GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos | INCIVA

Santiago de Cali, septiembre 3 de 2026

Señora,
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
1.007.543.561
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO PRESTACION SERVICIOS

Cordial saludo

El instituto para la investigación y preservación del patrimonio natural y cultural del valle del cauca INCIVA, se encuentra interesada en contratar una persona natural para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para que se ejecute el siguiente objeto:

Contratar los servicios de una persona natural bachiller con experiencia de un (1) año en curaduría y manejo de colecciones arqueológicas para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para asistir y apoyar el manejo de las colecciones arqueológicas y la digitalización de las mismas en bases de datos que se encuentran en el Museo Arqueológico Calima, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca, en su actividad realizar el mantenimiento y la curaduría de las colecciones de exposición, vivas y de referencia científica del INCIVA. De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta para el desarrollo de las siguientes actividades.

1. Apoyar la curaduría de la colección arqueológica de referencia y exhibición del Museo Arqueológico Calima.
2. Registrar en la base de datos las fichas ICANH de la colección nuevas adquisiciones, así como la revisión permanente de colección arqueológica, tanta la de referencia como la exhibida
3. Usar las herramientas ofimáticas para fichas, formatos y documentos propios del área.
4. Usar distintas actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC.
5. Limpiar los objetos de la colección bajo el control de la base de datos.
6. Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas, de acuerdo con las directrices del curador. .
7. Acompañar y ejecutar todas las actividades que se requieran, junto profesional a cargo, en todas las actividades que garanticen la preservación de las colecciones y divulgación de estas.
8. Apoyar en la creación de guiones para los procesos expositivos del MAC.
9. Apoyar en el mantenimiento y organización de la oficina y de los equipos requeridos para su adecuado funcionamiento.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

FUNDAMENTACION JURIDICA: Decreto 1082 de 2015 en su libro 2 parte 2, titulo 1 capitulo 2 secciones 1, subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.9. Establece, que para la presentación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Así las cosas, como consta en el certificado expedido por la subdirección administrativa y financiera que en la planta global del INCIVA no cuenta con el suficiente personal para dar cumplimiento a los objetivos institucionales. El valor y plazo del futuro contrato serán de conformidad con los valores que tienen estipulado el INCIVA para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución.

Favor adjuntar la hoja de vida Sigep que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la elaboración del contrato respectivo; declarar bajo el principio de buena fe que no se haya incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
Nota: esta invitación no obliga a la entidad a suscribir contrato o a aceptar la propuesta presentada por usted.

Atentamente,

EMILY VANESSA VÉLEZ AVILA
Directora INCIVA

Santiago de Cali, septiembre 4 de 2026

Doctora
EMILY VANESSA VÉLEZ AVILA
Directora Inciva
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES AL INCIVA.

Atendiendo invitación realizada por el Inciva, cordialmente me permito presentar propuesta para la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es:

Contratar los servicios de una persona natural bachiller con experiencia de un (1) año en curaduría y manejo de colecciones arqueológicas para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para asistir y apoyar el manejo de las colecciones arqueológicas y la digitalización de las mismas en bases de datos que se encuentran en el Museo Arqueológico Calima, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca, en su actividad realizar el mantenimiento y la curaduría de las colecciones de exposición, vivas y de referencia científica del INCIVA

Adjunto hoja de vida y documentos de orden jurídico que se relacionan a continuación:

- ✔ Hoja de vida Sigep actualizada
- ✔ Declaración juramentada de bienes y rentas
- ✔ Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad
- ✔ Fotocopia de la Cédula legible
- ✔ Libreta Militar legible o Certificado Militar (Menores de 50 años)
- ✔ Fotocopia del Rut actualizado
- ✔ Tarjeta profesional (Si aplica)
- ✔ Certificado de vigencia y antecedentes profesionales (Si aplica)
- ✔ Soportes de Educación del Contratista
- ✔ Soportes de Experiencia del Contratista (Si aplica)
- ✔ Boletín de responsables Fiscales - Contraloría (Vigencia 30 días)
- ✔ Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Vigencia 30 días)
- ✔ Antecedente Judicial de la Policía (Vigencia 30 días)
- ✔ Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Vigencia 30 días)
- ✔ Antecedentes de Delitos Sexuales (Vigencia 30 días)
- ✔ Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - (Vigencia 30 días)
- ✔ Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso (Vigencia 3 años)
- ✔ Certificado de EPS como cotizante independiente en el régimen contributivo (Vigencia 30 días)
- ✔ Certificado de fondo de pensiones o Resolución de Pensión si aplica (Vigencia 30 días)
- ✔ Declaración de afiliación a ARL
- ✔ Certificación de cuenta bancaria (Contratista nuevo)

Atentamente

GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
C.C 1007543561

INCIVA Patrimonio vital	DECLARACION DE NO TENER INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR	FO-PAR-28	VERSION: 01	
			FECHA: 09 noviembre 2020	Página 1 de 2

NOMBRE COMPLETO	GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.007.543.561 DE CALIMA EL DARIÉN (VALLE DEL CAUCA).
CARGO O CONTRATO QUE SE CELEBRA	PRESTACION DE SERVICIOS
Mediante la firma de este documento declaro que no tengo ninguna de las siguientes inhabilidades y/o incompatibilidades. En el caso que usted no declarará de manera inmediata se dará por terminado el contrato:	

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

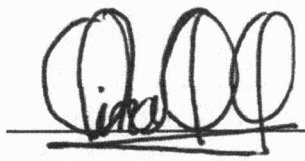
Certifico que:

No he celebrado contratos de Unión Temporal o Consorcios con INCIVA
No he celebrado contratos que dieran lugar a la declaratoria de caducidad en INCIVA
No he sido condenado judicialmente con destitución o a la pena de interdicción
No tengo cónyuge de algún servidor público que ejerza dirección en INCIVA
No soy hijo servidor público en INCIVA
No soy cónyuge o compañero permanente ni me encuentro dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso en INCIVA
No soy socio de sociedades de personas a las que se les haya declarado caducidad (así se vinculen posterior a la declaración) de contrato con INCIVA
No he sido condenado por peculado, concusión, cohecho, prevaricato o soborno trasnacional (aplicable para sociedades donde sean socios los condenados por estos salvo sociedades anónimas abiertas)
No he sido miembro de junta o consejo directivo o servidor público de la entidad contratante
No tengo parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos de nivel directivo, asesor, ejecutivo o miembros de junta o consejo directivo o con quienes tengan funciones de control interno o fiscal de la entidad con INCIVA
No tengo cónyuge o compañero (a) permanente de servidor público en los mismos cargos.
No pertenezco a corporaciones, asociaciones, fundaciones o sociedades anónimas que no sean abiertas, ni las limitadas y de personas en las que el servidor público en nivel directivo, asesor o ejecutivo, miembro de junta o consejo; o cónyuge, compañero (a) permanente o parientes hasta 2 grado de consanguinidad, afinidad, civil que tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo en INCIVA.
No tengo familiares que sean Miembros de junta o consejo directivo para con la entidad donde trabajan o donde la entidad esté adscrita o vinculada
Nota aclaratoria: **Se entenderá para efectos de parentesco los siguientes: consanguíneo primer grado (padres o hijos); segundo grado de consanguinidad (abuelos, nietos o hermanos); tercer grado de consanguinidad (bisabuelos, bisnietos, tíos o sobrinos); cuarto grado de consanguinidad (primos).** **Parentesco por afinidad: primer grado de afinidad (padres o hijos de su cónyuge o compañero (a) permanente); segundo grado de afinidad (hermanos o abuelos de su cónyuge o compañero (a) permanente); tercer grado de afinidad (tíos o sobrinos de su cónyuge o compañero (a) permanente); cuarto grado de afinidad (primos de su cónyuge o compañero (a) permanente).**
*Lo anterior acorde a lo contemplado en el artículo 8 de la Ley 80/1993; artículo 14 del decreto 2326/1996; artículo 18 de la Ley 1150/2007; artículo 75 del Decreto Extraordinario 1950 /1973; artículo 4 del Decreto 1042 de 1978; Ley 37 de 1993; artículo 1 de la Ley 44/1993; artículo 49 y 146 del Decreto 1421 de 1993; artículo 70 de la Ley 136/1994; artículo 4 del Decreto 679 de 1994; artículo 4 del Decreto 856 de 1994; artículo 14 del Decreto 1824 de 1994; artículo 90 de la Ley 418/1997; artículo 70 de la Ley 617/2000; artículo 10 de la Ley 643/2001; artículo 4 de la Ley 716/2001;

COPIA CONTROLADA

art. 273 Decreto 1333 de 1986; artículo 54 de la Ley 734/2002 y el Artículo 128 de la Constitución Política que expresa: "Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas". Es por tanto que declaró que no me encuentro en ninguno de los supuestos en los que vulneraría estos artículos y lo manifiesto bajo la gravedad de juramento

FIRMA DECLARACIÓN:



C.C No.1.007.543.561 DE CALIMA EL DARIÉN (VALLE DEL CAUCA).

COPIA CONTROLADA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14842218911

(415)7707212489984(8020) 000001484221891 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 5 4 3 5 6 1	7	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	*Cédula de Ciudadanía* 1 3	1 0 0 7 5 4 3 5 6 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Calima 1 2 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	GAVIRIA	GINNA	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Calima 1 2 6

41. Dirección principal [redacted]

42. Correo electrónico vanessa.gutierrezg02@gmail.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1 [redacted] no 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 2 0 7 2 8					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

14- Informante de exogena

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2022-07-28 / 10:14:26PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUTIERREZ GAVIRIA GINNA VANESSA

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Acta Individual de Grado

Institución Educativa Simón Bolívar

DANE 176126000066 * ICFES 074757
NIT 805.000.081-7
CALIMA (EL DARIÉN)

En Calima (El Darién), el primer (01) día del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la ***INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIMÓN BOLÍVAR****, institución aprobada hasta el grado undécimo en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de* ***BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD COMERCIO****; según Resolución de Aprobación No. 2243 del 29 Octubre de 2002, Modificación No. 0574 del 10 de Febrero de 2015 y Aclaración No. 00641 del 14 de marzo de 2016. Resolución Ciclos No. 00921 del 19 de Mayo de 2017 - Ampliación del Servicio Educativo.*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de ***BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD COMERCIO****; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identidad se relacionan a continuación:*

« Ginna Vanessa Gutiérrez Gaviria »

Tarjeta de Identidad Nº 1007543561 de Calima – El Darién

No. 201711033

Es fiel copia tomada del Acta Original General ***No.22*** *del primero (01) de Diciembre de dos mil diecisiete (2017), consta de setenta y tres (73) estudiantes; comienza con el nombre de* ***ANGIE LICETH ARISTIZÁBAL TAPASCO*** *y cierra con el nombre de* ***NATALIA ZULUAGA CASTAÑO****.*

Dada en Calima (El Darién), el primer (01) día del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

ESPERANZA NARVÁEZ BURGOS
C.C. 38.857.412
Rectora

BETTY SARANA CASTILLO CASTILLO
C.C. 29.433.922
Secretaria

Compruevo Cielo

Libertad y Orden

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa
Simón Bolívar

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución de Aprobación No. 2243 del 29 Octubre de 2002, Modificación No. 0574 del 10 de Febrero de 2015 y Aclaración No. 00641 del 14 de marzo de 2016. Resolución Ciclos No. 00921 del 19 de Mayo de 2017 - Ampliación del Servicio Educativo

Confiere a:

Ginna Vanessa Gutiérrez Gaviria

Identificada con Tarjeta de Identidad N° 1007543561 de Calima - El Darièn

El Título de:

Bachiller Técnico
Especialidad Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al período lectivo 2017 del nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Esperanza Narváez Burgos
Rectora

Betty Sarana Castillo Castillo
Secretaria

Anotado al Folio No. 042 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

Dado en Calima (El Darién), el primero (01) de Diciembre de 2017.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994, y 2150 del 5 de diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Diploma No. 201711033

Compruebe Calidad

REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 33783001 - 27/11/2017

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA, Con Tarjeta de Identidad No. 1.007.543.561

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Calima, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
GERMAN SUAREZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125001128219TI1007543561A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA

Con Tarjeta de Identidad No. 1.007.543.561

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Calima, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
GERMAN SUAREZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

33783001 - 27/11/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el

DISCENTER´S S.A.S.
Liderando El Cambio En La Región
NIT: 901271370-0
Institución Educativa Aprobada por la Secretaria de Educación Municipal
Centro Educativo Formal DISCENTER'S S A S, Resolución SEM-1900-386 de 06 de mayo del 2019
Código ICFES 111443 - Código DANE 376111032580
Instituto de Formación Para el Trabajo Desarrollo Humano, Resolución SEM-1900-779 de 01 de octubre del 2014

ACTA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL

En Guadalajara de Buga a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2019, se reunieron, con el fin de formalizar la entrega de Certificados de Aptitud Ocupacional, de los Estudiantes del Programa **TÉCNICO LABORAL EN SEGURIDAD OCUPACIONAL**, los suscritos Director y Secretaria del Instituto de Formación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano **DISCENTER'S BUGA**.

Instituto con Licencia de Funcionamiento SEM-1900-779 de 01 de octubre de 2014 expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Guadalajara de Buga en el nivel de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y autorizado para otorgar el **CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL EN SEGURIDAD OCUPACIONAL** según Resolución SEM-1900-608 del 23 de Julio de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno (a) de los (as) estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, según Decreto 1075 de 2015 Capítulo III del Ministerio de Educación Nacional, se procedió a otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional de:

"Técnico Laboral En Seguridad Ocupacional"

Al estudiante cuyo nombre, apellidos y número del Documento de Identidad se relaciona a continuación:

GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Darien)

Es fiel copia tomada del Acta original General número once (11) y Folio número once (11) , de fecha veinte (20) días del mes de diciembre del año 2019 , consta de diecisiete (17) estudiantes, que comienza con el nombre de **ANDREA ISAZA HOYOS** y se cierra con el nombre de **YINA ORDOÑEZ CABRERA.**

Firmado y sellado por el Mg. CARLOS ANDRÉS ARIZA ARIZA (Director) y LUZ AMANDA SILVA ESCOBAR (Secretaria)

Mg. CARLOS ANDRÉS ARIZA ARIZA
C.C. No. 94.391.404 de Tuluá (V)
Director

LUZ AMANDA SILVA ESCOBAR
C.C. No.38.871.381de Buga (V)
Secretaria

Firma registrada en la S. E.M. y en la Notaría Primera de Buga

La República De Colombia

Y En Su Nombre

El Instituto De Educación Para El Trabajo y El Desarrollo Humano Discenter´s

Autorizado por la Secretaría De Educación Municipal según Resolución SEM-1900-779 del 01 de octubre de 2014
En cumplimiento del decreto 1075 Del 26 de Mayo del 2015 expedido por el Ministerio De Educación Nacional

Otorga el Presente Certificado de Aptitud Ocupacional:

"Técnico Laboral En Seguridad Ocupacional"

RESOLUCIÓN SEM-1900-608 DEL 23 DE JULIO DE 2015

A:

GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Darien)

Quien cursó la totalidad de los Créditos Académicos correspondientes a los Módulos establecidos en el Plan de Estudios Y alcanzó las competencias definidas para el Programa, con una duración de 1.200 horas que equivale a 23 créditos.

Dado en Guadalajara de Buga-Valle del Cauca, el Veinte (20) días del mes de diciembre de 2019

Mg. CARLOS ANDRÉS ARIZA ARIZA
C.C. 94.391.404 de Tuluá
Director

LUZ AMANDA SILVA ESCOBAR.
C.C. 38.871.381 de Buga (Valle)
Secretaria

Acta General de Graduación N°011, Anotado en el Folio No.011 Del Libro General de Actas No.001

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos | INCIVA

050.04.01.26 CL-2026-004

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA

CERTIFICA:

Que la señora **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Valle del Cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**. Mediante el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 040.10.05.25.1270 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2025,** por valor de CUATRO MILLONES *SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.* ($4.600.000), con el siguiente objeto: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller como apoyo a la gestión, con experiencia de cinco (5) meses, para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación a la oficina de INVESTIGACIONES en lo referente a apoyar el mantenimiento y la curaduría de la colección arqueológica de la sala de referencia y módulo de exposición dando ejecución al proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA", en su actividad realizar procedimientos de mantenimiento y curaduría de colecciones , dando cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1.230-18.02-16588 de 2025, celebrado entre el INCIVA y la Secretaria de Cultura del Departamento del Valle del Cauca. **Las actividades ejecutadas y demás conexas y complementarias que se derivaron del objeto del contrato fueron: 1.** Apoyo en los procesos de curaduría de la colección arqueológica del Museo Arqueológico Calima en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230-18.02-16588 2025, celebrado entre el INCIVA la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del cauca. **2.** Digitación fichas ICANH de la colección Itinerante y nuevas adquisiciones, así como la revisión permanente de colección arqueológica, tanta la de referencia como la exhibida. **3.** Transcribir fichas, formatos y

documentos propios del área. **4.** Apoyar actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC. **5.** Apoyo en las actividades de limpieza de los objetos de la colección bajo el control de la base de datos. **6.** Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas. **7.** Apoyar al profesional a cargo en todas las actividades que garanticen la preservación de las c colecciones y divulgación de estas. **8.** Apoyar en la creación de contenidos para los procesos expositivos del MAC. **9.** Velar por el buen funcionamiento de la oficina y los equipos que ella requiere. **10.** Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025. **Fecha acta de inicio:** 11 de noviembre de 2025. **Fecha acta de liquidación:** 31 de diciembre de 2025.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010706102 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMON

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 02/01/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 1 de 2

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TURISMO

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, celebró y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

Contrato número: 1.370.17.13-13797 del 26.09.2025 y 1.370.17.13-13797-1 del 10/29/2025.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona recomendando los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. B) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. C) Diligenciar formatos y encuestas conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. D) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. E) Apoyar en la logística de reuniones, comités, ferias y eventos relacionados con el proyecto, incluyendo la atención de asistentes, disposición de mobiliario, servicio de refrigerios y bebidas, siempre que se requiera. F) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Valor: CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).

CDP: 5500006577 del 23.09.2025.

RPC: 5600093039 del 30.09.2025.

Fecha de Acta de Inicio: 30.09.2025.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Fecha de terminación del contrato: 30 de noviembre de 2025.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de diciembre de 2025.

MIYERLANDI TORRES AGREDO
Secretaria de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Radicado No. 8901080901015433001 C.C: 1307543561
DIANA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 40000
3451242401 25/11/2025 12:56:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

050.04.01.26 CL-2026-003

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA

CERTIFICA:

Que la señora **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Valle del Cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**. Mediante el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 040.10.05.25.1097 DEL 17 DE JULIO DE 2025,** por valor de SEIS MILLONES DE PESOS *M/CTE. ($6.000.000), con el siguiente* objeto: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller como apoyo a la gestión, con experiencia de cinco meses (5), para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; para realizar procesos técnicos, operativos y de gestión especializada para el mantenimiento, conservación, manejo y puesta en valor del Patrimonio Cultural Administrado por INCIVA, en el proceso P2- Investigaciones. **Las actividades ejecutadas y demás conexas y complementarias que se derivaron del objeto del contrato fueron: 1.** Apoyo en los procesos de curaduría de la colección arqueológica del Museo Arqueológico Calima. **2.** Digitación fichas ICANH de la colección Itinerante y nuevas adquisiciones, así como la revision permanente de colección arqueológica, tanta la de referencia como la exhibida. **3.** Transcribir fichas, formatos y documentos propios del área. **4.** Apoyar actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC. **5.** Apoyo en las actividades de limpieza de los objetos de la colección bajo el control de la base de datos. **6.** Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas. **7.** Apoyar al profesional a cargo en todas las actividades que garanticen la preservación de las colecciones y divulgación de estas. **8.** Apoyar en la creación de contenidos para los procesos expositivos del MAC. **9.** Velar por el buen funcionamiento de la oficina y los equipos que ella

requiere. **10.** Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 15 de octubre de 2025. **Fecha acta de inicio:** 23 de julio de 2025. **Fecha acta de liquidación:** 15 de octubre de 2025.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010706098 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN
DEL PATRIMON

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 02/01/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 1 de 2

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TURISMO

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, celebró y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

Contrato número: 1.370.17.13-10511 del 23.07.2025.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona recomendando los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. B) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. C) Diligenciar formatos y encuestas conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. D) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. E) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Valor: CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).

CDP: 5500006443 del 18.07.2025.

RPC: 5600087669 del 23.07.2025.

Fecha de Acta de Inicio: 23.07.2025.

Fecha de terminación del contrato: 31 de agosto de 2025.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 08 días del mes de septiembre de 2025.

MIYERLANDI TORRES AGREDO
Secretaria de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TURISMO

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, celebró y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

Contrato número: 1.370.17.13-3839 del 10.03.2025 y 1.370.17.13-3839-1 del 24.05.2025.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el punto de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. G) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. H) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. I) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. J) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. K) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. L) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. M) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. N) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

desarrollada para los pueblos mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000).

CDP: 5500006047 del 31.01.2025 y 5500006239 del 19.05.2025.

RPC: 5600078647 del 10.03.2025 y 5600082918 del 24.05.2025.

Fecha de Acta de Inicio: 10.03.2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2025.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de julio de 2025.

MIYERLANDI TORRES AGREDO
Secretaria de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

050.04.01.26 CL-2026-002

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA

CERTIFICA:

Que la señora **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Valle del Cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**. Mediante el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 040.10.05.25.095 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025,** por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), con el siguiente objeto: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller como apoyo a la gestión, con experiencia de cinco meses (5), para *que de manera independiente,* sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; para realizar investigación aplicada y asistencia técnica en el manejo y gestión del Patrimonio Arqueológico, Antropológico e Histórico en el Valle del Cauca del Museo de Calima Darién, en el proceso P2 Investigaciones; en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230- 18.02-2562 de 2025, celebrado entre el INCIVA y la Secretaria de Cultura del Departamento del Valle del Cauca. **Las actividades ejecutadas y demás conexas y complementarias que se derivaron del objeto del contrato fueron: 1.** Apoyo en los procesos de curaduría de la colección arqueológica del Museo Arqueológico Calima. **2.** Digitación fichas ICANH de la colección Itinerante y nuevas adquisiciones, así como la revisión permanente de colección arqueológica, tanta la de referencia como la exhibida. **3.** Transcribir fichas, formatos y documentos propios del área. **4.** Apoyar actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC. **5.** Apoyo en las actividades de limpieza de los objetos de la colección bajo el control de la base de datos. **6.** Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas. **7.** Apoyar al profesional a cargo en todas las actividades que garanticen la preservación de las colecciones y divulgación de estas. **8.** Apoyar en la creación de contenidos para los procesos expositivos del MAC. **9.** Velar por el buen funcionamiento de la oficina y los equipos que ella

requiere. **10.** Las demás que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de junio del 2025. **Fecha acta de inicio:** 18 de febrero de 2025. **Fecha acta de liquidación:** 30 de junio de 2025.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010700372 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMON

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 31/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecuto correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO.

CONTRATO NÚMERO: 1.370.17.13-10969 del 11/10/2024.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 11.10.2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL *DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA* - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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)

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.

Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el punto de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. G) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. H) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. I) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. J) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. K) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaría de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. L) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. M) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. N) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa desarrollada para los pueblos mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

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

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)

PLAZO: 31 de diciembre de 2024.

CDP: 5500005656 de 02.09.2024.

RPC: 5600073042 de 11.10.2024.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 8901000008346208 C.C: 1007543581
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42000
9451242401 19/12/2024 12:00:00 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.

050.04.01.26 CL-2026-001

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA

CERTIFICA:

Que la señora **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Valle del Cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**. Mediante el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 040.10.05.24.1084 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, por valor de OCHO MILLONES PESOS M/CTE. ($8.000.000), con el siguiente objeto: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, como apoyo a la gestión, con experiencia de cinco meses, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; realice las acciones contractuales que son apoyo a la gestión para que ejecute labores operativas en la curaduría de las colecciones arqueológicas, manejo en laboratorio de elementos cerámicos, líticos metálicos y demás materiales que componen la colección, montaje y contenido de exposiciones arqueológicas del Museo de Calima Darién, en el marco DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1.230-18.02-9745 de 20 24, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle, para cumplir con la entrega de los productos convenidos en desarrollo de la actividad: Realizar procedimientos de mantenimiento y curaduría de colecciones., acciones lideradas por el proceso P2 Subdirección de Investigaciones. **Las actividades ejecutadas y demás conexas y complementarias que se derivaron del objeto del contrato fueron 1.** Apoyar los procesos de curaduría de la colección arqueológica del Museo Arqueológico Calima. **2.** Digitación fichas ICANH de la colección Itinerante y nuevas adquisiciones. **3.** Transcribir fichas, formatos y documentos propios del área. **4.** Apoyar actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC. **5.** Apoyo en las actividades de limpieza de los objetos de la colección bajo el control de la base de datos. **6.** Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas. **7.** Apoyar al profesional a cargo en todas las actividades que garanticen la preservación de las colecciones y divulgación de estas. **8.** Apoyo en la creación de contenidos para los procesos expositivos del MAC. **9.** Velar

por el buen funcionamiento de la oficina y los equipos que ella requiere. **10.** Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2024. **Fecha acta de inicio:** 11 de septiembre de 2024. **Fecha acta de liquidación:** 31 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010639612 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN
DEL PATRIMON
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 12/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecuto correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE TURISMO:

CONTRATO NÚMERO: 1.370.17.13-9407 del 13/07/2024.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 13/07/2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo *la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado.* Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y *Ventanilla Única*. S) *Reportar a* **EL CONTRATANTE** el *número de cuenta bancaria de ahorro o* corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción en los puntos de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. G) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. H) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. I) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. J) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. K) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. L) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. M) Al final de la prestación de servicio se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona. N) Apoyar en los eventos de influencia turística indicados por el coordinador. O) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. P) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa desarrollada para los pueblos

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.

mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)

PLAZO: 30 de septiembre de 2024.

CDP: 5500005565 de 07/06/2024.

RPC: 5600070696 de 13/07/2024.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los un (01) días del mes de octubre de 2024.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000058566501 C.C: 1057543501
GRINA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 62000
0451243401 05/06/2024 12:00:00 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.

050.04.01.25 CL-2025-151

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA

CERTIFICA:

Que la señora **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.543.561 expedida en Calima (Valle del Cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**. Mediante el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 040.10.05.24.106 DEL 20 FEBRERO 2024,** por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), con el siguiente objeto: Contratar la prestación de servicios de una persona natural, bachiller como apoyo a la gestión, sin experiencia, para que de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación; para apoyo administrativo y de Curaduría para las colecciones Arqueológicas del Museo de Calima Darién, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1.230- 18.02-2137 de 2024, celebrado entre el INCIVA y la secretaria de Cultura del Departamento del Valle, para cumplir con la entrega de los productos convenidos en desarrollo de la actividad brindar asistencia técnica a los municipios para el manejo de colecciones arqueológicas, acciones lideradas por el proceso P2 Subdirección de Investigaciones. **Las actividades ejecutadas y demás conexas y complementarias que se derivaron del objeto del contrato fueron: 1.** Brindar asistencia técnica en los procesos de curaduría de la colección arqueológica del Museo Arqueológico Calima. **2.** Digitación fichas ICANH de la colección Itinerante y nuevas adquisiciones. **3.** Transcribir fichas, formatos y documentos propios del área. **4.** Apoyar actividades de laboratorio en el manejo de los elementos cerámicos, líticos metálicos y demás que componen la colección MAC. **5.** Apoyo en las actividades de limpieza de los objetos de la colección bajo el control de la base de datos. **6.** Apoyar en el montaje de las exposiciones arqueológicas. **7.** Apoyar al profesional a cargo en todas las actividades que garanticen la preservación de las

colecciones y divulgación de estas. **8.** Apoyo en la creación de contenidos para los procesos expositivos del MAC. **9.** Velar por el buen funcionamiento de la oficina y los equipos que ella requiere. **10.** Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de junio del 2024. **Fecha acta de inicio:** 22 de febrero de 2024. **Fecha acta de liquidación:** 30 de junio del 2024.

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2025.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010005635 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMON
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 29/06/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecuto correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

CONTRATO NÚMERO: 1.350-12.14-0274 del 21/11/2023.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 21/11/2023.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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)

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.

Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca según el municipio y zona asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción en los puntos de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. G) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. H) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. I) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. J) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. K) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. L) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaría de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. M) Al final de la prestación de servicio se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona. N) Apoyar en los eventos de influencia turística indicados por el coordinador. O) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. P) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa

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.

desarrollada para los pueblos mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($3.960.000)

PLAZO: 31 de diciembre de 2023.

CDP: 5500005025 de 16/11/2023.

RPC: 5600058179 de 21/11/2023.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de febrero de 2024.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.



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 SECRETARIO DE TURISMO ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecutó correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

CONTRATO NÚMERO: 1.350-12.14-0016 del 07/02/2023 y 1.350-12.14-0016-1 del 11/07/2023.
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
FECHA DE ACTA DE INICIO: 07/02/2023.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca según el municipio y zona asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción en los puntos de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. G) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. H) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. I) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. J) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. K) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en *los municipios del Valle del Cauca. L) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario,* las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. M) Al final de la prestación de servicio se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona. N) Apoyar en los eventos de influencia turística indicados por el coordinador. O) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. P) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa

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.

desarrollada para los pueblos mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($17.820.000)
PLAZO: 31 de octubre de 2023
CDP: 5500004416 de 27/01/2023 y 5500004818 de 05/07/2023.
RPC: 5600046094 de 07/02/2023 y 5600054204 11/07/2023.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de noviembre de 2023.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

Proyectó: Vanessa Orozco – Técnico Operativo
Revisó y aprobó: Julián Felipe Franco Restrepo – Secretario de Turismo

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

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 SECRETARIO DE TURISMO
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecuto correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

CONTRATO NÚMERO: 1.350-12.14-0246 del 05.11.2022.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 05.11.2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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)

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.

Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite *dicho examen al supervisor del mismo.* R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Llegar a su área de trabajo o región, según el municipio asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona o sitio de trabajo con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción (enviar ubicación Google maps). C) Informar y justificar al coordinador de zona asignado cualquier inconveniente que no permita desarrollar su labor, al igual que la no asistencia a su lugar de trabajo. D) Mantener comunicación con el coordinador asignado con el objetivo de estar enterado de las situaciones y la gestión de la promoción turística. E) Organizar, mantener limpio y ordenado su área de trabajo puntos de información turística (PIT), mantener al día inventario de la papelería, souvenirs o folletos que se entregan a los turistas. F) Portar la identificación carta, carné y/o escarapela entregada y autorizada para el Proyecto. G) Utilizar la indumentaria o uniformes asignados para el proyecto en buen estado, limpios; camibuso y/o chaleco, gorra con las respectivas identificaciones y logos aprobados por la gobernación y secretaría de turismo del Valle del Cauca. H) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. I) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. J) Facilitar al turista o visitante las respectivas *indicaciones para llegar a los sitios turísticos* de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. K) Tomar nota de las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. L) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. M) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. N) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades (el coordinador de zona define en qué momento y evento se debe realizar). O) Al final de cada jornada

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.

se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona (se definirá el tipo de medio, whatsapp, correo electrónico, formato, etc). P) *Aplicar la política de calidad en su trabajo.* Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000)

PLAZO: 30 de diciembre de 2022.

CDP: 5500003237 de 04.01.2022.

RPC: 5600043052 de 05.11.2022.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes enero de 2023.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.

Proyectó: Luis Miguel Murillo Ruiz – Apoyo Jurídico Contratista.
Elaboró y revisó: Susana Arango Rodríguez – abogada Contratista.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000056956224 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28500
9461242401 12/01/2023 03:44:02 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.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página **1** de **4**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1007543561, ejecuto correctamente el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE TURISMO:

CONTRATO NÚMERO: 1.350-12.14-0182 del 10.08.2022.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 17.08.2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA 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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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)

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.

Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Turismo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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

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.

referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Llegar a su área de trabajo o región, según el municipio asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona o sitio de trabajo con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción (enviar ubicación Google maps). C) Informar y justificar al coordinador de zona asignado cualquier inconveniente que no permita desarrollar su labor, al igual que la no asistencia a su lugar de trabajo. D) Mantener comunicación con el coordinador asignado con el objetivo de estar enterado de las situaciones y la gestión de la promoción turística. E) Organizar, mantener limpio y ordenado su área de trabajo puntos de información turística (PIT), mantener al día inventario de la papelería, souvenirs o folletos que se entregan a los turistas. F) Portar la identificación carta, carné y/o escarapela entregada y autorizada para el Proyecto. G) Utilizar la indumentaria o uniformes asignados para el proyecto en buen estado, limpios; camibuso y/o chaleco, gorra con las respectivas identificaciones y logos aprobados por la gobernación y secretaría de turismo del Valle del Cauca. H) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. I) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. J) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. K) Tomar nota de las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. L) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. M) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. N) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades (el coordinador de zona define en qué momento y evento se debe realizar). O) Al final de cada jornada

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.

se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona (se definirá el tipo de medio, whatsapp, correo electrónico, formato, etc). P) Aplicar la política de calidad en su trabajo. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000)

PLAZO: 30 de septiembre de 2022.

CDP: 5500003577 de 07.06.2022.

RPC: 5600038776 de 17.08.2022.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de octubre de 2022.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLA.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000084300013 C.C: 1007543561
GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22900
0451242401 28/09/2022 07:47:03 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.

PROSERVIS

Certificado Laboral

www.proservis.com.co

Que la Sra. GUTIERREZ GAVIRIA GINNA VANESSA Identificada con el documento Cédula De Ciudadanía. No 1007543561, laboró en nuestra compañía, en misión para la empresa cliente QBCO S.A.S. a través de un contrato de Obra o Labor Contratada, desde 17/08/2021 hasta 17/06/2022 , actualmente se encuentra INACTIVO en el cargo de SUPERNUMERARIO

Con un salario básico mensual de: UN MILLON DE PESOS M/CTE ($ 1.000.000,00). El ingreso promedio mensual es la suma de UN MILLON TRESCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 1.305.781,00).

Para Constancia de lo anterior, se firma en BUGA a los 11 días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

PROSERVIS TEMPORALES SAS
NIT: 800020719

Nota: Este certificado fue generado de forma automática por nuestro sistema de información.
Para verificar esta información envíenos un correo a info@proservis.com.co

Código de verificación
2733564

Calima Darién (Valle del Cauca) 28 de julio 2021

CINEMANIACOS

CERTIFICO:

Que la señorita **Ginna Vanessa Gutiérrez Gaviria** Identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.007.543.561 de calima Darién valle, labora en nuestro negocio desde el 17 de Diciembre de 2020 a la fecha, desempeñando el cargo de AUXILIAR LOGISTICA devengando un salario mensual de $400.00 pesos M/cte.

Para constancia de lo anterior se firma a petición del interesado en Calima Darién (Valle del Cauca) a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

UWEIMAR DORADO VASQUEZ
CC 1.112.881.410

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de septiembre de 2026, a las 15:06:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007543561
Código de Verificación	1007543561260901150638

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

79

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302198412

PIB
15:09:35

Bogotá DC, 01 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007543561:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:12:24 PM horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1007543561**
Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ GAVIRIA GINNA VANESSA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/09/2026 03 17 08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007543561** y Nombre **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146808509** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https //www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

81

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:28:37 horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007543561,** Apellidos y Nombres **GUTIERREZ GAVIRIA GINNA VANESSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INCIVA**, con NIT **800086201-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de *identificación CC 1007543561* **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 01/09/2026 03:22 PM

Código Verificación: **5YEVWX1DUR**

Válida hasta: **30/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REDCONOCER

REDCONOCER LTDA
Nit. 900678090 - 8
Dirección: CRR 18 # 4 - 37
Tel: 2391669

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD
INGRESO

Tipo certificación: Ingreso ⊗ | Periódico ○ | Retiro ○ | Post incapacidad ○ | Caso ocupacional ○
Control ○ | Reubicación ○ | Ingreso al SVE ○ | Trabajo en alturas ○

DATOS DEL PACIENTE



Fecha **25/08/2025 08:49:00** Empresa **PARTICULAR**

Nombre **GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA**

[redacted] [redacted]

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

1 MEDICO LABORAL NORMAL	2	3
4	5	6
7	8	9

CONCEPTO

NO presenta restricciones

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

" BAJAR DE PESO
" CAMINATA 40 MINUTOS DIA
" CAMBIOS DE ALIMENTACIÓN

RESTRICCIONES LABORALES

NO PRESENTA RESTRICCIONES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual ○ | Auditivo ○ | Respiratorio ○ | Cardiovascular ○ | Psicosocial ○ | Ergonómico ○ | Otros ○

REMISIÓN	SI ○	NO ⊗	ARL	SI ○	NO ○	EPS	SI ○	NO ○

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

Luisa Fernanda Aguilar Montes
C.C. 1113661755
Medico Ocupacional
R.M 1113661755 LSO 1319

LUISA FERNANDA AGUILAR MONTES
Especialidad: MEDICINA LABORAL
CC: 1113661755 RM: 1113661755

Trabajador: GINNA VANESSA GUTIERREZ
CC: 1007543561
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

84

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA identificado(a) con CC 1007543561 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**30/11/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL SAN JORGE CALIMA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 7 días del mes de septiembre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

30452763

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

No.Radicación: 588341

FECHA DE RADICACIÓN: 01 09 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE	2. TIPO DE AFILIACIÓN	3. RÉGIMEN
A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]	A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]	A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]

4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	5. TIPO DE AFILIADO	6. TIPO DE COTIZANTE	7. CÓDIGO
SI [ ] NO [X]	A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]	A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]	A1572

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES			
PRIMER APELLIDO: GUTIERREZ	SEGUNDO APELLIDO: GAVIRIA	PRIMER NOMBRE: GINNA	SEGUNDO NOMBRE: VANESSA

9. TIPO DE IDENTIDAD	10. NÚMERO DE IDENTIDAD	11. SEXO BIOLÓGICO	12. SEXO IDENTIFICACIÓN
CC	1007543561	F [X] M [ ]	F [X] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual?

13. NACIONALIDAD	14. LUGAR DE NACIMIENTO			15. FECHA NACIMIENTO
	PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DÍA / MES / AÑO
COLOMBIA	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALIMA	02 / 04 / 2001

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA	17. COMUNIDAD INDÍGENA	18. DISCAPACIDAD	19. TIENE ENCUESTA SISBÉN?	20. CLASIFICACIÓN SISBÉN	21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL	22. ARL
6		SI [ ] NO [X] CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD [ ]	SI [ ] NO [X]	NIVEL [ ] GRUPO [ ]	[ ]	POSITIVA

23. AFP	24. IBC	25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	26. RESIDENCIA	DIRECCIÓN
PORVENIR	$1,750,905.00	$0.00		CL 8 11 75

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO
	3157625998	VANESSA.GUTIERREZ02@GMAIL.COM	VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO/ DISTRITO	LOCALIDAD/COMUNA	ZONA	IPS
CALIMA		CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]	4226

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DE IDENTIDAD	29. NÚMERO DE IDENTIDAD	30. SEXO BIOLÓGICO	31. SEXO IDENTIFICACIÓN
TI / CC / CE / SC / CD / PT		F / M	F / M / T / NB / Otro / Cual?

32. NACIONALIDAD	33. LUGAR DE NACIMIENTO			34. FECHA NACIMIENTO
	PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DÍA / MES / AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO F	39. SEXO M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN F	40. SEXO IDENTIFICACIÓN M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN T	40. SEXO IDENTIFICACIÓN NB	40. SEXO IDENTIFICACIÓN Otro	41. LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS	41. LUGAR DE NACIMIENTO DEPART.	41. LUGAR DE NACIMIENTO MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO DÍA	42. FECHA DE NACIMIENTO MES	42. FECHA DE NACIMIENTO AÑO
B1																	
B2																	
B3																	
B4																	
B5																	

	Datos complementarios del Beneficiario			46. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	47. TIENE ENCUESTA SISBÉN? SI	47. TIENE ENCUESTA SISBÉN? NO	48. CLASIFICACIÓN SISBÉN NIVEL	48. CLASIFICACIÓN SISBÉN GRUPO	49. DISCAPACIDAD SI	49. DISCAPACIDAD NO	49. DISCAPACIDAD CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	50. INCAPACIDAD PERMANENTE SI	50. INCAPACIDAD PERMANENTE NO	51. Datos de residencia DEPARTAMENTO	51. Datos de residencia MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA CABECERA MUNICIPAL	ZONA CENTRO POBLADO	ZONA RURAL DISPERSO	ZONA RESTO RURAL
	43. PARENTESCO	44. ETNIA	45. COMUNIDAD																
B1							I. [ ] II. [ ]												
B2							I. [ ] II. [ ]												
B3							I. [ ] II. [ ]												
B4							I. [ ] II. [ ]												
B5							I. [ ] II. [ ]												

	TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR DE LA UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRÓNICO	53. IPS	54. CÓDIGO DE LA IPS (A REGISTRAR POR LA EPS)
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
	NI / TI / CC / CE / SC / PA / CD / PT		

59. Ubicación					
	DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/DISTRITO

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD

1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD [ ]
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS [ ]
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código: [ ]
6. REPORTE DE PAGO A TRAVÉS DE UN TERCERO Código: [ ]
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO [ ]
11. INSCRIPCIÓN EPS RETORNO AL PAÍS.1. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
14. MOVILIDAD A) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO [ ] B) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO [ ]
15. TRASLADO A) MISMO RÉGIMEN [ ] B) DIFERENTE RÉGIMEN [ ]
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO [ ]
17. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE [ ]
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PREPENSIONADO [ ]
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	62. SEXO BIOLÓGICO	63. SEXO IDENTIFICACIÓN
TI / CC / CE / SC / CD / PT		F / M	F / M / T / NB / Otro / Cual?

64. FECHA NACIMIENTO	65. EPS ANTERIOR	66. FECHA DE NOVEDAD	67. MOTIVO DE TRASLADO	68. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES
DÍA / MES / AÑO		01 / 09 / 2026	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mi. [ ]
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción. [ ]
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad [ ]
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [ ]
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. [ ]
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. [ ]
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. [ ]
76. a) Autorizo mi consentimiento explícito para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir mensajes informativos [X]
b) Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los horarios regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE).
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes. [ ]
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente. [ ]

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
TI / CC / CE / SC / CD / PT	

IX. FIRMAS

80. El cotizante, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad:

	CN	MS	RC	TI	CC	CE	SC	PA	CD	AS	PT	Total
Cantidad:												

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. [ ]
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. [ ]
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. [ ]
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. [ ]
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. [ ]
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. [ ]
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016 [ ]
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. [ ]
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio [ ]

Total Anexos [ ]

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Código del Municipio [ ] Código del departamento [ ] 93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN.

94. APELLIDOS Y NOMBRES

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

GINNA VANESSA GUTIERREZ GAVIRIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.007.543.561**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Santiago de Cali, 01 de septiembre de 2026

SEÑORES

INCIVA

L.C.

Por medio de la presente informo que voy a realizar el proceso de afiliación a la siguiente ARL:

ARL SURA SI_____ OTRA ARL CUAL: POSITIVA X

NO_____

(Nota: SI, se afilia a una ARL diferente a SURA, entonces:).

Me comprometo y es mi responsabilidad una vez firme el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CON EL INCIVA,** radicarlo ante la respectiva ARL_POSITIVA__X_, en el nivel de riesgo **#3** (2,436%) y entregar el certificado de afiliación al INCIVA, junto con el informe de supervisión, así mismo reportarlo y cancelar en la planilla de liquidación junto con la EPS y PENSION.

Cordialmente,

Firma: 

Nombres y apellidos: Ginna Vanessa Gutiérrez Gaviria

Cedula Nro. 1007543561 de Calima El Darién
Celular #.3157625998