DRH-3.3.1 – 791

Santiago de Cali, 8 de junio de 2021

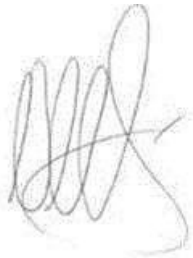
LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1143843283, laboró al servicio de esta institución, desde el día 06 de noviembre de 2014 hasta 30 de septiembre de 2020, con contrato a Término Fijo - Tiempo Completo desempeñándose como PERIODISTA JUNIOR adscrito a la dependencia UT-PROCIVICA-UAO (Noticiero Noventa Minutos).

Esta certificación, se expide para trámites del interesado.

Atentamente,



NELSON MAURICIO JIMENEZ RIVAS
Director (e) de Gestión Humana

Copia: Consecutivo

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1143843283**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0072 DEL 2022-01-11
Otro sí (fecha): 1.230-12.14-0072-Uno (1)de 24 de Junio del 2022

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	**Mes**	**Año**
13	Enero	2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD 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

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.

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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación 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.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de capacitación a los agentes en instrumentos para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política de juventud.
2. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
3. Brindar acompañamiento al equipo profesional y técnico en la realización de actividades que apoyen el seguimiento, monitoreo y actualización en el Sistema de Gestión Social Integral SIGESI de los programas y subprogramas que adelanta la Subdirección Técnica de Juventud para dar cumplimiento al plan de desarrollo "Valle Invencible
4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6. Desarrollar actividades que sean necesarias mediante trabajo remoto dentro del marco de emergencia COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional..

Valor: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($16.200.000)

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

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
CDP: 5500003189 del 03 de Enero 2022- 5500003692 del 17 de junio 2022
RPC: 5600029333 del 13 de enero 2022 - 5600036643 del 25 de Junio 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de octubre de 2022.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca
Elaboro Jorge adrián quiñones
Reviso segundo bernardo Cortez

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890399029000020157 C.C: 1143843283
JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22000
0401243681 19/10/2022 02:06:21 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.

TeleMEDELLÍN
Aquí te ves

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN CANAL LOCAL DE TELEVISIÓN DE MEDELLÍN –TELEMEDELLÍN.

CERTIFICA:

Que el señor **JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.143.843.283** ha suscrito con la **Asociación Canal Local de Televisión de Medellín – TELEMEDELLIN** - con Nit. 811.006.762-3, ubicada en la carrera 43 F # 18-60 barrio Poblado (sector Villa Carlota), Canal Parque Gabriel García Márquez, los siguientes contratos:

Contrato: 0397-2022
Objeto: Prestar los servicios como comunicador social y periodista.
Valor: $8.916.661
Plazo: Desde el día 15 de julio hasta el día 31 de octubre de 2022

En caso de requerir información adicional, se puede comunicar al correo electrónico contratacion@telemedellin.tv o al teléfono 448-95-90 Ext 198.
La presente certificación se expide de acuerdo a la solicitud radicada bajo el número interno **TM20234929** del día 01 de febrero de 2023.

Dada en Medellín a los dos (02) días del mes de febrero de 2023.

NATALIA ANDREA JIMÉNEZ PÉREZ
Secretaria General
TELEMEDELLÍN.

Elaboró: Rodrigo Herrera	Revisó Sistema de Administración Documental: Angélica Díaz
Información generada por: Sistema de Administración Documental ADMINDOC TELEMEDELLIN y Agencia TM.	

ASOCIACIÓN DEPORTIVO CALI
NIT: 890.301.160-1

LA ASOCIACION DEPORTIVO CALI.

CERTIFICA A

QUIEN INTERESE

Que el señor **JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA** identificado con Cedula de Ciudadanía No **1.143.843.283,** laboro para nuestra institución desde el cinco (05) de septiembre de 2016, con un contrato activo hasta el once (11) de diciembre 2017.

Desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE COMUNICACIONES.**

En constancia de lo anterior se firma el presente en la ciudad de Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2022.



JOSE MANUEL BALLEN M.
Jefe de Gestión Humana.