



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos
NIT.: 890.399.045-3

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

SE PERMITE CERTIFICAR

Que el señor **DIDIER DAVID VIVEROS URBANO** identificado (a) con C.C. N°1.111.746.288 de Buenaventura V., SUSCRIBIÓ CON LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BUENAVENTURA, LOS SIGUIENTES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Objeto: Servicios profesionales para articular el proceso institucional del Distrito de Buenaventura en concordancia con las otras entidades Departamentales y Nacionales.

Numero de Contrato	Fecha de Suscripción	Duración	Asignación Mensual
140326	20 de enero del 2014	6 meses	2.601.370

Objeto: Servicios profesionales como apoyo a la gestión de la secretaria de infraestructura vial del Distrito de Buenaventura.

Numero de Contrato	Fecha de Suscripción	Duración	Asignación Mensual
15BB0517	02 de marzo de 2015	6 meses	2.700.222

Esta certificación se expide en Buenaventura, a los 12 días del mes de septiembre del 2018 a solicitud del interesado.

MAGALY CAICEDO CASTRO
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos

Copia. Archivo

Proyecto y elaboró: Mayra Johana C.

Calle 2ª Carrera 3ª Edificio Centro Administrativo Distrital – CAD Piso 4º. Código Postal 7645.
PBX 2405400 2405401 Ext. 411
www.buenaventura.gov.co

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 5

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **DIDIER DAVID VIVEROS URBANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1111746288 expedida en la ciudad de Buenaventura Valle celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-1938 del 12 de febrero 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 14 de febrero 2019

Objeto: Prestar servicios profesionales como como trabajador social, en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto **DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN EN EL VALLE DEL CAUCA**, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo de la Gobernación del Valle del Cauca.

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 5

correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de 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 las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación 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 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 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 5

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 aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría 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 artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 5

2. Transmitir visión y asesorar al usuario de CENTRO VALLE INN en el diseño de nuevas perspectivas para sus planes de desarrollo. Guiar al usuario a superar barreras y obstáculos, organizacionales o técnicos, a través de su experiencia y conocimientos.

3. Realizar una mentoría con calidad, es decir, cumpliendo los objetivos en término de logro de las metas institucionales mensuales y anuales, desempeñando la función, focalizados y motivados por la Visión y Misión del CENTRO VALLE INN.

4. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro.

5. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. Todo informe debe ser entregado al Coordinador de la Subregional, mensualmente.

6. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

7. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la coordinación del CENTRO VALLE INN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.

Valor: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$17.640.000)

Plazo: 31 de mayo de 2019.

CDP: 5500000940

RPC: 4500029447

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 de mayo de 2019.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 5

WILLIAM PAYÁN PELAEZ

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: María Jimena Ortiz Delgado – Abogada Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

Revisó y aprobó: William Payán Peláez – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 13

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **DIDIER DAVID VIVEROS URBANO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 1111746288 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330.01-59.2-2219 **Fecha de Acta de Inicio:** 27/02/2020
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD-SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO "CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN-VALLE INN EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: VENTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ \$ 26,460,000)

CDP: 5500001624

RPC: 5600005521

Plazo: 31 de julio de 2020

Actividades Específicas: 1) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad SEDEC según la planeación para los programas de emprendimiento. 2) Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad SEDEC, según la planeación, para los programas de Emprendimiento. 3) Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 4) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, o por solicitud de los Subsecretarios del Despacho de la SEDEC. 5)

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p>
<p>Versión: 01</p>		
<p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p>		
<p>Página 2 de 13</p>		

Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo ValleINN y/o otras fuentes de financiación. 6) Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo ValleINN u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros ValleINN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad SEDEC. 7) Orientar a los Clientes de los Centros ValleINN que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 8) Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 9) Determinar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y apoyar el fortalecimiento de sus competencias. 10) Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos de capacitación de la Entidad (SEDEC), las cuales podrán ser en asocio con otras entidades de formación del Departamento. 11) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del MIPG y SGC de la SEDEC. 12) Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 13) Apoyar los procesos administrativos de los centros ValleINN y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad SEDEC relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 14) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 15) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en los Centros ValleINN o la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad SEDEC. 16) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Contrato Número: 1.330.01-59.02-0104 **Fecha de Acta de Inicio:** 14/09/2020
Otrosi No: 1.330.01-59.02-0104-1 **Fecha de Inicio Otrosi:** 01/12/2020
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA", CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DEARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL cauca.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE NOVECIENTES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 9.900.000)
CDP: 5500001976

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 13

RPC: 5600010459

Plazo: 30 de noviembre de 2020

VALOR OTROSI: TRES MILLONES TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.300.000)

CDP OTROSI: 5500002103

RPC OTROSI: 5600013669

Plazo: 31 de diciembre de 2020

Actividades Específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa. 2. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Valle INN y/o otras fuentes de financiación. 3. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde el centro valle INN. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. 5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle y sus aliados estratégicos. 6. Las demás que se le sean asignadas por la coordinación de Valle INN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 7. Promover los servicios del centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización, ferias, ruedas de negocios entre otros. 8. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad hacer seguimiento. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Identificar y gestionar otras fuentes de financiaciones diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, departamentales, nacionales o internacionales para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, Mi pymes o Asociaciones.

Contrato Número: 1.330-12.14-0349 **Fecha de Acta de Inicio:** 23/08/2021

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: DIESEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 16.500.000)

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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 13</p>
---	---	--

CDP: 5500003071

RPC: 5600027308 y 5600027309 y 5600027310 y 5600027311

Plazo: 31 de diciembre de 2021

Actividades Específicas: 1. Identificar y elaborar mapa de actores públicos y privados. Entregable: Documento escrito que contenga mapa de actores públicos y privados identificados. 2. Conformación de las mesas técnicas de articulación. Entregable: Informes trimestrales que describa el proceso de conformación de las mesas técnicas de articulación por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 3. Priorizar con la participación de actores pertinentes, acciones estratégicas por cada temática a intervenir (Economía naranja, Desarrollo económico local y Responsabilidad empresarial). Entregable: Plan operativo que articule acciones estratégicas por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 4. Construir de manera conjunta hojas de ruta por cada mesa técnica de articulación, que permita priorizar agendas temáticas referentes a la economía naranja, el desarrollo económico local y la responsabilidad empresarial. Entregable: Informe trimestral de avance en la construcción de la hoja de ruta por cada mesa técnica de articulación que incluya la priorización de las agendas temáticas de acuerdo con el plan operativo. 5. Sistematizar el proceso de construcción de los lineamientos por cada tema. Entregable: Informe semestral en donde sistematice los avances del proceso desarrollado por cada capítulo referente a: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 6. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 8. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número: 1.330.01-20.2-0066

Fecha de Acta de Inicio: 19/01/2021

Otro si No: 1.330.01-20.2-0066-1

Fecha de acta de inicio otrosi: 26/04/2021

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE UN

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 13

CORREDOR PRODUCTIVO INNOVADOR Y UNA ESTRATEGIA SUBREGIONAL QUE COFINANCIA 5 PROYECTOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA EN EL VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 13.200.000)

CDP: 5500002404

RPC: 5600018004 y 5600018005

Plazo: 30 de abril de 2021

VALOR DEL OTROSI: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.600.000)

CDP: 5500002758

RPC: 5600021898

Plazo: 30 de junio de 2021

Actividades Específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesional y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa, 2. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pith y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Valle INN y/o otras fuentes de financiación, 3. Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que este siendo articulada desde el Centro Valle INN, 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. Todo informe debe ser entregado al coordinador de la Subregional, mensualmente. 5. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos, 6. Las demás que sean asignadas por la coordinación del centro Valle INN y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad, 7. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias y ruedas de negocios, entre otros. 8. Realizar visitas a los usuarios cuando así se requiera para conocer el desarrollo de la actividad de la unidad productiva y hacer seguimiento, 9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación Valle INN, despacho del Secretario y la Gobernación, 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG, 11. Identificar y gestionar otras fuentes de financiación diferentes al Fondo Valle INN, públicas o privadas, Departamental, nacional o Internacional, para la creación o el fortalecimiento a Emprendedores, MiPymes o Asociaciones, 12. Las demás actividades activas requeridas o que asigne el supervisor en horas de cumplir las metas trazadas en el proyecto estratégico.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 6 de 13</p>
---	---	--

Contrato Número: 1.330-12.14-0349 **Fecha de Acta de Inicio:** 24/08/2021

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: DIESEISES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 16.500.000)

CDP: 5500003071

RPC: 5600027308 y 5600027309 y 5600027310 y 5600027311

Plazo: 31 de diciembre de 2021

Actividades Específicas: 1. Identificar y elaborar mapa de actores públicos y privados Entregable. Documento escrito que contenga mapa de actores públicos y privados identificados. 2. Conformación de las mesas técnicas de articulación. Entregable. Informes trimestrales que describa el proceso de conformación de las mesas técnicas de articulación por cada capítulo así Economía naranja. desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 3. Priorizar con la participación de actores pertinentes, acciones estratégicas por cada temática a intervenir (Economía naranja. Desarrollo económico local y Responsabilidad empresarial) Entregable: Plan operativo que articule acciones estratégicas por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 4. Construir de manera conjunta hojas de ruta por cada mesa técnica de articulación, que permita priorizar agendas temáticas referentes a la economía naranja, el desarrollo económico local y la responsabilidad empresarial Entregable: Informe trimestral de avance en la, construcción de la hoja de ruta por cada mesa técnica de articulación que incluya la priorización de las agendas temáticas de acuerdo con las obligaciones plan operativo. 5. Sistematizar el proceso de construcción de los lineamientos por cada tema- Entregable. Informe semestral en donde sistematice los avances del proceso desarrollado por cada capítulo referente a. Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 6. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 7. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones. 8. Participar activamente en los programas de inducción, reducción. entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 9. Asistir a las reuniones

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 7 de 13

convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número: 1 1.330-12.14-0113 **Fecha de Acta de Inicio:** 21/01/2022

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CÓMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL INSTRUMENTO PARA LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 19.800.000)

CDP: 5500003385

RPC: 5600032891 y 5600032892

Plazo: 30 de junio de 2022

Actividades Específicas: 1 Rendir informe mensual del avance de ejecución del proyecto, según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. Producto. Informe mensual de avance del proyecto 2. Conformación de las mesas técnicas de articulación Producto: Informes trimestrales que describa el proceso de conformación de las mesas técnicas de articulación por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 3. Priorizar con la participación de actores pertinentes, acciones estratégicas por cada temática a intervenir (Economía naranja, Desarrollo económico local y Responsabilidad empresarial). Producto: Plan operativo que articule acciones estratégicas por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 4. Construir de manera conjunta hojas de ruta por cada mesa técnica de articulación, que permita priorizar agendas temáticas referentes a la economía naranja, el producto económico local y la responsabilidad empresarial. Producto. Informe trimestral de avance en la construcción de la hoja de ruta por cada mesa técnica de articulación que incluya la priorización de las agendas temáticas de acuerdo con el plan operativo. 5 Sistematizar el proceso de construcción de los lineamientos por cada tema. Producto Informe semestral en donde sistematice los avances del proceso desarrollado por cada capítulo referente a Economía naranja, desarrollo económico local y responsabilidad empresarial. 6. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 7. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG 8. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 8 de 13</p>
---	---	--

de los procesos en los que participa oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo. 9 El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución Producto. Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin. 10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 11. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

Contrato Número: 1.330-12.14-0241 **Fecha de Acta de Inicio:** 16/08/2022

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DEL INSTRUMENTO PARA LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 19.800.000)

CDP: 5500003006

RPC: 5600032891 y 5600032892

Plazo: 31 de octubre de 2022

Actividades Específicas: 1. Conformación de las mesas técnicas de articulación. Producto: Informes trimestrales que describa el proceso de conformación de las mesas técnicas de articulación por cada capítulo así: Economía naranja, desarrollo económico local y ; responsabilidad empresarial, 2. Priorizar con la participación de actores pertinentes, acciones estratégicas por cada temática a intervenir (Economía naranja, Desarrollo económico local y Responsabilidad empresarial). 3. Construir de manera conjunta hojas de ruta por cada mesa técnica de articulación, que permita | priorizar agendas temáticas referentes a la economía naranja, el desarrollo económico local y la responsabilidad empresarial, 4. Sistematizar el proceso de construcción de los lineamientos por cada tema. 5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Participar activamente en la implementación de la política de gestión de conocimiento que lidera la Gobernación del Valle del Cauca, documentando el ciclo de mejora continua de los procesos en los que participa. Producto: Documentación del ciclo de mejora de los procesos en los que participa: oportunidades detectadas y acciones de mejora llevadas a cabo, 7. El contratista se compromete a diligenciar los formatos y/o herramientas dispuestas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la recolección de información y gestión del conocimiento en los diferentes proyectos en ejecución. Producto: Registro de información en la herramienta dispuesta por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para tal fin. 8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 9 de 13

del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales,

Contrato Número: 1.330-12.14-0459 **Fecha de Acta de Inicio:** 03/12/2022

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD, PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DEL INSTRUMENTO PARA LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.600.000)

CDP: 5500004097

RPC: 5600044179 y 5600044180

Plazo: 31 de diciembre de 2022

Actividades Específicas: 1. Apoyar en la construcción del instrumento de política pública de Emprendimiento con sus capítulos de Responsabilidad Empresarial, Economía Naranja y Desarrollo Económico Local - Entregable: Instrumento de política publica de Emprendimiento con sus capítulos de Responsabilidad Empresarial, Economía Naranja y Desarrollo Económico Local. 2. Reporte mensual del proyecto para el sistema de seguimientos de proyectos (SPI), según lineamiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. 3. Apoyar la elaboración del informe técnico de cierre del proyecto en el que se evidencian los principales logros, retos y acciones de mejora. 4. Apoyar el levantamiento del expediente del proyecto, para su archivo y posterior socialización – Entregable: Expediente digital o físico de la ejecución del proyecto con el traslado documental de los entregables que lo conforma la primera y segunda cuota del presente contrato. 5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número: 1.330-12.14-0129

Fecha de Acta de Inicio: 21/02/2023

Otrosi No: 1.330-12.14-0129-1

Fecha de Acta de Inicio otrosi: 22/07/2023

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 10 de 13</p>
---	---	---

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 21.780.000)
CDP: 5500004204
RPC: 5600048959
Plazo: 31 de Julio de 2023

VALOR OTROSI: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.890.000)
CDP OTROSI: 5500004614
RPC OTROSI: 5600054511
Plazo: 31 de octubre de 2023

Actividades Específicas: 1. Elaborar documentos técnicos relacionados con la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, con el objetivo de alimentar el instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 2. Participar de las discusiones técnicas y espacios de trabajo en los cuales se trate el tema de la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, en la perspectiva del instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 3. Sistematizar los aprendizajes y buenas prácticas de la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, así como de las instituciones que están involucradas en la ruta, para alimentar el instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 4. Realizar seguimiento al proceso de aprobación del instrumento de política pública de emprendimiento y su articulación con el programa ValleINN. 5. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Contrato Número: 1.330-12.14-0317 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/11/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 7.260.000)
CDP: 5500005000
RPC: 5600056633
Plazo: 31 de diciembre de 2023

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 11 de 13

Actividades Específicas: 1. Elaborar documentos técnicos relacionados con la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, con el objetivo de alimentar el instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 2. Participar de las discusiones técnicas y espacios de trabajo en los cuales se trate el tema de la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, en la perspectiva del instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 3. Sistematizar los aprendizajes y buenas prácticas de la ruta de emprendimiento del Programa ValleINN, así como de las instituciones que están involucradas en la ruta, para alimentar el instrumento de política pública de emprendimiento de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 4. Realizar seguimiento al proceso de aprobación del instrumento de política pública de emprendimiento y su articulación con el programa ValleINN. 5. Las demás que le sean asignadas 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. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de 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 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 las

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 12 de 13

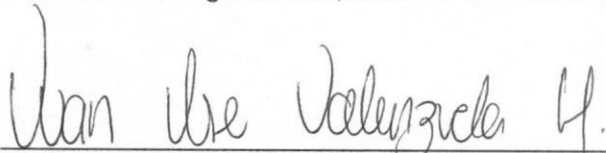
entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos 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 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 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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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 Secretaría 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 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**

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p>
<p>Versión: 01</p>		
<p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p>		
<p>Página 13 de 13</p>		

CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de enero de 2025



JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jimenez – Profesional Universitario *PAAS*

Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo *DJ*

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.



Página 13 de 13



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos
NIT.: 890.399.045-3

CONSTANCIA LABORAL

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Y SERVICIOS BÁSICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE
BUENAVENTURA**

SE PERMITE CERTIFICAR

Que el señor **DIDIER DAVID VIVEROS URBANO** identificado con C.C. N° 1.11.746.288 de Buenaventura – Valle del Cauca, suscribió con la Administración Distrital de Buenaventura el siguiente contrato de prestación de servicio:

No DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DURACIÓN	VALOR DE CONTRATO
121036	Prestación de servicio al programa de atención a la niñez y adolescencia la través de la practica de los aprendices en la especialidad de trabajo social	03 de mayo de 2012	6 meses	\$ 14.170.000

Esta certificación se expide en Buenaventura, a los 31 días del mes de agosto de 2018 a solicitud del interesado.

MAGALY CAICEDO CASTRO
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos

Copia. Archivo
Proyecto y elaboró: Lina Q.

Calle 2ª Carrera 3ª Edificio Centro Administrativo Distrital – CAD Piso 4º. Código Postal 7645.
PBX 2405400 2405401 Ext. 411
www.buenaventura.gov.co