

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.144.043.689

VIVAS MANZANO

APELLIDOS

JAIME EDUARDO

NOMBRES

JAIME E. VIVAS M.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-MAY-1991

LA VICTORIA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

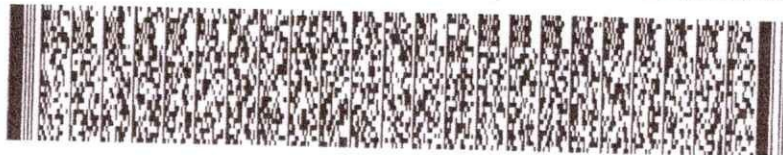
1.76
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

11-MAY-2009 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-3100100-00161847-M-1144043689-20090707

0013189674A 1

29020123

REPUBLICA DE COLOMBIA - FUERZAS MILITARES - TERCERA CLASE

MEMORANDOS 1. 2000

1. Este es un documento público que se requiere presentar para los siguientes casos:

- Cuando se ingrese a cualquier entidad pública.
- Ingresar a la cámara administrativa.
- Tener acceso a los bienes públicos.
- Obtener datos de profesión en cualquier centro docente de educación superior.

2. El caso de identificación de reserva de llamamiento especial o de movilización debe exhibirse presentado con certificado en la unidad militar más próxima al lugar de su residencia para recibir instrucción o capacitación.

 2876838

EJ CNR 234

 **REPÚBLICA DE COLOMBIA**
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reserva Segunda Clase

NÚMERO 1144043689

APELLIDOS Y NOMBRES
VIVAS MANZANO

JAIME EDUARDO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LINEA 31 DIC 2021	2ª LINEA 31 DIC 2031	3ª LINEA 31 DIC 2041
-------------------------	-------------------------	-------------------------

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 28 OCT 2010



Henry Vargas Alfonso
Oficial del Ejército



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"SAN JOSÉ"
SEDE PRINCIPAL CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL
LA VICTORIA - VALLE DEL CAUCA

SAR:	276403000201
Matrícula:	07112010
Asignatura:	DIURNA

Acta de Grado

En la ciudad de La Victoria a los 19 días del mes de Julio de 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN JOSÉ" Sede PRINCIPAL CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL, Institución aprobada hasta undécimo grado en el nivel de Educación Media TÉCNICA y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad AGROPECUARIA, según Resolución No. 1933 del 6 de septiembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media TÉCNICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD AGROPECUARIA

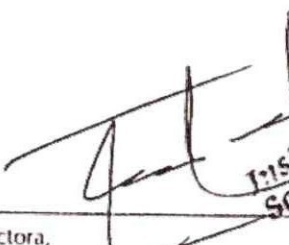
al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

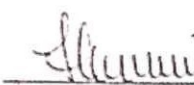
JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO
TI. 910508-08586 LA VICTORIA - VALLE

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 23 de fecha Julio 19 de 2008, que consta de 41 estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de ALEJANDRO TEQUIA OSORIO y cierra con el nombre de YINA MARCELA AGUIRRE GARCÍA.

Firmada y sellada por MARÍA TERESA QUIROGA VANEGAS (Rectora) y JEIDY PATRICIA DOMÍNGUEZ POSSO (Secretaria).

Dada en La victoria, el 19 de Julio de 2008.


Rectora,
C.C. No. 29.325.984 DE CAICEDONIA
*Institución Educativa
San José - La Victoria*
RECTORIA


Secretaria,
C.C. No. 66.916.691 DE CALI
*Institución Educativa
San José - La Victoria*
SECRETARIA



La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa "San José"

Sede Principal Concentración de Desarrollo Rural

La Victoria - Valle del Cauca

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según

Resolución No. 1933 del 6 de septiembre de 2002,

Confiere a

Jaime Eduardo Vivas Manzano

Identificado(a) con C. i. No. ... 910508 - 06586 ... Expedida en La Victoria - Valle.

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Agropecuaria

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rectora,

[Firma]
Institución Educativa
San José - La Victoria



Secretaria,

[Firma]
Institución Educativa
San José - La Victoria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotada en el control interno del plantel en el

Libro No. 03... Folio No. 32... Diploma No. 20.....

Dado en La Victoria, a 19... de Julio... del año 2008



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**

ACTA DE GRADO N° S.4.4-20150718

El día 27 de agosto de 2015 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Ernesto Londoño Orozco OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO
C.C. 1,144,043,689 de Cali

El título académico de:

ABOGADO

Programa registrado en el Sistema Nacional de Información
de la Educación Superior - SNIES con el código No. 53953

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XVII, registro No. 17 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 15, folio 43688.

Dada en Cali, Valle del Cauca, el día veintisiete (27) del mes de agosto del año dos mil quince (2015).

FRAY JORGE BOTERO PINEDA OFM.
SECRETARIO
C.C. N° 16.356.694 de Tuluá



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**
SECRETARIO

0032586



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

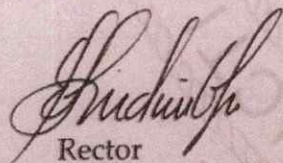
Jaime Eduardo Vivas Manzano

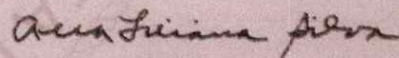
C.C. 1.144.043.689 de Cali

EL TÍTULO DE

Abogado

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 27 de agosto de 2015


Rector


Decano


Secretario

Anotado en el folio 43688 del libro 15 de Registro de Diplomas, a los 27 días del mes de agosto de 2015

27096



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JAIME EDUARDO

APELLIDOS:
VIVAS MANZANO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA

UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA CALI

FECHA DE GRADO
27/08/2015

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1144043689

FECHA DE EXPEDICION
05/05/2016

TARJETA N°
271104

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 1 de 9
---	---	---

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL
CAUCA**

CERTIFICA:

Que **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.689 expedida en Cali (Valle), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Vivienda y Hábitat:

1. Contrato número: 1.320-13.14-0016 de 16/01/2023

Tipo De Contrato: Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Como Asesor.

Fecha de Acta de Inicio: 17/01/2023

Objeto: "Prestar los Servicios de Asesor como Abogado en la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento del Seguimiento, evaluación y control a los proyectos de la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) 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. E) 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 Vivienda y Hábitat a través del supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del

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 2 de 9

objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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. H) 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. I) 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. J) 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) 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 Vivienda y Hábitat 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015,

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 3 de 9
---	---	---

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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la supervisión jurídica de los proyectos, contratos y convenios de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
2. Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos y documentos de la etapa contractual y postcontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
3. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
4. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
(\$24.200,000)

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 30/04/2023, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004240 11/1/2023

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 4 de 9
---	---	---

RPC: 5600045699 17/01/2023

2. Contrato número: 1.320-13.14-0140 de 18/05/2023

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Asesor.

Fecha de Acta de Inicio: 19/05/2023

Objeto: "Prestar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca los servicios de asesor, en aspectos jurídicos de contratación en sus diferentes etapas contractuales que adelanta la oficina".

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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) 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. E) 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 Vivienda y Hábitat a través del 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. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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. H) 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. I) EL

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 9
---	---	---

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. J) 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) 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 Vivienda y Hábitat 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) 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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos

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 6 de 9
---	---	---

informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar acompañamiento en la revisión jurídica de los estudios y documentos previos, que se requieran en la oficina, para llevar a cabo el seguimiento de los procesos contractuales en las diferentes etapas y dentro de los términos y tiempos de ley asignados para cada modalidad contractual, de conformidad a la asignación realizada por el supervisor (a).
2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación, modificaciones, cesiones liquidaciones, adiciones, prórrogas y/o que sean necesarios de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y que le sean asignados por el supervisor (a).
3. Apoyar la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco del sistema de gestión - MIPG.
4. Las demás actividades asignadas por el supervisor o jefe de la dependencia relacionadas con el proceso de contratación y que sean necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

Valor contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$36,300,000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 31/10/2023, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004651 16/05/2023

RPC: 5600050730 18/05/2023

3. Contrato número: 1.320-13.14-0226 de 22/11/2023

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Asesor.

Fecha de Acta de Inicio: 23/11/2023

Objeto: "Prestar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca los servicios de asesor, en aspectos jurídicos de contratación en sus diferentes etapas contractuales que adelanta la oficina".

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 7 de 9
---	---	---

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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) 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. E) 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 Vivienda y Hábitat a través del 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. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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. H) 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. I) 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. J) 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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

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 8 de 9
---	---	---

normas reglamentarias. L) 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. M) 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 Vivienda y Hábitat 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) 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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar acompañamiento en la revisión jurídica de los estudios y documentos previos, que se requieran en la oficina, para llevar a cabo el seguimiento de los procesos contractuales en las diferentes etapas y dentro de los términos y tiempos de ley asignados para cada modalidad contractual, de conformidad a la asignación realizada por el supervisor (a).
2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación, modificaciones, cesiones liquidaciones, adiciones, prórrogas y/o que sean necesarios de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y que le sean asignados por el supervisor (a).

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 9 de 9		

3. Apoyar la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco del sistema de gestión - MIPG

4. Las demás actividades asignadas por el supervisor o jefe de la dependencia relacionadas con el proceso de contratación y que sean necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual

Valor contrato: DOCE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE.
(\$12.100,000).

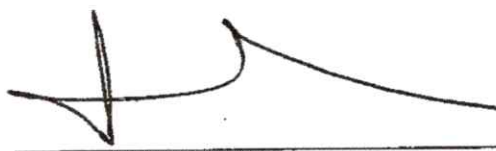
Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 31/12/2023, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004995 de 15/11/2023

RPC: 5600058674 de 23/11/2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali – Distrito Especial – Valle del Cauca, a los nueve (09) días del mes de enero de 2024.


HECTOR FABIO CAMARGO TORON
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Sandra Meneses – Asistente Administrativo- Contratista de Apoyo – Secretaria de Vivienda y Hábitat
 Revisó: Maricela Castañeda Sánchez - Profesional Universitario - Secretaria de Vivienda y Hábitat

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 9 de 9

**Su transacción fue APROBADA****Información de su pago**

Identificación:

1144043689

Fecha de la transacción:

2024-01-12 10:12:16

Nombre:

JOSE MANUEL HERNANDEZ

Correo:

jose98_24@hotmail.com

Referencia de pago:

990100000008177542

Concepto:

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

CUS:

391993604

Estado:

Transacción APROBADA

IVA a pagar:

0

Total a pagar:

\$ 42.800

Información del comercio

Comercio:

Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:

8903990295

Banco:

Entidad Financiera:

BANCO DAVIVIENDA

IP Cliente:

191.106.150.247

**VIGILADO**SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sitio administrado por: Realtech Ltda.

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS

391993604

Destino de pago

Fiduciaria Popular

Motivo

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

Fecha

12/01/2024

Número de aprobación

00993604

Dirección IP

191.106.150.247

Valor transacción

\$ 42.800,00

Referencia 1

191.106.150.247

Referencia 2

IDC

Referencia 3

1144043689

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 1 de 4
---	---	---

**LA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.689 de Cali (V) celebró y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Vivienda y Hábitat:

Contrato número: 1.320-13.14-0161 del 14 de octubre de 2022

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 21/10/2022

Objeto: Prestar los Servicios Profesionales como Abogado en la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento del Seguimiento, evaluación y control a los proyectos de la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) 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. E) 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 Vivienda y Hábitat a través del

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 2 de 4
---	---	---

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. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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. H) 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. I) 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. J) 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) 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 Vivienda y Hábitat para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literalc del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones

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 3 de 4

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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1. Apoyar la supervisión jurídica de los proyectos, contratos y convenios de la Secretaría de Vivienda y Hábitat. 2. Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos y documentos de la etapa contractual y postcontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat. 3. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 4. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA por distribución de actividades establecidas por el Supervisor podrá ejecutar mensualmente cualquiera de las actividades descritas en la presente cláusula, dependiendo de la necesidad del servicio.

Valor contrato: DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000)

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales será hasta el 31/12/2022, que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

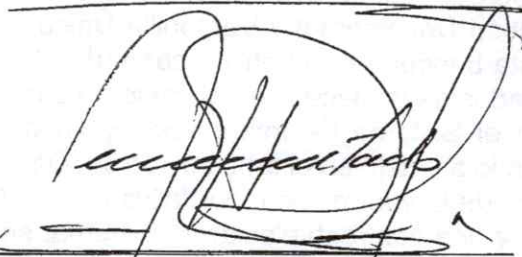
CDP CONTRATO: 5500003970 del 12/10/2022.

RPC CONTRATO: 5600041183 del 21/10/2022.

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 4 de 4
---	---	---

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali – Distrito Especial – Valle del Cauca, a los tres (3) días del mes de Enero de 2023.


ANA XIMENA RIVAS HURTADO
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Sandra María Erazo Mañunga – Auxiliar Administrativo Grado 3 – S.V.H. 
Revisó: Maricela Castañeda Sánchez – Profesional Universitario I – S.V.H.

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.



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006827743

FECHA EXPEDICION

05/01/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO

C.C O NIT: 1144043689

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT

ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 38.500

PAGO EN EFECTIVO

USUARIO GENERADOR: 1005893477

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4





SAE GOBERNACION VALLE
05/01/2023-11:35:52a.m.
#1244 Ref: 9901000000006827743 C1: 90035791
Ref Alt: 0000000000000000195912482376
2325242-990100000000682774312482376
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO(C I): 38,500.00
VALOR TOTAL: 38,500.00

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 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1144043689**, se encuentra celebrando el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110-12.14-0353 de 24 de enero de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 24 de enero de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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 1 de 3

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	---	---

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) **EI 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) **EI 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) **EI 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) **EI 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 adquiere 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) **EI 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.

Página 2 de 3

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

Actividades Específicas:

- Participar en las actividades que la Dependencia le delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional.
- Asistir jurídicamente en la materia de su especialidad a la dependencia.
- Analizar, proyectar, revisar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deben adoptarse para la resolución de derechos de petición, acciones de tutela, recursos de agotamiento del procedimiento administrativo, consultas, conceptos y requerimientos de los entes de control o cualquier otra solicitud que sea puesta a su conocimiento.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en acciones constitucionales, contencioso administrativas, jurisdicción ordinaria y convocatorias de la Procuraduría que le sean asignadas.
- Adelantar las diligencias de cada caso procesal asignado.
- Emitir conceptos jurídicos dentro del tema de su especialidad que le sean solicitados.
- Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: treinta y tres millones de pesos (\$33.000.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022

CDP: 5500003260

RPC: 5600033007

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintidos (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Jairo Andrés Muñoz Yancovich - Contratista



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 3 de 3

serverissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presntacion/Modulos/Utilidades/fm/VisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=5798485&Codbarra=202261312440... 1/1

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000006041928		FECHA EXPEDICION 10/06/2022	
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO		C.C O NIT: 1144043689	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		ORDEN DEPARTAMENTAL	
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 22.800		USUARIO GENERADOR: 94519444	
VALOR TOTAL: \$ 22.800		PAGO EN EFECTIVO	
DESCRIPCION DEL PAGO:			
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
VIR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000	
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000	







EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
 ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO
V-1.4



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 1 de 6

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA
DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.144.043.689 expedida en Cali (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Vivienda y Hábitat:

1.- Contrato número: 1.320-12.14-01-0009 del 20/01/2021.

Otrosí número: 1.320-12.14-0014-1 del 16/04/2021.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 25/01/2021.

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDA EN ZONAS URBANAS Y/O RURALES DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS 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 Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado por esta, 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

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 2 de 6

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 Vivienda y Hábitat, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat Departamental 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 Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar y en especial lo concerniente a la actualización del RUT. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, 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 la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado, 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

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 3 de 6
---	---	---

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. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos de acuerdo a las solicitudes de la Secretaría de Vivienda y Habitat. 2. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, tutelas y/o requerimientos de entes de control que le sean asignados. 3. Asistir a las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales según las necesidades de la Secretaría de Vivienda y Habitat. 4. Proyectar los Actos Administrativos que sean requeridos. 5. Brindar apoyo jurídico en las supervisiones que sean requeridas. 6. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual. 7. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ello se determinen.

Valor contrato: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000).

Valor otrosí: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales será hasta el 30/06/2021, que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP CONTRATO: 5500002202 del 06/01/2021.

RPC CONTRATO: 5600017853 del 25/01/2021.

CDP OTROSÍ: 5500002607 del 07/04/2021.

RPC OTROSÍ: 5600020240 del 17/04/2021.

2.- Contrato número: 1.320-12.14-01-0148 del 19/07/2021.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 21/07/2021.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL A LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

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 4 de 6
---	---	---

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 Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado por esta, 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 Vivienda y Hábitat, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat Departamental 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 Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar y en especial lo concerniente a la actualización del RUT. 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

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 6

simplificado y durante la vigencia del mismo adquiriera 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 Vivienda y Hábitat, 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 la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado, 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. Apoyar la estructuración y revisión de los procesos contractuales de los programas de hábitat en su etapa precontractual que adelanta la secretaria de vivienda y hábitat del valle del cauca. 2. Apoyar los procesos de supervisión de los contratos a cargo de la secretaria de vivienda y hábitat en el programa de hábitat. 3. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos sobre los distintos procesos contractuales en cualquiera de sus etapas para el programa de hábitat. 4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 5. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales será hasta el 31/12/2021, que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 6 de 6

CDP CONTRATO: 5500002926 del 15/07/2021.

RPC CONTRATO: 5600024543 del 19/07/2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali – Distrito Especial – Valle del Cauca, a los dos (02) días del mes de febrero de 2022.

ANA XIMENA RIVAS HURTADO
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcribió: Angi Tatiana Silva Hurtado – Contratista
Proyectó: José Antonio Quiñonez – Contratista
Revisó: Alba Lucía Quirama – Contratista

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

Página 6 de 6

	ALCALDIA MUNICIPAL LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA Nit: 800.100.524-9	VERSIÓN 02	Página 1 de
		07-07-2010	Código:
	CERTIFICACIONES	340.16.6	

EL SUSCRITO SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA, EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que el señor **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144043689 expedida en Cali Valle, laboro al servicio de este Municipio en el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE GOBIERNO** a partir del primero (01) de enero de dos mil veinte (2020) hasta el veintinueve (29) de julio de dos mil veinte (2020).

Que desempeño con carácter de Libre Nombramiento y Remoción el empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE GOBIERNO**, Código 020 Grado 01, Devengando como sueldo mensual a la fecha de su retiro la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS CATORCE DOS PESOS (\$2.810.314,00) MCTE.

Para constancia se firma a los nueve (09) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).



OSCAR MARINO ROJAS
Secretario Financiero y Administrativo.
Municipio de La Victoria, Valle del Cauca

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.

NIT: 890.323.239-9

Calle 17 Norte No. 4N – 25

Teléfono: 685 67 00 Fax: 685 67 00 Ext. 160

CERTIFICA

Que el señor **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.043.689**, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **AUXILIAR JURIDICO** durante las fechas descritas a continuación:

Fecha Inicio: Junio 24 de 2015

Fecha Final: Febrero 29 de 2016

Empresa Usuaria: Federación Nacional de Cafeteros – Comité Departamental del Valle de Cauca

Tipo de Contrato: Ejecución de obra o labor contratada

Para constancia de firma en Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2016

Atentamente,



Luz Katherine Moreno L.

Especialista de Servicio

Tel.: 882 32 56 Ext.263 – Cel.: 313 648 88 75



Del Círculo de Cali



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
NOTARIA VEINTIDÓS DEL CÍRCULO DE CALI
ACTA DE DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO
PARA FINES EXTRAPROCESALES
(Art. 188 del CGP)

En la ciudad de CALI, Departamento del Valle del Cauca República de Colombia, a los **29** días del mes de **JUNIO** del Año dos mil **VEINTIUNO (2021)** ante mí, **LUZ ELENA HURTADO AGUDELO**, Notaria 22 del Círculo de Cali Valle, **COMPARECIO:** **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, manifestó que sus nombres y apellidos son como ya se anotaron que se identifica con cédula de ciudadanía número **1.144.043.689** expedida en **CALI**, de estado Civil **CASADO**, de ocupación **ABOGADO**, residente (s) en la **CALLE 7#3-54 BARRIO: ALMENDROS -LA VICTORIA -VALLE**

Habiendo manifestado el (los) compareciente(s) que la declaración que aquí rinde lo hacen bajo **LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** y de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 1 inciso 3 del Decreto 1557 de Julio 14 de 1989 y el Artículo 188 del Código General del Proceso y por lo tanto su declaración solo tiene carácter de prueba sumaria y si es para llevar a proceso judicial en algún juzgado, no debe ser controvertida (Procesos de jurisdicción voluntaria o similares).

PRIMERO: Que se encuentra(n) en su entero y cabal juicio y rinde(n) la declaración que se presenta en este instrumento y bajo la gravedad de juramento y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso.

SEGUNDO: Que no tiene(n) ninguna clase de impedimento para rendir esta declaración juramentada la cual hacen bajo su única y entera responsabilidad.

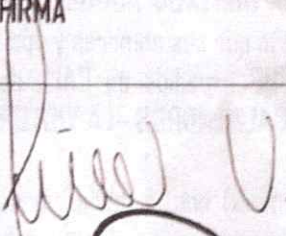
TERCERO: Servir como prueba para ser presentada a quien le pueda interesar.

CUARTO: Seguidamente procede(n) a rendir la declaración en los siguientes términos. "Manifiesto bajo la gravedad de juramento que yo **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO** fui asesor Jurídico independiente en temas de estudio de títulos, compraventa de bienes, derecho laboral, protección de datos personales ley 1581 de 2012, ley de archivo, procesos civiles, en especial los procesos de pertenencia, divisorios y de deslinde y amojonamiento, asesoría en sucesiones, Asesoría en temas comerciales a la empresa privada y personas naturales comerciantes, asesoría en insolvencia, Asesoría en derecho administrativo como contrato realidad, sanción moratoria por pago tardío de Cesantías, pensiones y agotamiento de vía gubernativa, Igualmente, en la elaboración, presentación y trámite de acciones de tutela, derechos de petición y quejas administrativas, Finalmente, como elaborador de concepto Jurídicos y estudio de conceptos realizados por otros abogados, Todo lo anterior durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2019. ES TODO.

NOTA: LEA BIEN SU DECLARACION POR QUE DESPUES DE RETIRADA LA PRESENTE DECLARACION Y APROBADA POR EL COMPARECIENTE NO SE ACEPTAN RECLAMOS. DECLARACION CORRECTA SI (X) NO () Esta declaración se rinde a petición del interesado Art. 3 Docto 960 de 1970.

Derechos: \$ 16.422 IVA INCLUIDO según RESOLUCION No. 00536 de 22 de Enero de 2.021. SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

LO(S) DECLARANTE(S)

NOMBRE	FIRMA	HUELLA
JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO		



Elaborado por: EVININ LEMUS CASTRO

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

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.689 expedida en Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2013
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500064912
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/JUN/2013
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios asistenciales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la revisión de información Catastral dentro del proceso de Conservación Catastral, de acuerdo a los lineamientos del IGAC y normas catastrales vigentes, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral en el Municipio", según Ficha EBI 22735.
PLAZO (DESDE -HASTA)	07/JUN/2013-04/SEP/2013
VALOR	\$2.184.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$2.184.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

QR

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Organización y clasificación de los documentos catastrales, apoyo al archivo de expedientes manejados en el área de Legalidad Catastral. 3. Realizar control de calidad a los actos administrativos (pre-resoluciones) que soportan el trámite catastral respecto a los trámites radicados. 4. Elaborar oficios remisorios. 4. El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No. 2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirectora de Catastro Municipal. 5. Presentar informes de actividades acorde con el objeto contractual, como requisito para cada uno de los pagos. 6. Identificar y aplicar los Objetivos Institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 7. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 8. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 9. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 10. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 11. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Reportar a la entidad 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. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/06/2019

Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

ANO	2013
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	RPC4500067136
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/SEP/2013
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios asistenciales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la revisión de información Catastral dentro del proceso de Conservación Catastral, de acuerdo a los lineamientos del IGAC y normas catastrales vigentes, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral en el Municipio", según Ficha EBI 22735.
PLAZO (DESDE -HASTA)	05/SEP/2013-31/DIC/2013
VALOR	\$2.814.933.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$2.814.933.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Organización y clasificación de los documentos catastrales, apoyo al archivo de expedientes manejados en el área de Legalidad Catastral. 3. Realizar control de calidad a los actos administrativos (pre-resoluciones) que soportan el trámite catastral respecto a los trámites radicados. 4. Elaborar oficios remisorios. 4. El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No. 2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirectora de Catastro Municipal. 5. Presentar informes de actividades acorde con el objeto contractual, como requisito para cada uno de los pagos. 6. Identificar y aplicar los Objetivos Institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 7. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 8. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 9. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 10. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 11. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Reportar a la entidad 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. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJAD1.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de junio de 2021.



MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: _____

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

11-06-2021

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

30-06-2021

RECIBO OFICIAL N°

333300920894

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

1144043689

VALOR CONTRATO O REGISTRO

TELÉFONO

0

ORGANISMO

OPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1.500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1.500
		0
		0
		0
TOTAL		3.000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial N°mero:
333300920894



0888-2021



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14791616252



(415)7707212489984(8020) 000001479161625 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 4 4 0 4 3 6 8 9

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 4 4 0 4 3 6 8 9

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

31. Primer apellido

VIVAS

32. Segundo apellido

MANZANO

33. Primer nombre

JAIME

34. Otros nombres

EDUARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CR 83 C 17 13 BRR EL INGENIO

42. Correo electrónico jaimevivasmanzano8@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 3 2 3 6 1 4

45. Teléfono 2

3 1 3 7 8 3 9 7 5 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 6 0 3 0 9

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código

5

2

2

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2021-10-07 / 04:11:07PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VIVAS MANZANO JAIME EDUARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, identificado(a) con número de documento **1144043689** y tarjeta profesional No. **271104**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 30 DE JUNIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 356b342eb5741589df0e2dd90d80560d90a7c36f8dcee38013be72f70ccd9173

Documento generado en 30/06/2026 10:49:35 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



CERTIFICADO N.º: 754797

**LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1144043689**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	05/05/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	271104	05/05/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de junio de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: d3736a2f30ed7e0ccd74251c59684ed865025c0dd723000b09f67f2062c8f8ab

Documento generado en 30/06/2026 10:51:15 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:53:51 AM horas del 30/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1144043689**

Apellidos y Nombres: **VIVAS MANZANO JAIME EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 - 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.

Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia

de la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298614127



PIB

10:33:32

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144043689:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de junio de 2026, a las 10:38:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144043689
Código de Verificación	1144043689260630103846

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2026 10:41:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1144043689** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142988414** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1144043689 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 30/06/2026 10:44 AM



Código Verificación: **H2YX31EMCD**

Válida hasta: **28/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Certificación Bancaria

Miércoles, 08 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO identificado(a) con CC 1144043689, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	18558314423	2016-04-12	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) **JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO**, identificado(a) con CC 1144043689 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 06/09/2019 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Emp	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/06	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/07	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/08	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/09	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/10	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/11	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2025/12	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/01	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/01	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/02	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/02	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/03	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/04	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/05	30
CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	CC	1144043689	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO	2026/05	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los TREINTA (30) días del mes de JUNIO del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A., "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.043.689**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.