EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16751291 expedida en la ciudad de Cali (V) , suscribió contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA; el cual se encuentra en ejecución:

Contrato número: 1.120.01-59.2-2623
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 10 de marzo de 2020

Objeto: Prestación de servicios profesionales como contador publico especializado, " para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto :" Administración y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del Cauca" durante la vigencia 2020".

Actividades Generales:
A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos

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.

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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para

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.

servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.6. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Efectuar y revisar las liquidaciones de los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 8. Revisar peticiones, solicitudes y recursos en los que se requiera precisar cifras y cálculos estimados relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del cauca.9. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 10. Apoyar, previa delegación de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, participando en las mesas de trabajo con distintas Secretarías en desarrollo de planes de acción y mejora de la ejecución del acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 11. Apoyar a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, en todas las actividades y gestiones propias de la misma, al igual que atender los requerimientos de los Entes de control y las sugerencias que la Secretaria de Educación considere convenientes, pertinentes y que tenga relación directa o indirecta con el objeto del contrato.12. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)13. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

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

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.2. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación por concepto de homologación y nivelación salarial teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del valle del Cauca.3. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y

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.

Valor :19.483.688
Plazo: 4 meses (hasta el 30 de junio de 2020)
CDP: 5500001460
RPC: 5600005848

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de junio de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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.

serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=3595008&Codbarra=202061112193... 1/1

SC-CER657167

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16751291- expedida en la ciudad de Cali , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-4182
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 6/13/2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como contador público especializado,para dar cumplimiento al objetivo general y especificos del proyecto"Desarrollo y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, vigencia 2019.

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

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.

contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que

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.

3. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 4. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.6. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 7. Efectuar y revisar las liquidaciones de los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5 relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 8. Revisar peticiones, solicitudes y recursos en los que se requiera precisar cifras y cálculos estimados relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del cauca.9. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 10. Apoyar a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, en todas las actividades y gestiones propias de la misma, al igual que atender las sugerencias que la Secretaria de Educación considere convenientes, pertinentes y que tenga relación directa o indirecta con el objeto del contrato. 11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

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

otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.2. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación por concepto de homologación y nivelación salarial teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas 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.

Valor :34096454
Plazo: 7 meses (31 de diciembre de 2019)
CDP: 5500001174
RPC: 5600000744

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de enero de 2020.

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



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.

SC-CER657167

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16751291 expedida en la ciudad de_Cali , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0586

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 1/16/2019

Objeto:Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como contador público especializado,para dar cumplimiento al objetivo general y especificos del proyecto"Desarrollo y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, vigencia 2019".

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

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.

contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que

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.

otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
2. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación por concepto de homologación y nivelación salarial teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas 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.

3. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
4. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.
5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.
6. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.
7. Efectuar y revisar las liquidaciones de los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5 relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
8. Revisar peticiones, solicitudes y recursos en los que se requiera precisar cifras y cálculos estimados relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del cauca.
9. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
10. Apoyar a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, en todas las actividades y gestiones propias de la misma, al igual que atender las sugerencias que la

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

Secretaria de Educación considere convenientes, pertinentes y que tenga relación directa o indirecta con el objeto del contrato.
11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor:24354608

Plazo: 5 meses

CDP:5500000872

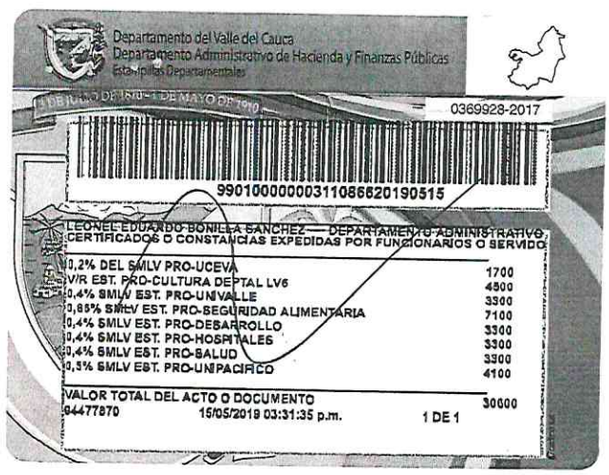
RPC: 4500027986

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de junio de 2019.

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez


Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0369928-2017
99010000000311086820190515
LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ — DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 4500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE 3300
0,85% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA 7100
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO 3300
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3300
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD 3300
0,5% SMLV EST. PRO-UNPACIRCO 4100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 30000
94477870 15/05/2019 03:31:35 p.m. 1 DE 1

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.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tiene suscrito con la señor (a) LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ , identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 16751291 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

Contrato Prestación de Servicios Profesionales número 1.120.01-59.2-3542 del 7/13/2018, Objeto:" Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como contador público especializado,para dar cumplimiento al objetivo general y especificos del proyecto para la implementación del Acuerdo de Pasivos del Departamento, vigencia 2018.",

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:
3.1.Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 3.2. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación por concepto de homologación y nivelación salarial teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del valle del Cauca. 3.3. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 3.4. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. 3.5. Revisar las liquidaciones de pago de

las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud. 3.6. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 3.7. Efectuar y revisar las liquidaciones de los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3,4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 3.8. Revisar peticiones, solicitudes y recursos en los que se requiera precisar cifras y cálculos estimados relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del cauca. 3.9. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 3.10. Apoyar a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, en todas las actividades y gestiones propias de la misma, al igual que atender las sugerencias que la Secretaria de Educación considere convenientes, pertinentes y que tenga relación directa o indirecta con el objeto del contrato. 3.11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor: $ 28374300

Plazo: FECHA DE INICIO 7/19/2018 , FECHA DE TERMINACION 12/31/2018

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a).

Dada en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

CARLOS ALBERTO MELO MORA

Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tiene suscrito con el señor LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.16.751.291 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

Contrato Prestación de Servicios Profesionales número 050-18-11-1307 del 10 de enero de 2018, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como contador público, para dar cumplimiento al objetivo general y específicos del proyecto de implementación del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento, durante la vigencia 2018", por valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000.00). Plazo: el contrato vence el 30 de junio de 2018.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

Revisó: Lucero Collazos Jiménez- Líder de Programa: Ana Dely Chavez Zuñiga
Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñones

NIT: [illegible]
Palacio de San Francisco – Carrera 4 Calle 9 y 10 – Piso 3, Teléfono: [illegible] Ext. [illegible]
www.valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

El Valle está en vos

A quien pueda interesar.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACION PRIVILEGIOS

CERTIFICA

Que el Señora **LEONEL EDUARDO BONILLA SANCEZ**, identificado con el número de cédula 16.751.291, de Cali, desempeña el cargo de liquidador, durante el periodo comprendido desde el 23 de marzo de 2018 hasta la fecha.

Corporación

Se firma en Santiago de Cali, a los veinte y seis (26) días del mes de Junio del dos mil diez y ocho (2018)

Grupo Empresarial

Atentamente,

HERMAN RAMIREZ POTOSI
Secretario

Copia: Archivo

Cra. 4 No. 12- 41 Oficina: 503
Ed. Centro Seguros Bolivar
PBX (57) 2 5241112
corporacion_privilegios@hotmail.com
www.privilegios.com.co
Cali - Colombia

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tiene suscrito con el señor LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.16.751.291 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

Contrato 050-18-11-2783 del 19 de julio de 2017, cuyo objeto es: "Prestación de servicios como contador público especialista en derecho administrativo para dar cumplimiento al objetivo específico No.3 del Proyecto de Implementación del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento durante la vigencia 2017, y su componente adicional: actividad de fortalecimiento institucional para la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas graduadas y estipuladas en el ARP del Departamento.", por valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000), se encuentra en ejecución y su plazo vence el 31 de diciembre de 2017.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los Veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

Redactor y Transcriptor: Diesler Yesid Mesa Villalobos
Revisó: Lucero Collazos Jimenez-Lider de Programa /Ana Dely Chavez Zuñiga

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía numero 16751291 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 050-18-11-1191
Tipo de contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 14 de marzo de 2017
Objeto: Prestación de servicios ´profesionales de apoyo a la gestión como contador público en la Subsecretaria Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, para dar cumplimiento al objetivo especifico No.3 del proyecto para la implementación del ARP del Departamento, vigencia 2017, y su componente adicional: actividad de Fortalecimiento Institucional para la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el ARP..
Actividades Específicas: 1. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales (GRUPO 1 del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS CLAUSULA 21), esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.2. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector educación por concepto de homologación y nivelación salarial teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del valle del Cauca.3. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social (GRUPO 2 del ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS CLAUSULA 22), esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión;

y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
4. Efectuar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores (GRUPO 4 DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACION DEPASIVOS CLAUSULA 24).5. Revisar las liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca. 6. Efectuar y revisar las liquidaciones de los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3 y 4, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 7. Revisar peticiones, solicitudes y recursos en los que se requiera precisar cifras y cálculos estimados relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el acuerdo de reestructuración de pasivos del Departamento del Valle del cauca.8. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas y la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca. 9. Apoyar a la Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, en todas las actividades y gestiones propias de la misma, al igual que atender las sugerencias que la Secretaria de Educación considere convenientes, pertinentes y que tenga relación directa o indirecta con el objeto del contrato.10. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
Valor: $15129628
Plazo: Hasta el 30 de junio de 2017
CDP: 3500003926
RPC: 4500016480

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
Directora Depto Adtvo de Hacienda y F.P:

Vo Bo Supervisor o Interventor

Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez
Revisó: Lucero Collazos Jiménez- Líder de Programa; Ana Dely Chavez Zuñiga