauca, de conformidad a los lineamientos del departamento nacional de planeación y las normas precedentes jurisprudenciales aplicables a la materia en cuestión"

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero de 2020, a petición del interesado.

Atentamente,

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE (REPRESENTANTE ADMINISTRATIVA)

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Jefe Administrativa y Operativa

FUNDACIÓN EMPRESARIAL CAMINOS
NIT. 900.397.168-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION EMPRESARIAL CAMINOS FUNEC-ESAL

NIT. No. 900397168-7

CERTIFICA

Que la señora **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.675.534 expedida en Palmira (V), de profesión Administradora de Empresas, entre el primero (01) de Noviembre de 2018 y el treinta y uno (31) de Diciembre de 2019, laboró en nuestra entidad en el cargo de asesora y gestora empresarial, con contrato de prestación de servicios y con un salario de dos millones de pesos ($ 2.000.000), cumpliendo con todos los requerimientos de manera oportuna, llevando a cabo de manera eficaz sus funciones.

Funciones desarrolladas:

- Asesoramiento en áreas administrativas, legal, financiera, contable y de mercadeo para implementación de ideas de negocios
- Asesoramiento y acompañamiento a emprendedores en sus iniciativas empresariales.
- Identificación de nichos y oportunidades de mercado para productos y servicios
- Establecimiento de estrategias para el posicionamiento y sostenibilidad de productos y/o servicios en el mercado
- Generación y evaluación de estrategias de sostenibilidad financiera para los diferentes negocios

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Palmira (V) a los diecisiete (17) días del mes de enero del año 2020

Atentamente,

JORGE FIDEL DIAZ A.
Director Ejecutivo
FUNDACION EMPRESARIAL CAMINOS

DIRECCION: Carrera 29 # 26-25 Palmira-Valle
Email: jofidiaz@hotmail.com - Celular: 3176536677

INTEGRA
TRAINING SYSTEMS

Nit. 901.080.774-2

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que la señora MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 29.675.534 de Palmira, laboro desde el 02 de enero hasta el 31 de octubre de 2017, desempeñándose en el cargo de Asesora Administrativa.

Se destacó por ser una persona honesta, responsable, cumplidora de sus deberes, realizando las siguientes funciones:

1. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción formulado para la empresa.
2. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
3. Diagnosticar las necesidades de formación de los trabajadores y realizar secciones entrenamiento para fortalecer su competencia.
4. Y demás funciones que el gerente asigne.

Para constancia se firma en la ciudad de Palmira el día veintiocho (28) del mes de noviembre de 2017.

Cordialmente,

INTEGRA
TRAINING SYSTEMS
Nit. 901.080.774-2

ANDRES FELIPE SANCHEZ
GERENTE

EL SUSCRITO GERENTE DEL IMDER PALMIRA

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ,** Identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 29.675.534, presto sus servicios de apoyo en los procesos administrativos del área deportiva de Imder Palmira, con una asignación mensual por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($1.900.000) en los siguientes periodos:

DE (DD/MM/AA)	HASTA (DD/MM/AA)
15/02/2016	30/07/2016
05/08/2016	15/12/2016
02/02/2017	02/08/2017
16/08/2017	16/12/2017

Para mayor constancia se firma en Palmira a los Cuatro (04) días del mes de Enero de 2018.

Cordialmente,

VICTOR MANUEL RAMOS VERGARA
Gerente

Elaboro APDM

Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Cooperativo Champagnat

Palmira - Valle

Autorizado por la Secretaria de Educación Departamental, Según
Resoluciones No. 0319 del 05 de Marzo de 1984 y 0468 del 07 de Junio de 1993

Teniendo En Cuenta que:

Martha Viviana Eusse Rodríguez

Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 29.675.534 de Palmira (Valle)

Terminó Satisfactoriamente los Estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fue aprobado en todas las pruebas y exámenes reglamentarios, le confiere el título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO IRURITA SEDE PRINCIPAL PALMIRA VALLE RECTOR

Rector | *Secretaria*

Anotado al Folio 069 *del Libro de Registros No.* 01

Dado en Palmira (V), el ocho (08) de Septiembre de 2000 y lo refrenda el sello de la Institución

No Requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

La Institución Educativa "Domingo Irurita" Esta Autorizada Para Expedir El Presente Documento Según Resolución 690 de Mayo 07 de 2007 de la Secretaria de Educación Municipal

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Administradora de Empresas

a

Martha Viviana Eusse Rodríguez

C.C.No. 29.675.534

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 21 del mes de Abril de 2017

Rector (E)

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Loreña Golindo Ordóñez
Secretario General de la Universidad

Resolución R-066
de Abril 20 de 2017

No 22758

Scanned by CamScanner

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Universidad Santiago de Cali
Educación Continuada

Hace constar que:

Martha Viviana Eusse Rodriguez

C.C. No. 29675534

Asistió al

Diplomado en Alta Gerencia

CON UNA INTENSIDAD DE 150 HORAS

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA EN LA CIUDAD DE CALI, A LOS 22 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2016

Director General de
Extensión y Proyección Social

Director de Educación Continuada

Scanned by CamScanner

El (la) suscrito(a) MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, identificado(a) con C.C No. 29.675.534 de Palmira (Valle), 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 5 de Enero del 2026

Firma Martha Viviana Eusse Rodriguez

Nombre MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ

Nº de Cédula 29.675.534 de Palmira (Valle)

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 15:05:34 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **29675534,** Apellidos y Nombres **EUSSE RODRIGUEZ MARTHA VIVIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, con NIT **890399029-5** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:07:40 AM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **29675534**

Apellidos y Nombres: **EUSSE RODRIGUEZ MARTHA VIVIANA**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, 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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 05/01/2026 01:55:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **29675534** y Nombre: **MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ.**

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. **131741521** . 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 Busqueda | Imprimir

Información 515 9000
Dios y Patria
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
GOV.CO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287597641

PIB
13:51:13

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 29675534:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 13:53:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	29675534
Código de Verificación	296755342601051353O2

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

Generó: WEB

TIC

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 29675534 **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 05/01/2026 02:03 PM

Código Verificación: **CNL1MUTH5J**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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. 104413 otorgada a MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, con la cédula de ciudadanía No. 29675534, se encuentra vigente.

Que MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, 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. 104413 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 47 del 27 de Noviembre de 2017.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el cinco (05) de Enero de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 05-01-2026 01:49:32 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 310845

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:

310845-29675534-CP

Santiago de Cali, 06 enero 2026

Yo, MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29675534, de Palmira 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 directo 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 (SOI), 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.

MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ

Proponente -Contratista