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

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.

Valor :9.900.000
Plazo: 2 meses (hasta el 31 de diciembre de 2023)
CDP: 5500004932
RPC: 5600056465

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes enero de 2024

LILIANA PAZ MARULANDA

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Robo No: [illegible] C.C: 16751281
LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: [illegible]
[illegible] 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 GESTION 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0440
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 17 de Myo/23

Objeto: Prestar Servicios Profesionales como Contador Publico Especializado Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento del valle del cauca."

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

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.

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 realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico

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.

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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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. 258 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 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.

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.

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.

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

Valor :29.700.000
Plazo: 6 meses (hasta el 31 de octubre de 2023)
CDP: 5500004544
RPC: 5600050740

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes octubre de 2023

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 9901000000784002B C.C: 16751291
LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL DOCUMENTO: 38500
E144188344 12/10/2023 07:31:40 a.m. 1 DE 1

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0120
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 18 de Ene/23

Objeto: Prestar Servicios Profesionales como Contador Publico Especializado Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento del valle del cauca."

Actividades Generales:

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

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.

realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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. 258 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 servicios

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.

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

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.

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

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.

Valor :19.800.000
Plazo:4 meses (hasta el 30 de abril de 2023)
CDP: 5500004166
RPC: 5600044984

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes abril de 2023.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Robo No: 99010000007202647 C.C: 16751291
LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38300
1000000477 14/04/2023 08:29:03 a.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 GESTION 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 (VAL) , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0463
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 14 de Oct/22

Objeto: Prestar Servicios Profesionales como Contador Publico Especializado Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento del valle del cauca."

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

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.

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 realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota

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.

pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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. 258 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 servicios

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.

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

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

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.

Valor :13.500.000
Plazo:3 meses (hasta el 31 de diciembre de 2022)
CDP: 5500003856
RPC: 5600040982

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes enero de 2023.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 99010000000084440 C.C: 16751291
LEONEL BONILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
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 GESTION 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0112 y otro si 1.120.12.14-0112-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2022

Objeto: Prestar servicios profesionales como contador publico especializado Para dar cumplimiento al objetivo general y especifico del proyecto denominado: "desarrollo y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos y sus responsabilidades contingentes en el departamento 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)

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

Scanned with CamScanner

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 derivèn 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

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

Scanned with CamScanner

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 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

Scanned with CamScanner

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, 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.

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

Scanned with CamScanner

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

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.

Valor :40.500.000
Plazo: 9 MESES (hasta el 30 de septiembre de 2022)
CDP: 5500003192 y 5500003535
RPC: 5600031907 y 5600034298

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes septiembre de 2022.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

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.

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0328
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de julio de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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.

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 realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota

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.

pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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.

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

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.

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

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.

Valor :27.000.000
Plazo: 6 MESES (hasta el 31 de diciembre de 2021)
CDP: 5500002822
RPC: 5600024568

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes noviembre de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Nelsy Patricia Castillo



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 GESTION 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0177 y Otro Si 1.120.01-59.2-0177-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO 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)

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.

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 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

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 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 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

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.

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, 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

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.

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

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.

Valor :22.800.000
Plazo: 6 meses (hasta el 30 de junio de 2021)
CDP: 5500002350 y 5500002629
RPC: 5600015765 y 5600020779

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes junio de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Radicado No: 8901399029847535E8 C.C: 16731291
LEONEL EDUARDO SCHILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22700
28/06/2021 09:27:21 a.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 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 (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0106-1 Y OTROSI
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 22 de julio de 2020

Objeto: PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO "PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS 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

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.

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 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)

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.

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.
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

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.

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, 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.

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.

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

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.

Valor :22.800.000
Plazo: 6 meses (hasta el 31 de diciembre de 2020)
CDP: 5500001828
RPC: 5600011221

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9501000000064369337 C.C: 16751291
LEONEL EDUARDO BONILLA SANCHEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
29/12/2020 12:32:08 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.