CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALI
Avenida de Las Américas No. 23N-65 - Conmutador 676585 al 89
Fax: 681643 - Nit.: 890.303.391-5

El suscrito Jefe del Departamento de Recursos Humanos de
ASIA COMFAMILIAR DE CALI

H A C E C O N S T A R :

Oue el Señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.737.962 de Cali (V), laboró al servicio de la Institución desde el 04 de Enero de 1990 al 09 de Junio de 1994. Al momento de su retiro se desempeñaba como **ASISTENTE en el Departamento de Servicios Generales.**

Las funciones desempeñadas por el señor Espinosa fuerón las siquientes.

- Programar el personal de mantenimiento
- Programación de trabajos locativos y adecuaciones
- Efectuar compras institucionales
- Ejecución y control de contratos de mantenimiento
- Coordinación del almacén de materiales y suministros
- Revisión y autorización de solicitudes de servicios
- Atender personal y telefónicamente proveedores
- Autorizar el tanqueo de vehículos de la Institución
- Rendir informes de consumos internos de la caja
- Fijar recorrido de motoristas
- Revisión y autorización de reintegro de materiales
- Reporte tiempo extra del personal

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, a los Diecinueve (19) días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

Diego Rafael Gallón Jordán
Jefe Dpto. Recursos Humanos

Telefónica Móviles

Nit 830.037.330-7
Telefónica Móviles Colombia, S.A.
Dirección de Recursos Humanos

CERTIFICACIÓN

CERTIFICA QUE: FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 16.737.962 LABORÓ PARA LA COMPAÑÍA, DESDE EL 28 DE MARZO DE 1995 HASTA EL 02 DE JUNIO DE 2006, CON UN CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO, EN EL CARGO DE PROFESIONAL INVENTARIOS.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 7 DEL ARTICULO 57 DEL C.S.T., A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS (10) DIEZ DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL SEIS (2006) PARA SER PRESENTADA A EL INTERESADO.

CORDIALMENTE,

TELEFONICA MOVILES COLOMBIA S.A. NIT 830.037.330-7 ADT - 03

NEFTALI SAENZ RIAÑO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y GESTION HUMANA SUROCCIDENTE

movistar

LOGISCARGO S.A.

NIT. 900.080.450-8

Santiago de Cali, 08 de Septiembre de 2009

HACE CONSTAR:

Por medio de la presente certificamos que el señor: **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.737.962 de Cali, laboro al servicio de la empresa desde Septiembre 02 de 2006 al 08 de Septiembre de 2009.

Al momento de su retiro se desempeñaba como: Director Administrativo Logístico y Comercial.

Para constancia se firma en Septiembre 08 de 2009

Atentamente;

KATHERIN LIZET QUINTERO MONCALEANO
GERENTE GENERAL
LOGISCARGO S.A.

Santiago de Cali 02/12/2012

FUNDACIÓN Juventud Siglo XXI

CERTIFICACION

Certifico que el Señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO** con CC# 16.737.962 ha laborado para la **FUNDACION JUVENTUD SIGLO XXI** Nit. 805000699-8, en calidad de interventor en distintas oportunidades, finalizando su ultima interventoria con el Contrato Liderazgo y Competencias Laborales, desarrollado en el Municipio de Cartago, con ejecución presupuestal de la Gobernación del Valle del Cauca, que inicio el 10 de febrero de 2012 cerrando actas el 23 de agosto de 2012: cabe reconocer que su trabajo ha sido responsable, oportuno y transparente, para cualquier inquietud comunicarse al numero telefónico 3006731971, dado en Santiago de Cali a los 2 días del mes de Diciembre de 2012

ATT:
JORGE ANDRES VILLEGAS
Presidente [i]

[i]

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El profesional **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.737.962-2, suscribió con la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Valle la orden contractual FCA-037-2010 durante el período comprendido entre el 25 de enero y el 15 de abril de 2010, por valor de $3.000.000, correspondiente a prestación de servicios profesionales en el marco del Convenio de Asistencia para Pequeñas Empresas de la Comuna 17, contrato interadministrativo suscrito entre la Universidad del Valle y el Municipio de Santiago de Cali.

Santiago de Cali, 05 de diciembre de 2012.

CARLOS ALBERTO SOTO ROSERO
Coordinador de Área

Universidad del Valle
Sede San Fernando - Apartado Aéreo 25360
PBX: 321 21 00 - 556 00 54 - 558 24 83 - 558 59 37
Fax: 554 24 70
http://administracion.univalle.edu.co
Cali - Colombia

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

4161.10.119 – PPTO

LA SUSCRITA ASESORA
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

A PETICION DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Financiera Territorial - **SGFT / SAP** – se encontró que la Sr**. FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO** identificado con Cédula de Ciudadanía N. 16`737.962 de Cali (V), ha suscrito **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERVENTORIA** con esta Secretaría así:

No. DE CONTRATO	DURACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
SGCS- 4161.0.26.1-361/2012	11 de Diciembre de 2012 al 26 de Abril de 2013	$ 8`820.000

Objeto General: Realizar la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA al contrato de Prestacion de Servicios No. SGCS – 4161.0.26.1.350/2012 de la Ficha No. 042746 del Proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN LA COMUNA 17 DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI".**

Que por tratarse de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, el mismo no constituye vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolucion 3889 de Diciembre de 2011).

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Ocho (08) días del mes de Abril de 2013

Atentamente,

Dra. LUZ DORIAN CRUZ VALDES
Asesora - Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Valido sin sello *- Artículo 11 Decreto Nacional #2150 del 05/XII/1995.*

Elaboró: William Andres Londoño Martinez
Secretario - Oficina de Presupuesto

PRO-DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE
SANTIAGO DE CALI
D 2462289
$ 1.000.00

SANTIAGO DE CALI
D 2462284

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2014416100068711**
Fecha: **17-10-2014**
TRD: **4161.0.10.1.823.006871**
Rad. Padre: **2014411100852472**

4161.10.213 – PPTO

LA SUSCRITA ASESORA
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Financiera Territorial - **SGFT / SAP** – se encontró que el Sr. **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16`737.962 de Cali (V), suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODO	FORMA DE PAGO – 40% y 60%	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SGCS- 4161.0.26.1-347/2013	20 de Nov. de 2013 al 30 de Mayo de 2014	(1) x $ 3`481.200 y (1) x $ 5`221.800	$ 8`703.000

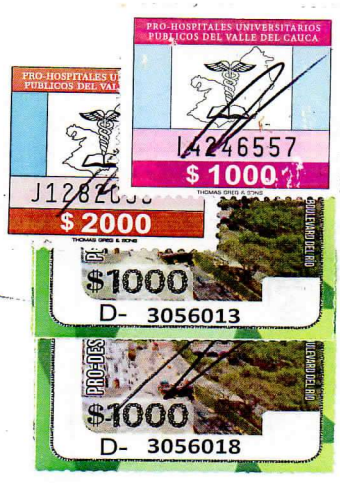
Objeto General: Realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de prestación de servicios **No. 4161.0.26.1.346/2013** de la ficha No. 042737, cuyo objeto es: **"EJECUTAR EL PROYECTO INTERVENCION INTEGRAL – CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y ESPACIO PUBLICO EN LA COMUNA 19 DE SANTIAGO DE CALI".**

Que por tratarse de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el mismo no constituyó vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

Nota: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/1983, la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de Diciembre de 2011).

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2014.

Atentamente,



Dra. LUZ DORIAN CRUZ VALDES
Asesora - Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Valido sin sello *- Artículo 11 Decreto Nacional #2150 del 05/XII/1995.*

Elaboró: William Andres Londoño M.
Secretario - Oficina de Presupuesto
Teléfono: 6683372

República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E.) DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO** identificado con cédula de ciudadanía No.16.737.962, tuvo los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1-211-2014**
Concepto:	Prestar el servicio de apoyo profesional en la unidad de apoyo del Honorable Concejal JHON JAIRO HOYOS GARCIA.
Tiempo de servicio:	Del 06 de agosto de 2014 hasta el 30 de septiembre de 2014.
Valor del contrato:	Cuatro millones seiscientos veintiocho mil seiscientos veinticuatro de pesos ($4.628.624.) Dos cuotas de dos millones trescientos catorce mil trescientos doce de pesos ($2.314.312),
Número de contrato:	**21.1.7.1-228-2014**
Concepto:	Prestar el servicio de apoyo profesional en la unidad de apoyo del Honorable Concejal JHON JAIRO HOYOS GARCIA.
Tiempo de servicio:	Del 03 de octubre 2014 hasta el 31 de Diciembre del 2014.

República de Colombia

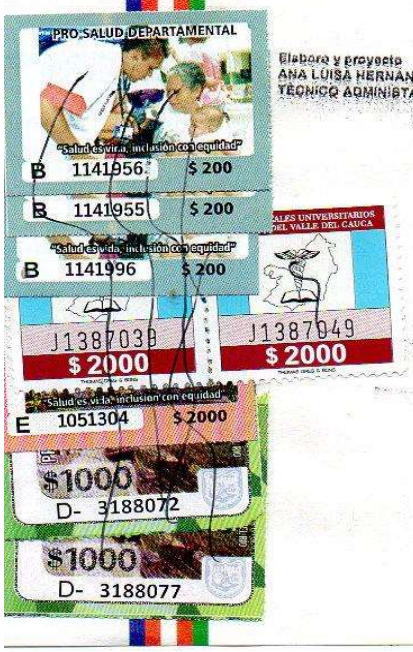
Concejo
Santiago de Cali

Valor del contrato:	Seis millones novecientos cuarenta dos mil novecientos treinta y seis pesos ($6.942.936) Tres cuotas de dos millones trescientos catorce mil trescientos doce de pesos ($2.314.312),
Número de contrato:	**21.1.7.1-22-2015**
Concepto:	Prestar el servicio de apoyo profesional en la unidad de apoyo del Honorable Concejal JHON JAIRO HOYOS GARCIA.
Tiempo de servicio:	Del 15 de enero 2015 hasta el 31 de Diciembre del 2015.
Valor del contrato:	Veintiocho millones seiscientos ochenta y seis mil doce pesos ($28.686.012) Doce cuotas de dos millones trescientos noventa mil quinientos un pesos ($2.390.501),

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).

FREDDY ANTONIO VILLEGAS JARAMILLO
Tel. 889 78 84

Elaboro y proyecto
ANA LUISA HERNÁNDEZ
TÉCNICO ADMINISTATIVO



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Departamento Administrativo de Planeación

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

CERTIFICA QUE

El señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificada con cedula de ciudadanía No **16.737.962** expedida en Cali Valle, está vinculado al Departamento Administrativo de Planeación hasta la fecha bajo la modalidad de Contrato de "prestación de servicios profesionales", con contrato desde agosto del 2016, en las siguientes condiciones:

- **Contrato de Prestación de Servicios Numero: 0200-18-11-1662 del 16 de agosto de 2016**

  Fecha de acta de Inicio del contrato 0200-18-11-1662: 22 de agosto de 2016
  Fecha de Terminación: octubre 31 de 2016
  Valor Total del Contrato: $12.480.000

Objeto Contractual:
Contratar la prestación de servicios profesionales como Administrador de Empresas en el Departamento Administrativo de Planeación, Subdirección de Asistencia a la Gestión de los Entes Territoriales, para brindar soporte conceptual a la asistencia técnica en temas financieros, a los 42 municipios del Departamento del Valle del Cauca.

Obligaciones Contractuales:

1. Participar y brindar soporte conceptual en los procesos de seguimiento y evaluación de programas de saneamiento fiscal y financiero municipal..
2. Participar y brindar soporte conceptual en actividades relacionadas con la asistencia técnica en el fondo de compensación (regalías) destinado a los entes territoriales del Valle del Cauca..
3. Participar y brindar soporte conceptual en los procesos de seguimiento y evaluación de ingresos y gastos de inversión financiados con los recursos del sistema general de participaciones.
4. Participar y brindar soporte conceptual en la elaboración y publicación de informes de seguimiento y evaluación de la gestión integral de entes territoriales, en coordinación con el DNP y Ministerio de Hacienda, en el componente de requisitos legales.
5. Participar y brindar soporte conceptual para fortalecer el proceso de presupuestación.

Scanned by CamScanner

6. Realizar informes de Gestión de la SAGET relacionados con su temática.
7. Presentar el plan de trabajo y el cronograma de actividades.
8. Pagar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral.
9. Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, la información de su hoja de vida, de conformidad con lo previsto al artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.

En la actualidad el contrato está vigente.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali a los veinte (20) días del mes de octubre del 2016.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA

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

Scanned by CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Departamento Administrativo de Planeación

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

CERTIFICA QUE

El señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado con cedula de ciudadanía No **16.737.962** expedida en Cali Valle, está vinculado al Departamento Administrativo de Planeación hasta la fecha bajo la modalidad de Contrato de "prestación de servicios profesionales", con contrato desde noviembre del 2016, en las siguientes condiciones:

- **Contrato de Prestación de Servicios Numero: 0200-18-11-2266 del 10 de Noviembre de 2016**

  Fecha de Inicio contrato 2266: 10 de noviembre de 2016
  Fecha de Terminación: diciembre 30 de 2016
  Valor Total del Contrato: $8.320.000

Objeto Contractual:
Prestar los servicios profesionales como Administrador de Empresas en el Departamento Administrativo de Planeación, Subdirección de Asistencia a la Gestión de los Entes Territoriales, para brindar soporte conceptual a la asistencia técnica en temas financieros, a los 42 municipios del Departamento del Valle del Cauca.

Obligaciones Contractuales:

1. Participar en el análisis normativo y teórico para el desarrollo del proceso de seguimiento y evaluación en el componente de elaboración y ejecución presupuestal, de saneamiento fiscal y financiero municipal.
2. Brindar soporte conceptual y técnico en actividades relacionadas con la asistencia técnica del fondo de compensación (regalías) destinado a los entes territoriales del Valle del Cauca.
3. Participar y brindar soporte técnico y conceptual al proceso de seguimiento y evaluación de los ingresos y la ejecución de los recursos del sistema general de participaciones.
4. Participar en la elaboración y divulgación de informes de seguimiento y evaluación a los componentes asignados relacionados con la gestión integral y el

desempeño fiscal de entes territoriales, de conformidad con las orientaciones de la Subdirección de Asistencia al Territorio.

5. Participar en el desarrollo de las actividades de asistencia técnica de fortalecimiento al proceso de presupuestación de los entes territoriales asignados.
6. Proyectar los informes de Gestión de la SAGET relacionados con los resultados de evaluación a los componentes y municipios asignados.
7. Presentar el plan de trabajo y el cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del 2016.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA

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

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Departamento Administrativo de Planeación

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

CERTIFICA QUE

El señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado con cedula de ciudadanía No **16.737.962** expedida en Cali Valle, está vinculado al Departamento Administrativo de Planeación hasta la fecha bajo la modalidad de "prestación de servicios profesionales", con contrato desde febrero del 2017, en las siguientes condiciones:

- **Contrato de Prestación de Servicios Numero: 0200-18-11-0557 del 9 de Febrero de 2017**

  Fecha de Inicio contrato 0557: 14 de febrero de 2017
  Fecha de Terminación: Diciembre 29 de 2017
  Valor Total del Contrato: $55.000.000

Objeto Contractual:
Prestar los Servicios Profesionales especializados como Administrador de Empresas con especialización en Gestión Pública en la Subdirección de Asistencia al Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Departamental en el área financiera para el fortalecimiento de los aspectos financieros y presupuestales del proceso de asistencia técnica a los entes territoriales del Departamento del Valle del Cauca.

Obligaciones Contractuales:

1. Prestar asistencia técnica, a 10 Entidades Territoriales del Valle del Cauca.
2. Identificar los temas prioritarios de necesidades de capacitación y Asistencia Técnica de las 42 entidades territoriales relacionados con los aspectos financieros y presupuestales.
3. Realizar el análisis de las variables que inciden en la certificación de los municipios del SGP.
4. Realizar el análisis del uso de los recursos del SGP en salud y educación de los municipios Certificados.
5. Elaborar 2 informes para publicar, relacionando, clasificando y agrupando los municipios por micro y subregiones del Valle del Cauca.

6. Participar en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca.
7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
8. Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.
9. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los Treinta Y Un (31) días del mes de Mayo de 2017.

Fernando Preciado Pazmin

Redactor y transcriptor: Gloria I Giraldo C. Lider de Programa

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

CERTIFICA:

Que **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 16.737.962 expedida en Cali (Valle del cauca), celebro los siguientes contratos, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Contrato Número: 1.130.02-59.2-3673 del 17 de julio de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 23 de julio de 2018
Estado: En ejecución

Objeto: Prestar sus servicios profesionales especializados como administrador de empresas, especializado en gestión pública, en el departamento administrativo de planeación para "Fortalecer el seguimiento a la inversión nacional, regional y departamental, valle del cauca.

Actividades Generales:

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

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

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 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

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

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 Específicas

1. Colaborar con las entidades designadas como ejecutoras de proyectos a financiarse con recursos del Sistema General de Regalías, los cierres de proyectos terminados y hacer seguimiento al respectivo cargue en el sistema GESPROY.
2. Dinamizar con entidades designadas como ejecutoras de proyectos de inversión las subsanaciones de alertas presentadas.
3. Proyectar respuestas a requerimientos acerca del Sistema General de Regalías realizados por organismos de control.
4. Dinamizar con las entidades ejecutoras e instancias que adelantaran la contratación de la interventoría de proyectos del Departamento del Valle financiados con recursos del SGR, la rendición de informes periódicos solicitados por las entidades del control, en los diferentes sistemas de información establecidos por el SGR SMSCE y Gesproy.
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.

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

Valor: $29.450.000
Plazo: hasta el 30 de noviembre de 2018
CDP: 5500000469 del 10.07.2018
RPC: 4500025127 del 23.07.2018
Otro SI: 1.130.02-59.2-3673-1 del 16 de noviembre de 2018
Valor: $5.890.000
Valor Total del Contrato: $35.340.000
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2018
CDP: 5500000686 del 03.10.2018
RPC:4500027162 del 20.11.2018

Contrato Número: 0200-18-11-1716 del 15 de enero de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de enero de 2018
Estado: ejecutado.

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados como administrador de empresas especializado en gestión publica en el departamento administrativo de planeación para fortalecer el seguimiento a la inversión nacional, regional y departamental.

Actividades Generales:

Las actividades generales son las mismas referidas en el contrato: 1.130.02-59.2-3673

Actividades Específicas

1. Colaborar con las entidades designadas como ejecutoras de proyectos a financiarse con recursos del Sistema General de Regalías, los cierres de proyectos terminados y hacer seguimiento al respectivo cargue en el sistema GESPROY.
2. Dinamizar con entidades designadas como ejecutoras de proyectos de inversión las subsanaciones de alertas presentadas.
3. Proyectar respuestas a requerimientos acerca del Sistema General de Regalías realizados por organismos de control.
4. Dinamizar con las entidades ejecutoras e instancias que adelantaran la contratación de la interventoría de proyectos del Departamento del Valle financiados con recursos del SGR, la rendición de informes periódicos solicitados

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

por las entidades del control, en los diferentes sistemas de información establecidos por el SGR SMSCE y Gesproy.

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.

Valor: $35.340.000
Plazo: Hasta el 29 de junio de 2018.
CDP: 5500000067 del 02.01.2018
RPC: 4500022366 del 15.01.2018

Se expide para uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de diciembre de 2018.

FERNANDO PREGIADO PAZMIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento Administrativo de Planeación

Transcriptor: Danilo A. Lemos Jun – contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas



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

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

El señor **FABIO ANTONIO ESPINOSA RESTREPO**, identificado con cedula de ciudadanía No **16.737.962** expedida en Cali Valle, está vinculado al Departamento Administrativo de Planeación hasta la fecha bajo la modalidad de "prestación de servicios profesionales", con contrato desde Febrero del 2019, en las siguientes condiciones:

Contrato Número: 1.130.02-59.2-1816 del 8 de febrero de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio:. 12.02.2019.

Objeto:
Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas especialista en Administración Pública en el Departamento Administrativo de Planeación Departamental para fortalecer el proyecto denominado "Fortalecimiento al Banco de programas y proyectos en el Departamento del Valle del Cauca"

ACTIVIDADES GENERALES

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

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

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 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICIAS:

1) Brindar acompañamiento a las dependencias del nivel central en el proceso de seguimiento de los proyectos de inversión.

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

2) Proyectar las respuestas a los requerimientos solicitados por los organismos de control, derechos de petición o demás solicitudes relacionadas con los proyectos financiados por las diversas fuentes de financiación pública.

3) Contribuir con la elaboración y Actualización de presentaciones del proceso de seguimiento a la inversión pública (seguimiento, cierres, programaciones, saldos, etc) según la fuente de financiación que se defina.

4) Coordinar el proceso de programación, invitaciones e informes de capacitaciones a enlaces y responsables de proyectos de inversión.

5) Contribuir en la implementación de los formatos y organización del proceso de gestión documental.

6) Realizar análisis e informes especiales, comparativos y consolidados de inversión pública del Departamento del Valle del Cauca.

7) 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.

8) Contribuir con la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG del Departamento del Valle del Cauca.

Valor: $20.000.000
Plazo: Hasta el 31 de Mayo de 2019
CDP: 5500000826 del 09.01.2019
RPC: 4500029261 del 11.02.2019

Contrato Número: 1.130.02-59.2-3256 del 4 del Junio de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio:. 11.06.2019.

Objeto:
Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas especialista en Administración Pública en el Departamento Administrativo de Planeación Departamental para fortalecer el proyecto denominado "Fortalecimiento en estructuración de proyectos en el Departamento del Valle del Cauca."

Las actividades generales y obligaciones especificas son las mismas del contrato 1816 del 8 de Febrero de 2019

Valor: $30.000.000
Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2019
CDP: 5500001050 del 25.05.2019
RPC: 5600000128 del 11.06.2019

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

Se expide para uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 28 días del mes de Agosto de 2019.

FERNANDO PRECIADO PAZMIN
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento Administrativo de Planeación

Reviso: Gloria Inés Giraldo Corrales. Lider de Progra,a

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.

Scanned by CamScanner