LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 31173872, estuvo vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Termino Fijo inferior a un año del 01 de febrero de 1996 al 30 de diciembre de 2003.

Desempeño el cargo de SECRETARIA ACADEMICA DEL PROGRAMA DE ODONTOLOGIA - MECANICA DENTAL.

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019.

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

Proyecto: Brayhan Barragán
Reviso: Vanesa Vargas
Analista de Nomina
Aprobó: Lorena Galindo Ordoñez

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 31,173,872, estuvo vinculado(a) a esta institución, como docente mediante los siguientes tipos de contrato en los siguientes periodos:

PROGRAMA	MATERIA	I.H.
MEDIANTE CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA.		
Del 01 de Agosto de 1998 al 30 de Diciembre de 1998.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 01 de Febrero de 1999 al 30 de Junio de 1999.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 21 de Julio de 1999 al 20 de Noviembre de 1999.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION	2
TERAPIA RESPIRATORIA	DERECHO CONSTITUCIONAL I	2
Del 19 de Enero de 2000 al 30 de Mayo de 2000.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCION	2
Del 24 de Julio de 2000 al 26 de Noviembre de 2000.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
Del 22 de Enero de 2001 al 02 de Junio de 2001.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
Del 23 de Julio de 2001 al 25 de Noviembre de 2001.		
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA	2
Del 22 de Julio de 2002 al 30 de Noviembre de 2002.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 20 de Enero de 2003 al 30 de Mayo de 2003.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 21 de Julio de 2003 al 30 de Noviembre de 2003.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
INSTUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL I	2
Del 26 de Enero de 2004 al 06 de Junio de 2004.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2
Del 26 de Julio de 2004 al 30 de Noviembre de 2004.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
INSTRUMENTACION QUIRURGICA	CONSTITUCIONAL	2
PSICOLOGIA	CONSTITUCIONAL	4
Del 24 de Enero de 2005 al 12 de Junio de 2005.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 25 de Julio de 2005 al 04 de Diciembre de 2005.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
Del 23 de Enero de 2006 al 11 de Junio de 2006.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL I	2

Del 24 de Julio de 2006 al 03 de Diciembre de 2006.		
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCIONAL	2
ENFERMERIA	CONSTITUCION NACIONAL	6
FISIOTERAPIA	CONSTITUCION POLITICA	4
Del 22 de Enero de 2007 al 03 de Junio de 2007.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION	4
FISIOTERAPIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 23 de Julio de 2007 al 02 de Diciembre de 2007.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 21 de Enero de 2008 al 02 de Junio de 2008.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	4
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 21 de Julio de 2008 al 30 de Noviembre de 2008.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 19 de Enero de 2009 al 30 de Mayo de 2009.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 21 de Julio de 2009 al 29 de Noviembre de 2009.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 18 de Enero de 2010 al 30 de Mayo de 2010.		
ENFERMERIA	CONSTITUCION POLITICA	6
TECN. MECANICA DENTAL	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 14 de Agosto de 2010 al 28 de Noviembre de 2010.		
DERECHO PUBLICO	CONSTITUCION POLITICA	2
Del 24 de Enero de 2011 al 05 Junio de 2011.		
DERECHO	CONSULTORIO JURIDICO	6

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019.

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA
Proyecto: Brayhian Barragán
Reviso: Vanesa Vargas Mazuera
Analista de Nomina Docente
Aprobó: Lorena Galindo Ordoñez

República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la señora **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 31.173.872(Palmira-valle) tuvo contrato No.CM-PS-068-2008 desde el 10 de julio del 2008 hasta 30 de diciembre del 2008, por concepto de prestar el Servicio de asesoría, acompañamiento y apoyo Profesional a la Gestión de la Secretaria General del Concejo Municipal de Santiago de Cali, con una asignación mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000) MCTE**

Tuvo contrato No.21.1.7.1.77-2012 desde el 24 de febrero del 2012 hasta 25 de marzo de 2012, por concepto de prestar el Servicio de Apoyo a la Secretaria General del Concejo Municipal de Santiago de Cali, con una asignación de dos cuotas de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MCTE**

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de Mayo de dos mil doce (2012.).

MYRIAN GARCIA ARIAS
8897889

Elaborado y proyectado
ANA LUISA Hernández

PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS PUBLICOS DEPARTAMENTO DEL CAUCA
F3713801
$100
PRO-DESAR URBAN MUNICIPIC
10359920
$2000
2707570
SANTIAGO DE
$1.000.00

SEGURO SOCIAL
En liquidación

PROSPERIDAD PARA TODOS

SECCIONAL VALLE DEL CAUCA
Nit: 860013816-1

EL SUSCRITO GERENTE SECCIONAL ISS EN LIQUDACION

C E R T I F I C A:
Hoja No: 01

Que revisados los archivos de esta Seccional, se constató que la Señora **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** con cédula de ciudadanía No **31.173.872,** suscribió **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL,** desde el 01 de Junio de 2012, encontrándose que el último Contrato suscrito con el Instituto de Seguros Sociales, hoy en Liquidación, fue el **N° 4400002184** del **17 de Julio de 2012,** el cual fue cedido a COLPENSIONES, mediante OTROSI MODIFICATORIO y que de acuerdo a la CLAUSULA TRIGESIMA dice "... De conformidad con el inciso 2 del artículo 35 del Decreto 2013 de 2012, prorróguese el plazo del Contrato **No. 4400002184,** hasta el 30 de Marzo de 2013, con el propósito de hacer viable la presente cesión y el traspaso de la defensa judicial a COLPENSIONES...".

Que la Señora **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** de acuerdo al último Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No.4400002184,** se comprometió para con EL INSTITUTO a la prestación del servicio de representación jurídica de EL INSTITUTO, como Abogado Profesional, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder. Así mismo, se comprometió a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicitó el Gerente Seccional y la Directora Jurídico Seccional Valle de EL INSTITUTO y se obligo de acuerdo a la **CLAUSULA QUINTA** a.-: **a)** Actuar como apoderado judicial de EL INSTITUTO desde el momento en que se expida el poder correspondiente hasta que se presente la sustitución autorizada por la Dirección Jurídica Seccional Valle o la revocatoria del poder. Esta representación debe comprender la prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, para cuando hay lugar a agotar ese requisito de procedibilidad. **b)** Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de EL INSTITUTO dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder. **c)** Obtener la condena y liquidación de costas en favor de EL INSTITUTO, cuando a ello hubiere lugar.

MinSalud

SECCIONAL VALLE DEL CAUCA
Nit: 860013816-1

C E R T I F I C A:
Hoja No: 02

d) Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, desarchivo de expedientes, expedición de copias, transporte y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia, serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL INSTITUTO previa presentación del recibo de pago correspondiente. e) Presentar el último día hábil de cada mes por escrito a la Dirección Jurídica Seccional y a la Dirección Jurídica Nacional, cuando ésta lo requiera, informe de avances y de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo, impreso directamente desde el aplicativo que el Instituto disponga para el efecto. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se soliciten o que el CONTRATISTA considere conveniente presentar. f) Entregar a la Dirección Jurídica Seccional VALLE, con el informe a que se refiere el literal anterior y/o cuando se soliciten, copia de las actuaciones procesales tales como: contestación de demandas, recursos, alegatos, etc., lo que implica la creación de un expediente de fácil consulta. g) Actuar en coordinación con la Dirección Jurídica Seccional Valle de EL INSTITUTO y de conformidad con las directrices impartidas por la Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional. h) Informar de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional y/o Dirección Jurídica Nacional sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo. i) Informar por escrito de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional VALLE, y del mismo modo solicitar copia de las actuaciones y providencias, cuando a ello haya lugar, que se dicten en el proceso debidamente ejecutoriadas y autenticadas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 2110 del 2007, para el trámite del cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes al pago de las mismas. En el caso de sentencias proferidas en contra de EL INSTITUTO deberá entregar al Interventor copia de tales fallos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ejecutoria. j) Interponer los recursos que de conformidad con la naturaleza del negocio correspondan. Así mismo, elaborar y sustentar ante el Director Jurídico Seccional o quien haga sus veces, la no apelación o desistimiento del recurso; lo cual una vez realizado el estudio con base en la documentación remitida por el Abogado Externo, el Director Jurídico Seccional o quien hagas sus veces elaborará el concepto autorizando o negando el desistimiento, el cual deberá ser remitido a la Gerencia Seccional para que ésta en ejercicio de la representación

legal que le asiste, suscriba dicho documento. **k)** Hacer el cobro judicial y extrajudicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor de EL INSTITUTO. **l)** Reclamar los remanentes a favor de EL INSTITUTO, dentro del mes siguiente a la ejecutoria de la sentencia, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por el Gerente Seccional o por la Dirección Jurídica Seccional o por quien haga sus veces, previa facultad otorgada mediante poder,. **m)** Informar al interventor del contrato cuando considere que el proceso debe conciliarse, anexando con la contestación de la demanda, el correspondiente concepto justificado, para estudio y decisión del Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación del ISS. **n)** Comunicar de inmediato al interventor, al Gerente Seccional, a la Dirección Jurídica Seccional y/o Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional las órdenes de embargo que surjan dentro del proceso. **o)** Realizar en los procesos a su cargo los llamamientos en garantía en los casos requeridos, e informar mensualmente al interventor en los procesos en los que no se llevó a cabo dicho procedimiento, debidamente justificado. **p)** Objetar las costas que se le impongan a EL INSTITUTO en los casos en que los fallos resulten desfavorables, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia. Cuando el ISS sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado estas correrán a su cargo. **q)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del contrato; **r)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de EL INSTITUTO; **s)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos; **t)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **u)** Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período causado, acompañadas de los recibos de pago de aportes a la Seguridad Social y el Informe sobre el estado de los procesos correspondiente al período respectivo; **v)** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, desde el primer día de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **w)** En cumplimiento de lo dispuesto en el Segundo Literal del Artículo Tercero del Decreto 1795 de Mayo 23 de 2007, el contratista se tendrá como Responsable de la Información registrada en el aplicativo LITIGOB, así: *"Los Apoderados de*

LA DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA

C E R T I F I C A

Que la doctora FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula deciudadania numero 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoria del Pueblo los siguientes contratos de prestacion de servicios de representacion judicial de Defensoria Publica, como defensor publico.

Nro Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final
2014-3936	2014/10/01	2015/09/30
2013-2395	2013/06/01	2014/09/30

Los honorarios mensuales pactados en el ultimo contrato fueron la suma de $4,000,000

Se expide la presente, a solicitud del interesado, en Bogota D.C. a los 28 dias del mes de JULIO de 2015

ALEXANDRA CARDENAS CASTANEDA
RESP. GRUPO REGISTRO Y SELECION DE OPERADORES (FA)

Fuente : SIAF Reviso : jleon

DEFENSORIA DEL PUEBLO
BOGOTA - COLOMBIA
CALLE 55 NRO 10-32
TELEFONOS 3147300-3144000 EXT 2735

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2021-11585
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-7155	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3491	2018-10-22	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 22 de Diciembre del 2021

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2016-9743
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2016-916	2016-10-21	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 16 de Noviembre del 2016

Atentamente

GLORIA MARIA DAVILA VINUEZA

Fuente : SIAF

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2017-3409
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 26 de Enero del 2017

Atentamente

GLORIA MARIA DAVILA VINUEZA

Fuente : SIAF

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2018-8953
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Sábado 04 de Agosto del 2018

Atentamente

RICARDO MEDINA CADENA

Fuente : SIAF

Scanned by CamScanner

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2021-11585
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en CALI, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-7155	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3491	2018-10-22	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 22 de Diciembre del 2021

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 31173872, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0144 de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de Acta de Inicio: 06/agosto/2021
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA, ESPECIALIZADA EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN 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 2021"

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

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.

1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar 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

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.

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 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 la asesoría jurídica en el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del proyecto. B) Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia. C). Revisar los Decretos, resoluciones y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. D) Realizar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de

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

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

información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: 35000000
Valor del contrato en letras: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE
CDP: 5500002840
RPC:5600025215

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre del 2021

JESÚS ANTONIO COPETE GOEZ.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (E).
Elaboró y transcribió: Claudia Villa – Auxiliar Administrativo
Reviso: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista



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

10

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005319822 FECHA EXPEDICION 07/12/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: BARONA HERNANDEZ FRANCIA ELENA C.C O NIT: 31173872

DEPENDENCIA: OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 28.700 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

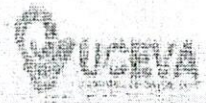
VALOR TOTAL: $ 28.700 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 1130598179

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			







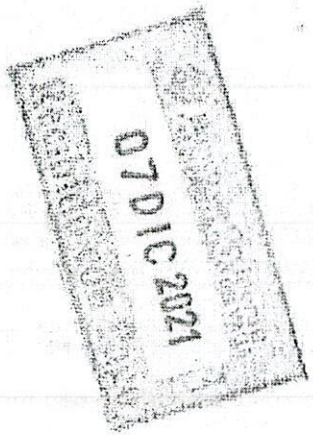
EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4



144


07 OCT 2021

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-4124
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

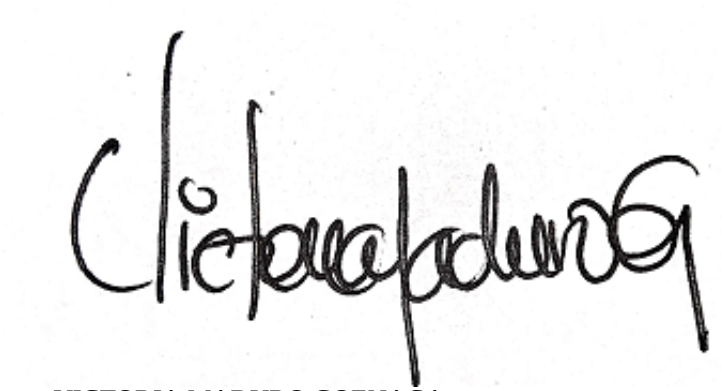
C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en PALMIRA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-1094	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2018-7155	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3491	2018-10-22	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Martes 18 de Marzo del 2025

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CERTIFICA:

Que **FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 31.173.872 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-8415-2025 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/06/2025
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

Objeto:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
CDP: 5500006220 del 17/05/2025
RPC: 5600086090 del 20/06/2025
Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2025

Actividades Específicas:
1.Realizar el acompañamiento jurídico en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 2.Atender los requerimientos legales y jurídicos allegados a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo por entes de control, órganos judiciales y demás solicitudes acordes al objeto contractual, y asignadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 3.Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 4. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 5.Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar

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.

en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 6. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 7. 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: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas, aportando las evidencias documentales de la ejecución. 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) Contratista se compromete a tener actualizado sus datos personales y autoriza expresamente el tratamiento de sus datos personales para fines institucionales y administrativos que será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En caso de cambios de los mismos, deberá reportar al(as) área(s) encargada(s) los actualizados. 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, Competitividad y Fomento del Empleo 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, Competitividad y Fomento del Empleo, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo 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**

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 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, Competitividad y Fomento del Empleo, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo 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 LA Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo 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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo 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. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir cabalmente

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 4 de 4

con las actividades establecidas por su Supervisor y/o Jefe, y en caso de incumplimiento deberá suscribir acta de compromiso en el que detalle el incumplimiento identificado, las acciones correctivas, los plazos y las condiciones para su cumplimiento, con un plazo no superior a tres (3) días hábiles siguientes al incumplimiento, y reconoce que el incumplimiento a las acciones correctivas constituye ello en causal de terminación anticipada del contrato y dará lugar a las acciones y sanciones contractuales a que haya lugar. X. **EL CONTRATISTA** deberá atender el plan de ejecución definido con el supervisor, el cual deberá apuntar a los objetivos del Organismo. El plan de ejecución podrá contener un cronograma de entrega, un listado de productos o metas específicas. En caso de que contemple un cronograma, este será diseñado y actualizado por **EL CONTRATISTA** y deberá incluir fechas de entrega de productos, responsables y/o recursos necesarios para cada hito. Y. **EL CONTRATISTA** deberá apoyar al Organismo con su deber de publicidad y transparencia compartiendo y difundiendo en redes sociales las publicaciones que haga la dependencia. Z. Implementar, acatar y cumplir las políticas internas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) o del sistema de autorregulación SAGRILAFT, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento del Valle del Cauca y la normatividad vigente.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Julio de 2025

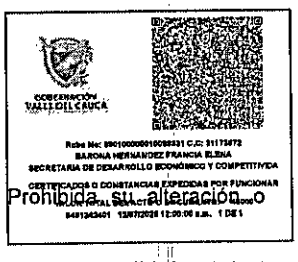
Juan José Valenzuela H.

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

Elaboró: Diego Rodrigo Orozco Orozco - Contratista Apoyo a la Gestión
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista 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.



GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción **48077423**

Token
E49F2BACA4C61FD582043305BDB8B...
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-07-10 12:10:33.0
Referencia
990100000010059331
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
31173872
Nombres / Razón social
FRANCIA BARONA
Correo
FRANCIABARONA701@GMAIL.COM

Informacion del pago

Fecha procesamiento
10-07-2025
Banco
BANCOLOMBIA
Valor
46,000.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1618353860
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-11947
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

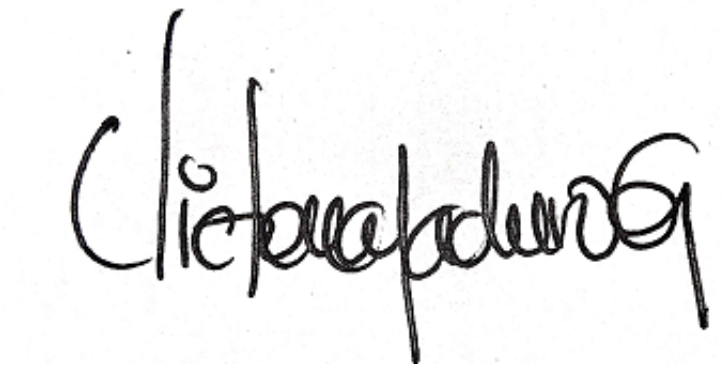
C E R T I F I C A

Que la Doctora FRANCIA BARONA HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 31,173,872 expedida en PALMIRA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-949	2025-04-04	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2024-1094	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2018-7155	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3491	2018-10-22	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3621	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7913	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-916	2016-10-21	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4981	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-3936	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-2395	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 09 de Julio del 2025

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF