AGESOC
ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
NIT 900.522.923-8

Santiago de Cali, Enero de 2018

Señor/a
Deisy Johanna Vasco Ramos
CC 1136059329
E. S. M.

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA** en calidad de Presidenta y Directora del área de Recursos Humanos de Trabajo Colectivo de la Asociación gremial Especializada de Occidente sigla "AGESOC",

CERTIFICA

Que de conformidad a los registros sindicales usted tuvo una relación de trabajo en calidad de AFILIADO/A al sindicato con aprobación de Junta Directiva y ejecuto su trabajo colectivo en desarrollo de los contratos sindicales vigentes para la época como VINCULADO a partir del 26 de ABRIL DEL 2017 hasta el 27 DE NOVIEMBRE DEL 2017 con un servicio de AUXILIAR DE LA SALUD, siendo el motivo de su retiro voluntario, de conformidad al reglamento colectivo que hizo parte de su acuerdo de vinculación del trabajo colectivo.

Lo anterior se expide por petición de parte y la misma refleja su afiliación sindical e igual su relación de trabajo colectiva que tuvo.

Atentamente,

ALBA RUTH LIBREROS LOZADA
Directora R.H.T.C

Proyecto área Jurídica
Elaboro: Vanessa Giraldo López

Cali, Valle del Cauca Colombia
Dirección: Calle 39 N 4 N 151 B/ La Flora
Teléfono: 659 4001
afiliacionesagesoc@yahoo.es

NIT: 900.566.566 - 0
REGISTRO No. 002240 de Octubre30 de 2012
Ministerio del Trabajo DT - Valle

Santiago de Cali, 29 de diciembre de 2017

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA AGREMIACION SINDICAL DE TRABAJADORES ASOCIADOS DE VIA COLECTIVA – "ASIVIC" CERTIFICA QUE:

DEISY JOHANNA VASCO RAMOS identificada con la Cedula de Ciudadanía **No. 1.136.059.329** se encontraba vinculada en calidad de Agremiada a esta Organización Sindical a través de un Convenio por prestación de servicios cuyo objeto era Prestar Apoyo en la ejecución de los Procesos y Subprocesos de Auxiliares de Consulta Externa.

La señora **DEISY JOHANNA VASCO RAMOS** se encontraba vinculada desde el treinta (30) de enero hasta el catorce (14) de febrero del dos mil diecisiete (2017) y desde el catorce (14) de junio hasta el treinta (30) de junio del dos mil diecisiete (2017) desempeñando las funciones de **AUXILIAR DE ENFERMERIA.**

Atentamente,

EFRAIN FERNANDEZ TRUJILLO
C.C. No. 10.545.489 de Popayán
Presidente

Revisó: Carlos Humberto Bedoya Estrada
Director Talento Humano
Elaboró: Stephanie Salas Giraldo

ASIVIC
AGREMIACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES

Carrera 11C # 33B-12 B./ Municipal
PBX: 380 8580 - 380 8579
Cel:317 510 1832
asivic1112@gmail.com • info@asivic.co
Cali - Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **DEISY JOHANNA VASCO RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.136.059.329,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0204 de NOVIEMBRE del 2022
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 9 de noviembre del 2022
Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

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

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.

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** 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 **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** 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 **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) 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 a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **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

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 3 de 3

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 DEL CONTRATISTA: A) Realizar, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina, como la recolección y consolidación de información en materia de transparencia e integridad en el marco de la implantación de la plataforma de transformación digital en transparencia e integridad. **B)** Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $3.600.000
Valor del contrato en letras: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE
CDP: 5500003941
RPC: 5600042074

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de enero del 2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
Elaboró y transcribió: Nathaly Yulieth Arboleda Gómez – Auxiliar Administrativo

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **DEISY JOHANNA VASCO RAMOS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 1136059329 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-7586 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/06/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE **($** 16.250.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069493
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo en la gestión y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes de MIPG. 2. Brindar apoyo en la gestión, la preparación y revisión documental para la elaboración de informes de MIPG. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con MIPG. 4. Realizar, conforme lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de inmediato, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento del cumplimiento normativo de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones 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

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.

objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, 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 Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 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 a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del

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

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

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 Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de febrero de 2025

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jimenez – Profesional Universitario
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000943610S C.C: 1138659329
DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 22/01/2025 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.

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **DEISY JOHANNA VASCO RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N°1.136.059.329** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:
Contrato número: 1.05-12.14-0045 14 FEBRERO AL 31 DE JULIO 2023
Contrato número OTRO SI: 1.05-12.14-0045 -1 6 JULIO AL 31 DE OCTUBRE 2023
Contrato número: 1.05-12.14-0161 18 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE del 2023

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

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023

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

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.

Powered by CamScanner

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** 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 **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** 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 **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) 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 a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **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

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.

Powered by CamScanner

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 DEL CONTRATISTA A) Realizar, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina, como la recolección y consolidación de información en materia de transparencia e integridad en el marco de la implementación del Observatorio de la transparencia y la integridad. B) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $21.780.000
Valor del contrato en letras: VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE
CDP: 5500004158– 5500004729 - 5500005005
RPC: 5600047408– 5600055988 – 5600052344

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 11 días del mes de marzo del 2024

FABIOLA PERDOMO ESTRADA
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
Elaboró y transcribió: Angie Tatiana Obando Lopez– Contratista
Revisó: Doris Cardona Bolivar - funcionario Publico
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



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.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

EL JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la señora DEISY JOHANNA VASCO RAMOS, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.136.059.329 De Cali, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – **DAGMA** mediante un contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4133.0.26.1.769- 2018

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión ,para ejecutar actividades de siembra,, corte, poda, riego, trasplante, así como excavar, carpir, fertilizar y mantener en general jardines y parques, conservar en buen estado las áreas verdes y demás proyectos de construcción del municipio de Santiago de Cali, que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las actividades del proyecto denominado "MANTENIMIENTO DE COBERTURA ARVENSE ORNAMENTAL DE LAS 22 COMUNAS DE SANTIAGO DE CALI", con ficha PB 21043944.

ACTIVIDADES:

1. apoyo dentro de los términos establecidos en la elaboración de respuestas a las solicitudes quejas y reclamos impuestos por la comunidad por medio del aplicativo Orfeo, lo anterior en relación con el mantenimiento de la cobertura arvense ornamental de las 22 comunas de Santiago de Cali

2. apoyo en la realización de la base de datos con labores específicas de jardinería realizadas en espacio público y entregar un reporte semanal al coordinador encargado de administrar la base de datos del equipo jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA

3. apoyo en la atención de los requerimientos de la comunidad que se haga de manera personal con los temas que lidera el grupo de jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA

4. apoyo en las comunicaciones para la coordinación de las actividades a realizar por el grupo de jardines y paisajismo del grupo de gestión de flota DAGMA.

5. apoyo en la gestión documental de archivo para el correcto funcionamiento de los procesos que tenga relación directa con las contrataciones del personal del grupo de jardines y paisajismo gel grupo de gestión de flora DAGMA

6. Apoyo en la revisión y diligenciamiento de las cuentas de cobro del personal del grupo jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA

7. Elaboración de los informes mensuales y finales que deberán contener el proceso metodológico desarrollado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales

8. las demás actividades que le sean asignadas por la dirección general el DAGMA, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o el grupo de gestión de flora: que tengan relación directa con el objeto del contrato.

SUPERVISIÓN: A cargo de la Ing. Héctor Alejandro Paz Gómez, quien según Informe Final de Supervisión de fecha 31 de diciembre de 2018, deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Santiago de Cali, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4133.010.26.1.769-2018.

PERIODO: Con fecha de inicio del contrato (31) de agosto de 2018 y acta de terminación del (31) de diciembre de 2018.

VALOR:NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (9.975.000)

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4133.010.26.1.633-2018

OBJETO: Prestar servicios de apoyo para ejecutar actividades de siembra, corte, poda, riego, trasplante, así como excavar, carpir, fertilizar y mantener en general jardines y parques, conservar en buen estado las áreas verdes y demás proyectos de construcción del Municipio de Santiago de Cali que adelanta en DAGMA en la presente vigencia fiscal 2018 para fortalecer las actividades del proyecto denominado: MANTENIMIENTO DE COBERTUTA ARVENSE ORNAMENTAL EN LAS 22 COMUNAS DE SANTIAGO DE CALI, con ficha bp 21043944.

ACTIVIDADES:

1. apoyo dentro de los términos establecidos en la elaboración de respuestas a las solicitudes quejas y reclamos impuestos por la comunidad por medio del aplicativo Orfeo, lo anterior en relación con el mantenimiento de la cobertura arvense ornamental de las 22 comunas de Santiago de Cali
2. apoyo en la realización de la base de datos con labores específicas de jardinería realizadas en espacio público y entregar un reporte semanal al coordinador encargado de administrar la base de datos del equipo jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA
3. apoyo en la atención de los requerimientos de la comunidad que se haga de manera personal con los temas que lidera el grupo de jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA
4. apoyo en las comunicaciones para la coordinación de las actividades a realizar por el grupo de jardines y paisajismo del grupo de gestión de flota DAGMA.
5. apoyo en la gestión documental de archivo para el correcto funcionamiento de los procesos que tenga relación directa con las contrataciones del personal del grupo de jardines y paisajismo gel grupo de gestión de flora DAGMA
6. Apoyo en la revisión y diligenciamiento de las cuentas de cobro del personal del grupo jardines y paisajismo del grupo de gestión de flora DAGMA
7. Elaboración de los informes mensuales y finales que deberán contener el proceso metodológico desarrollado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
8. las demás actividades que le sean asignadas por la dirección general el DAGMA, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o el grupo de gestión de flora que tengan relación directa con el objeto del contrato.

SUPERVISIÓN: A cargo de la Ing. Héctor Alejandro Paz Gómez, quien según Informe Final de Supervisión de fecha 31 de Julio de 2018, deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Santiago de Cali, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4133.010.26.1.633-2018.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

PERIODO: Con fecha de inicio del contrato (01) de Febrero de 2018 y terminación del (31) de Julio de 2018.

VALOR: ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (11.970.000)

Para constancia de la presente se firma en Santiago de Cali, a los (02) días del mes de Enero de 2019.

MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO PARRA

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboro: Monica Lozada- secretaria ejecutiva.



