+EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 30.324.121, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DE EL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-4756 DEL 17 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 25 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 25 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN 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 correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las

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.

Escaneado con CamScanner

obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado 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 Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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.

Escaneado con CamScanner

Actividades Específicas: 1. Dar apoyo en el cumplimiento de las leyes, normas políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento y recomendar los ajustes necesarios. 2. Revisar y proyectar conceptos y dar respuestas dentro de su especialidad. 3. Participar en las actividades que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional. 4. Apoyar en la Supervision de Contratos cuando el Supervisor asi lo designe. 5. Rendir un informe final relacionado con la ejecución del contrato. 6. Las demás que le sean encomendadas en el marco del objeto contractual.

Valor total del contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS ($36.000.000).
Plazo: 25 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5500001177 DEL 04.06.2019
RPC: 5600001570 DEL 17.06.2019

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 03 días del mes de febrero de 2020.

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	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

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.

Escaneado con CamScanner

Comfenalco Valle
delagente

Santiago de Cali, Mayo 15 de 2019

COD: 74D1-0012328

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA
"COMFENALCO - VALLE DELAGENTE"
NIT 890303093

CERTIFICA QUE

La señora ***MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY****, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.324.121 de Manizales, laboró en esta Institución desempeñando el cargo de COORDINADOR COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CLIENTE SALUD.*

Igual certifico que laboró con los siguientes contratos así;

1. A término indefinido desde el 16 de Marzo de 2015 hasta el 01 de Marzo de 2019.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, a los quince (15) días del mes de Mayo del año dos mil diecinueve (2019).

Comfenalco Valle
delagente
Ricardo T. Gómez Fernández
Gerente Administrativo

RICARDO TERCERO GOMEZ FERNANDEZ
Gerente Administrativo

Janeth L.

Escaneado con CamScanner

PROMEDICO
FONDO DE EMPLEADOS MEDICOS DE COLOMBIA

EL FONDO DE EMPLEADOS MEDICOS DE COLOMBIA
PROMEDICO

NIT 890.310.418-4

CERTIFICA

Que la Sra. MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificada con C.C. No 30.324.121, laboro en nuestra empresa desde octubre 11 de 2010 hasta marzo 28 de 2014, con contrato a término indefinido, desempeñando los siguientes cargos:

- ✓ DIRECTORA DE AGENCIA MEDELLIN, de octubre 2010 a agosto 2012
- ✓ COORDINADORA DE MERCADEO, de septiembre 2012 a marzo 2014

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014).

YANNY BARRERA RINCON
Talento Humano
Yanny-barrera@promedico.com.co
Av. 6AN # 22N-54
TEL: (+57) (2) 6604400 ext 1219
FAX: (+57) (2) 6614911
Cali-Colombia

Este documento tiene validez al ser verificado telefónicamente en PROMEDICO

Scanned by CamScanner

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Santiago de Cali, 11 de marzo 2015

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION

Certifica que:

La señora MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.324.121 de Manizales (Caldas), suscribió con la Secretaría de Deporte y Recreación el (los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1. 341de 2014	Prestar los servicios profesionales en mercadeo a la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado Mantenimiento de escenarios Deportivos Santiago de Cali	$22.400.00	27 de mayo 2014.	30 de diciembre 2014
4162.0.26.1. 016 de 2015	Prestar los servicios profesionales como profesional en mercadeo para que apoye la comercialización de los proyectos desarrollados de las Unidades Deportivas a cargo de la Secretaria de Deporte y Recreación, teniendo como fuente de financiación honorarios	$16.000.000	16 de enero 2015	Se encuentra en ejecución

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

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

Cordialmente:

CALUDIA FERNANDA ROJAS NUÑEZ
Secretaria de Deporte y Recreación

Proyecto Myriam Filigrana-Técnico Gestión Documental
Reviso: Jhon Jairo Henao. Líder Área Jurídica

Escaneado con CamScanner