



INDUSTRIA DE LICORES  
DEL VALLE

600-1.23.01

Palmira, 17 de marzo de 2017



N° SC 639-1



**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO VI DE TALENTO HUMANO DE LA  
INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE**

**HACE CONSTAR:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía **66.814.995**, laboró para la Industria de Licores del Valle por los siguientes periodos:

- ✓ Como Trabajadora Oficial  
Del 25 de junio de 1996 al 31 de agosto de 2005  
Cargo desempeñado Profesional Especializado  
Último salario \$2.448.055
- ✓ Como Empleada Pública  
Del 01 de septiembre de 2005 al 17 de abril de 2006  
Cargo desempeñado Subgerente Administrativo  
Último salario \$4.209.450

Esta constancia se expide para uso personal del interesado y se anulan \$6.300 en estampillas Pro Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural del Valle del Cauca, \$4.300 en estampillas Pro-Cultura del Valle, \$3.000 en estampilla Pro Universidad del Valle, \$3.000 en estampillas Pro Hospitales Universitarios Públicos del Valle del Cauca, \$3.000 en estampillas Pro Desarrollo del Valle del Cauca, \$3.000 en estampillas Pro-Salud Departamental y \$1.500 en estampillas Pro-Uceva.

**MARIA FERNANDA CHAVARRO POLANCO**

Revisó : Olga Nelly Davila Acosta Profesional Universitario IV

Elaboró: Norha Milena Piedrahíta Florez Técnico IV

Kilómetro 2, Vía a Roza, Corregimiento de Palmaseca, Palmira -V.  
PBX: 683 63 00 / 608 63 00 Fax: 683 63 15 / 683 63 25  
Portal: <http://www.ilvalle.com.co> E-mail: [ilv@ilvalle.com.co](mailto:ilv@ilvalle.com.co)  
Nit: 890.399.012-0



**100.0.5.1.023**

**LA SUSCRITA LIQUIDADORA DE LA EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICO  
DE ASEO DE CALI EMSIRVA E.S.P. EN LIQUIDACIÓN**

**CERTIFICA**

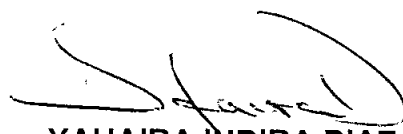
Que conforme con la información que aparece en el archivo, la señora MARIA FERNANDA CASTRO LONDOÑO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 66.814.995, laboró en la empresa EMSIRVA E.S.P. hoy "EN LIQUIDACION" vinculada mediante Resolución No. 01133 del 23 de Octubre de 2006, en el cargo de JEFE DE LA UNIDAD DE MERCADEO, del 30 de Octubre de 2006 hasta el 30 de Octubre de 2007.

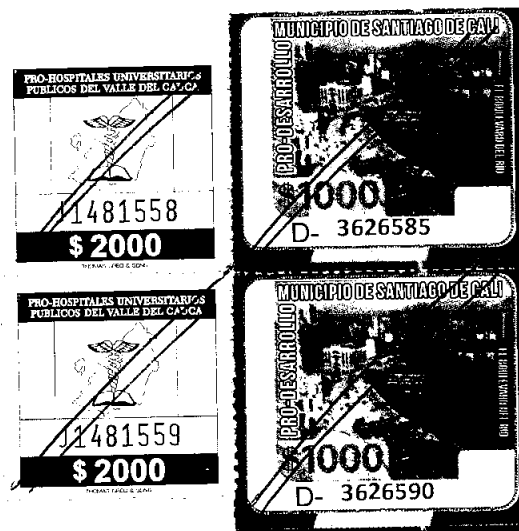
La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

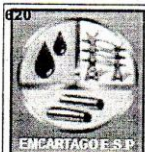
Se adhieren y anulan estampillas \$2000 Pro-Desarrollo, \$2800 Pro-Hospitales y \$2800 Pro-Salud.

Cualquier enmendadura anula este documento.

Dada en Santiago de Cali, a los Veintiocho (28) días del mes de Marzo de 2017.

  
**YAHAIRA INDIRA DIAZ QUESADA**  
Liquidadora-Representante Legal  
p.p. eqa *eqa*





**EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO E.S.P.  
CONSTANCIAS**

NIT: 836.000.349-8

Versión: 03

Fecha: 04/01/2012

Cód.: F-GE-CG-G01-01

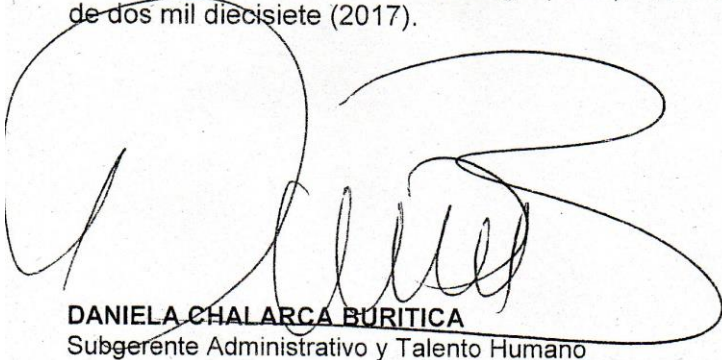
TRD 420.27.01.0091

**EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO DE LAS  
EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO E.S.P**

**HACE CONSTAR**

Que la Señora **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificada con la cedula de ciudadanía **Nro. 66.814.995**, expedida en Cali (Valle), estuvo vinculada a la empresa mediante Libre Nombramiento y Remoción nombrada según Resolución Nro. 290 de 2011, Subgerente Administrativa y Talento Humano, desde el 18 de julio de 2011 hasta el 01 de noviembre de 2011, con una asignación mensual a la fecha de su retiro de TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS. (\$3.698.159.00).

Para constancia se firma en Cartago (Valle), a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).



**DANIELA CHALARCA BURITICA**  
Subgerente Administrativo y Talento Humano

Preparó: I.I.E.C  
Revisó: Y.E.A.

|                                                                                   |                                                                                    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b><br><b>VALLE DEL CAUCA</b><br><b>Nit: 891.900.493.2</b> | PAGINA: [1]           |
|                                                                                   |                                                                                    | CÓDIGO: MAAD.400.64.6 |
|                                                                                   | <b>CONSTANCIA</b>                                                                  | VERSIÓN 4             |

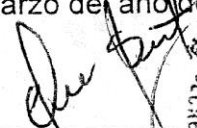
LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; en ejercicio de las facultades delegadas mediante Decreto Municipal No. 051 del 12 de mayo de 2016 y Decreto Municipal No. 057 del 07 de junio de 2016 y demás normas concordantes y reglamentarias;

#### HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la señora MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.814.995 expedida en Cali, Valle del Cauca; se encontró que prestó sus servicios al Municipio de Cartago, Valle del Cauca; desempeñando los siguientes cargos:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 07 DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA; nombrada en Provisionalidad del cargo mediante Resolución No. 000060 de enero veinticuatro (24) de dos mil doce(2012), emanada de la Alcaldía Municipal de Cartago, Valle del Cauca; tomando posesión el veinticuatro (24) de enero de dos mil doce (2012), según consta en el Acta de Posesión No. 033 de la misma fecha; incorporada sin solución de continuidad y en provisionalidad en el mismo cargo mediante Decreto 032 de mayo treinta (30) de dos mil trece (2013), expedida por el Alcalde, posesionándose el primero (1º) de junio de dos mil trece (2013) por Acta No. 087 de la misma fecha. cargo éste que desempeñó hasta el veintiseis (26) de septiembre de dos mil catorce (2014), fecha en la cual le fue aceptada la renuncia, por Resolución No. 000233 del 26 de septiembre de dos mil catorce (2014).

La presente se expide a solicitud del interesado; a los veintitres (23) días del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017).

  
**DIANA MILENA SANTA USMA**  
 Secretaria Desarrollo Humano y Servicios Administrativos (E)

Copia: Hoja de vida

*Juliana M.*

[www.cartago.gov.co](http://www.cartago.gov.co)

CAM Centro de Administración Municipal  
 Calle 8 # 6-52 - PBX: 2114101  
 Código Postal: 762021

  
 TODOS POR  
 CARTAGO

|                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b><br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Fecha de aprobación:<br>29/03/2017 |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Página 1 de 3                      |

## EL SUSCRITO SECRETARIO

### DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

#### CERTIFICA:

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 66.814.995 expedida en Cali (Valle del Cauca), estuvo vinculado a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad hasta el 30 de septiembre del 2017, bajo la modalidad de contrato de "Prestación de Servicios Profesionales" en las siguientes condiciones:

**Contrato Número:** 012-18-11-2034 de 22 de mayo de 2017

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como ingeniera industrial para el logro de los objetivos y metas del proyecto "Fortalecimiento subregional de las capacidades de gestión de recursos de cooperación Internacional en el Valle del Cauca".

**Actividades Generales:** Cláusula Segunda: 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 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 las 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 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

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>29/03/2017</p> <p>Página 2 de 3</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 la 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 la 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 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 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 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:** Clausula Tercera: A) Apoyar la conformación de una red de cooperación internacional de los entes territoriales que pueda articularse con la red de Cooperación Nacional e Internacional del Departamento del Valle del Cauca. B) Prestar apoyo y documentar la realización de cinco (5) reuniones, una en cada subregión, para el fortalecimiento de la red de cooperación internacional de entes territoriales del Valle del Cauca. C) prestar apoyo a la Subsecretaría de internacionalización en todo lo concerniente a la construcción y

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>29/03/2017</p> <p>Página 3 de 3</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

articulación de una red de cooperación y demás actividades relacionadas con el objeto contractual. E) realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaria de Competitividad. Y cumplir con las instrucciones relacionadas con el objeto contractual, impartidas por el supervisor del contrato.

**Valor Inicial:** \$ 21.125.000

**Plazo Inicial:** el plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión será hasta el 30 de septiembre, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

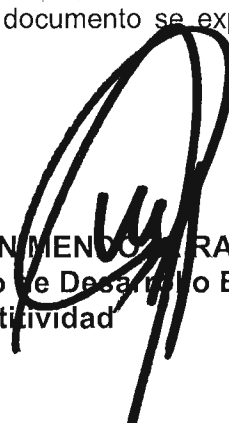
**CDP:** 3500004223 de fecha 18 de mayo 2017

**RPC:** 4500017421 de fecha de 8 de junio de 2017

**Fecha de Acta de Inicio:** 8 de junio de 2017

**Fecha de Acta Final, de Terminación y/o Liquidación a entera satisfacción:** 30 de septiembre de 2017

El anterior documento se expide por solicitud del interesado el día once (11) de octubre de 2017.

  
**DENINSON MENDO RAMOS**  
Secretario de Desarrollo Económico  
Y Competitividad

  
**HERNAN FELIPE BRAVO SANCHEZ**  
Subsecretario de Emprendimiento y  
Desarrollo Empresarial

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcribió: Jimena Ortiz Delgado – Contratista SEDEC

Reviso: Javier Giraldo Domínguez – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Departamento del Valle del Cauca  
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas  
Estampillas Departamentales

000066626-6

99010000000199059220171011

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDONO — DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

|                                           |      |
|-------------------------------------------|------|
| 0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA                   | 1600 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6           | 4300 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE               | 3000 |
| 0.88% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA | 6300 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO             | 3000 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES             | 3000 |
| 0.4% SMLV EST. PRO-BALUD                  | 3000 |

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 24100

1143848642 11/10/2017 02:08:39 p.m. 1 DE 1

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>29/03/2017 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 1 de 4                      |

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66.814.995. Expedida en la ciudad de Cartago (V), suscribió un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 012-18-11-4087

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Fecha de Acta de Inicio:** 20 de octubre 2017

**Objeto:** Prestar Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como profesional en ingeniería Industrial en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, como Coordinadora del centro Valle Inn en desarrollo del proyecto denominado "Desarrollo e Implementación de 6 Centros de Emprendimiento e Innovación"

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

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>29/03/2017 |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | Página 2 de 4                      |

trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la 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 la 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 la 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 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 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 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

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>29/03/2017 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 3 de 4                      |

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. Formular y/o actualizar, con participación del personal que labora en el Centro valle INN, un plan estratégico que será aprobado por los organismos de gobernanza que existan en el marco de los convenios generados por la Gobernación del Valle del Cauca. 2. En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos: planear y administrar los diferentes programas del Centro, definir los criterios para la realización de las asistencias técnicas y capacitaciones, establecer el cronograma para capacitaciones y eventos que realizará y/o en que se involucrará el Centro. 3. Atender las indicaciones de los organismos de gobernanza sobre la implementación de controles administrativos, humanos y técnicos. 4. Coordinar con el equipo de trabajo asignado al centro Valle Inn, la ejecución y seguimiento al plan estratégico, efectuando los ajustes que sean requeridos; que serán aprobados por los organismos de gobernanza. 5. Establecer mecanismos para contar con una base de datos de las empresas de la región, investigar sobre estudios que presenten la situación y necesidades de las mipymes en la región y priorizar temáticas a fortalecer para la asistencia técnica; involucrando al equipo del Centro. 6. Articularse al ecosistema de emprendimiento e innovación municipal y subregional, reconociendo los servicios que prestan las distintas instituciones; y gestionando las alianzas necesarias para garantizar la articulación de recursos técnicos, humanos, financieros y técnicos hacia el Centro Valle INN. 7. Asistir por el programa Valle Inn y por el Departamento del Valle del Cauca a los espacios que sean relevantes dentro del municipio sede y su área de influencia. 8. Diseñar y aplicar una estrategia para dar a conocer los servicios del Centro y promover su utilización. 9. Adelantar seguimiento a los indicadores que se establezcan y tomar medidas correctivas si fuere necesario. 10. Identificar necesidades y estrategias para la capacitación del personal que hace parte del Centro y adelantar gestiones para que esta sea realizada. 11. Realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas dentro del centro Valle Inn, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 12. Prestar asesoría a los usuarios cuando la dinámica del Centro lo requiera. 13. Las demás que sean compatibles con la esencia de su rol.

**Valor:** DOCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (12.675.000)

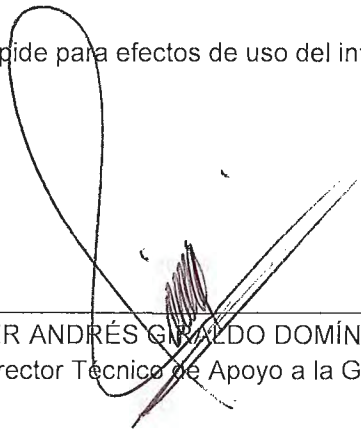
**Plazo:** 3 meses

**CDP:** 3500004690

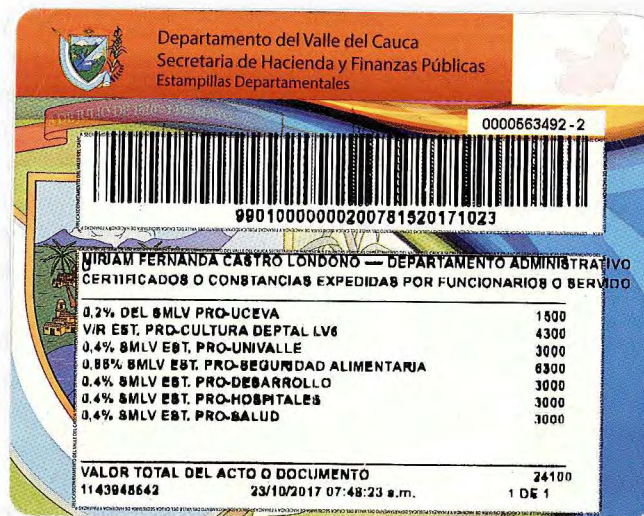
**RPC:** 4500019920

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          | Fecha de aprobación:<br>29/03/2017 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                          | Página 4 de 4                      |

Se expide para efectos de uso del interesado, dada en Santiago de Cali, 25 de octubre de 2017.

  
 JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ.  
 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas



Departamento del Valle del Cauca  
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas  
Estampillas Departamentales

0000563492-2

99010000000200781520171023

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDONO — DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

|                                           |                                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA                   | 1800                            |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6           | 4300                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE               | 3000                            |
| 0,88% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA | 6300                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO             | 3000                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES             | 3000                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD                  | 3000                            |
| <b>VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO</b>   | <b>24100</b>                    |
| 1143948642                                | 23/10/2017 07:48:23 a.m. 1 DE 1 |

|                                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/2017<br>Página 1 de 3 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66.814.995, expedida en la ciudad de Cali (V), suscribió un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DELCAUCA:

**Contrato número:** 012-18-11-1290

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

**Fecha de Acta de Inicio:** 15/01/2018

**Objeto:** Prestar Servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión como Profesional en Ingeniería Industrial en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad-Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, como Coordinadora del Centro Valle Inn, en desarrollo del proyecto denominado "Desarrollo e Implementación de Centros de Emprendimiento e Innovación".

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

|                                                                                                                                                          |                                                                                    |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Fecha de aprobación: 29/03/2017 |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Página 2 de 3                   |

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 la 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 la 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 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 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 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:** En calidad de coordinador/a, deberá: 1. Formular y/o actualizar, con participación del personal que labora en el Centro valle INN, un plan estratégico que será aprobado por los organismos de gobernanza que existan en el marco de los convenios generados por la Gobernación del Valle del Cauca. 2. En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos: planear y administrar los diferentes programas del Centro, definir los criterios para la realización de las asistencias técnicas y capacitaciones, establecer el cronograma para capacitaciones y eventos que realizará y/o en que se involucrará el Centro. 3. Atender las indicaciones de los organismos de gobernanza sobre la implementación de controles administrativos, humanos y técnicos. 4. Coordinar con el equipo de trabajo

|                                                                                                                                                          |                                                                                    |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Fecha de aprobación: 29/03/2017 |
|                                                                                                                                                          |                                                                                    | Página 3 de 3                   |

asignado al centro Valle Inn, la ejecución y seguimiento al plan estratégico, efectuando los ajustes que sean requeridos; que serán aprobados por los organismos de gobernanza. 5. Establecer mecanismos para contar con una base de datos de las empresas de la región, investigar sobre estudios que presenten la situación y necesidades de las mipymes en la región y priorizar temáticas a fortalecer para la asistencia técnica; involucrando al equipo del Centro. 6. Articularse al ecosistema de emprendimiento e innovación municipal y subregional, reconociendo los servicios que prestan las distintas instituciones; y gestionando las alianzas necesarias para garantizar la articulación de recursos técnicos, humanos, financieros y técnicos hacia el Centro Valle INN. 7. Asistir por el programa Valle Inn y por el Departamento del Valle del Cauca a los espacios que sean relevantes dentro del municipio sede y su área de influencia. 8. Diseñar y aplicar una estrategia para dar a conocer los servicios del Centro y promover su utilización. 9. Adelantar seguimiento a los indicadores que se establezcan y tomar medidas correctivas si fuere necesario. 10. Identificar necesidades y estrategias para la capacitación del personal que hace parte del Centro y adelantar gestiones para que esta sea realizada. 11. Realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas dentro del centro Valle Inn, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 12. Prestar asesoría a los usuarios cuando la dinámica del Centro lo requiera. 13. Las demás que sean compatibles con la esencia de su rol.

**Valor:** VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.680.000).

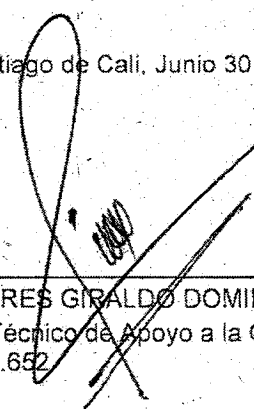
**Plazo:** 6 meses

**CDP:** 5500000153

**RPC:** 4500022219

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, Junio 30 de 2018.

  
**JAVIER ANDRES GIRALDO DOMINGUEZ**  
 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión  
 C.C N° 6.227.652

|                                                                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br>Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas<br>Estampillas Departamentales                      |                                 |
| 0000861640 - 0                                                                                                                     |                                 |
| <br>99010000000246347220180807                 |                                 |
| MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO<br>CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES |                                 |
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA                                                                                                            | 1800                            |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6                                                                                                    | 4400                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE                                                                                                        | 3100                            |
| 0,88% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA                                                                                          | 6700                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO                                                                                                      | 3100                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES                                                                                                      | 3100                            |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD                                                                                                           | 3100                            |
| 0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO                                                                                                     | 3900                            |
| <b>VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO</b>                                                                                            | <b>28000</b>                    |
| 14598051                                                                                                                           | 07/06/2018 04:18:01 p.m. 1 DE 1 |





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **66'814.995**, suscribió el **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 073 de 2018**.

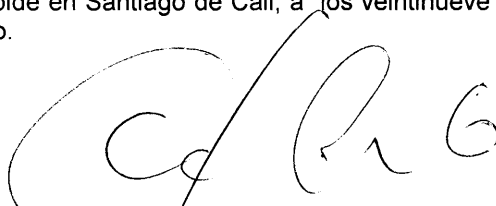
| IDENTIFICACION<br>CONTRATO          | DEL<br>N° 073 de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>                       | Prestar sus servicios profesionales a la Territorial Valle del Cauca, como Profesional dentro del enfoque temático Proyectos de Inversión Pública — MGA y Marco Lógico en el municipio de La Victoria en el Departamento del Valle del Cauca, en el área de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>OBLIGACIONES<br/>CONTRATISTA</b> | <p>En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responder por el cumplimiento del Cronograma de Trabajo propuesto y validado con el municipio de La Victoria.</li> <li>2. Apoyar el Levantamiento de la información primaria y secundaria que permita la elaboración y entrega del diagnóstico y revisión documental de la entidad o municipio que permite la formulación del proyecto.</li> <li>3. Elaborar el cronograma de trabajo del proyecto con los actores involucrados y asignados por la entidad o municipio bajo la aprobación del coordinador del proyecto.</li> <li>4. Realizar la implementación de los módulos de la línea de intervención MGA y marco lógico a través del acompañamiento y entrenamiento del personal asignado o priorizado por la entidad o municipio para tal fin.</li> <li>5. Realizar la formulación preliminar y entrega de la propuesta de proyecto.</li> <li>6. Realizar la formulación, identificación, preparación y evaluación ex ante del proyecto de acuerdo al resultado obtenido en el diagnóstico y con el visto bueno y respectiva autorización del coordinador del proyecto.</li> <li>7. Transferir el proyecto al banco de proyectos de acuerdo a la fuente de financiación bajo aprobación del coordinador del proyecto.</li> <li>8. Diligenciar y llevar el respectivo formato para el control de firmas de asistencia a las capacitaciones o acompañamiento realizado a los funcionarios participantes de las actividades.</li> <li>9. Realizar los respectivos informes de seguimiento mensual del proyecto.</li> <li>10. Reportar a la entidad objeto del convenio y al supervisor del proyecto el informe mensual de actividades y de seguimiento al cronograma y/o plan de acción del proyecto.</li> <li>11. Realizar las visitas que requiera el proyecto de acuerdo al cronograma de trabajo y/o plan de acción.</li> </ol> |
| <b>FECHA DE INICIO</b>              | <b>ENERO 26 DE 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



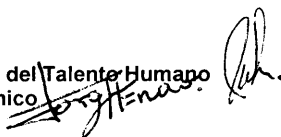
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>MAYO 26 DE 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>   | Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$10.800.000), que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                    |
| <b>FORMA DE PAGO</b>        | El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: a) Cuatro pagos mensuales iguales de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000.00). Los pagos se realizarán con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista y del Formato de informe de certificación de pago, suscrito por el supervisor. |

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de Junio de 2018, a solicitud del interesado.

  
**CLAUDIA CARDONA CAMPO**  
Directora Territorial

Revisó: Martha Cecilia Hernández Suárez – Gestión del Talento Humano  
Proyectó: Jorge Eliécer Henao Murillo – Apoyo Técnico



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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.814.995, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número: 1.330.01-59.2-2037 del 17/02/2020.**

**Fecha de Acta de Inicio: 17/02/2020.**

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**VALOR DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$22.500.000)**

**CDP: 5500001338**

**RPC: 5600005180**

**Plazo otro si: HASTA 30 DE JUNIO DE 2020**

**Objeto:** prestar los servicios profesionales como ingeniera industrial. en la secretaria de desarrollo económico y competitividad-subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial. prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto "consolidación y fortalecimiento de los centros de emprendimiento e innovación - Vallein en el valle del cauca". con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo de la gobernación del valle del cauca.

**Contrato Número: 1.330.01-59.02-0084 del 20/08/2020**

**Contrato Número Otro Si: 1.330.01-59.02-0084-1**

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**VALOR DEL CONTRATO CON ADICION: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$19.000.000)**

**CDP: 5500001925 - 5500002103**

**RPC: 5600008884 - 5500013651**

**Plazo otro si: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 2 de 4                   |

**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 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI 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) **EI 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) **EI 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 artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI 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

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

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. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de agosto de 2021.

**JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ**  
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo

Revisó y aprobó: Javier Andrés Giraldo Domínguez – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

**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 DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**CERTIFICA:**

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato Número:                | <b>102 DE 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tipo de Contrato:               | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nombre del Contratista:         | <b>MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Identificación del Contratista: | <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.66.814.995</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objeto del Contrato:            | <b>Brindar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación de planes y proyectos y contribuir en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión-MIPG a cargo del USPEC.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Obligaciones del Contratista:   | <p><b>GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con el objeto del contrato</li><li>2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.</li><li>3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro.</li><li>4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.</li><li>5. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales –ARL, el día de la firma del acta de inicio del contrato, ante el Grupo Administrativo de Personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012.</li><li>6. Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018.</li><li>7. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, el día de la firma del acta de inicio.</li><li>8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato.</li></ol> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo a las dependencias de la USPEC, en aspectos técnicos relacionados con la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li></ol> |



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Emitir conceptos y elaborar documentos técnicos y administrativos que sean requeridos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes y proyectos de la USPEC.</li><li>3. Apoyar la construcción de informes de gestión de la Entidad y demás requeridos por otras entidades en los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.</li><li>4. Participar en la elaboración de las respuestas a derechos de petición de competencia de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios dentro de los términos legales vigentes.</li><li>5. Apoyar en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con socialización y afianzamiento de los temas de la Planeación Institucional para contribuir al cumplimiento de metas de la Entidad.</li><li>6. Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales en los plazos establecidos por la Entidad.</li><li>7. Entregar un informe final con cada uno de los productos realizados, los soportes correspondientes y recomendaciones necesarias para fomentar la mejora continua en la Entidad.</li><li>8. Las demás actividades que se requieran inherentes al objeto del contrato.</li></ol> |
| Valor :                            | TREINTA Y SEIS MILLONES MIL PESOS (\$36.000.000.00) M/CTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fecha de Suscripción del Contrato: | 3 DE MARZO DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Fecha de Inicio:                   | 10 DE MARZO DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fecha de Terminación:              | 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Estado Actual del Contrato:        | TERMINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Observaciones: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente Contractual. No.102-2021

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

**JUAN GABRIEL ÁLVAREZ GARCÍA**  
Director de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*

Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual. *[Signature]*



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**CERTIFICA:**

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato Número:                | <b>270 DE 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tipo de Contrato:               | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nombre del Contratista:         | <b>MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Identificación del Contratista: | <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.66.814.995</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objeto del Contrato:            | <b>Brindar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación de planes y proyectos y contribuir en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión-MIPG a cargo del USPEC.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Obligaciones del Contratista:   | <p><b>GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con el objeto del contrato</li><li>2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.</li><li>3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro.</li><li>4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.</li><li>5. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales –ARL, el día de la firma del acta de inicio del contrato, ante el Grupo Administrativo de Personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012.</li><li>6. Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018.</li><li>7. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, el día de la firma del acta de inicio.</li><li>8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato.</li></ol> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo a las dependencias de la USPEC, en aspectos técnicos relacionados con la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li></ol> |



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Emitir conceptos y elaborar documentos técnicos y administrativos que sean requeridos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes y proyectos de la USPEC.</li><li>3. Apoyar la construcción de informes de gestión de la Entidad y demás requeridos por otras entidades en los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.</li><li>4. Participar en la elaboración de las respuestas a derechos de petición de competencia de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios dentro de los términos legales vigentes.</li><li>5. Apoyar en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con socialización y afianzamiento de los temas de la Planeación Institucional para contribuir al cumplimiento de metas de la Entidad.</li><li>6. Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales en los plazos establecidos por la Entidad.</li><li>7. Entregar un informe final con cada uno de los productos realizados, los soportes correspondientes y recomendaciones necesarias para fomentar la mejora continua en la Entidad.</li><li>8. Las demás actividades que se requieran inherentes al objeto del contrato.</li></ol> |
| Valor :                            | VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$22.200.000.00) M/CTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fecha de Suscripción del Contrato: | 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha de Inicio:                   | 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha de Terminación:              | 31 DE DICIEMBRE DE 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Estado Actual del Contrato:        | TERMINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Observaciones: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente Contractual. No.270-2021

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

**JUAN GABRIEL ÁLVAREZ GARCÍA**  
Director de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*

Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual. *[Signature]*

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 1 de 6                   |

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.814.995, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.330.01-59.02-0120 del 21 de enero del 2021

**Otro si:** 1.330.01-59.02-0120-1 - 23/04/2021

**Fecha de Acta de Inicio:** 21 de enero del 2021

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** prestar los servicios profesionales como ingeniera industrial, en la secretaria de desarrollo económico y competitividad, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto desarrollo agencia de cooperación internacional del valle del cauca, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo para el departamento del valle del cauca.

**VALOR DEL CONTRATO CON ADICION:** VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$22.800.000)

**CDP:** 5500002440 **CDP OTRO SI:** 5600021793

**RPC:** 5600017800 **RPC OTRO SI:** 5600021793

**Plazo otro si:** 30 DE JUNIO DE 2021

**Actividades Específicas:**

1. Generar capacidades de talento humano departamental y local, para el adecuado cumplimiento de roles en pro del fortalecimiento empresarial. Incluye además las acciones de tipo logístico y operativo.
2. Realizar fortalecimiento de la capacidad institucional en el manejo de los temas de emprendimiento, empresarismo, competitividad e innovación. Incluye además la accione de tipo logístico y operativo, La entidad contara con modelo asociativo empresarial innovador para lo cual se requiere: identificar y

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 6</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

diagnosticar una comunidad, generar capacidades socio-empresariales a los participantes (población vulnerable que deberá ser caracterizada); Desarrollar la Co-creación de los emprendimientos, con un plan de ideación que incluye descubrimiento del Core Competence y generación de capacidades socio empresariales, diseño e implementación de prototipado de modelo de negocio comunitario-Pivoteo, planes de ideación para cada uno de los emprendimientos (y/o proyectos de innovación social con las posibles soluciones – pilotos), y visibilización y sistematización.

3. Apoyo logístico para eventos que desde y/o con Valle INN se desarrollan en el Departamento, dentro de los cuales pueden estar: eventos y ferias comerciales, speech, clínicas o encuentros empresariales, etc.
4. Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.
5. Asesorar al usuario de Centro Valle INN en el diseño de nuevas perspectivas para sus planes de desarrollo. Guiar al usuario a superar barreras y obstáculos, organizacionales o técnicos, a través de sus experiencia y conocimiento.
6. Identificar y gestionar fuentes de financiación y alianzas de cooperación con organismos nacionales y/o internacionales en pro del fortalecimiento empresarial.
7. Las demás actividades requeridas o que asigne el supervisor para cumplir las metas del proyecto estratégico.

**Contrato Número:** 1.330-12.14-0306-2021 del 20/08/2021

**Fecha de Acta de Inicio:** 20/08/2021

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial en la secretaría de desarrollo económico y competitividad en desarrollo del proyecto denominado fortalecimiento del emprendimiento en el valle del cauca por medio del programa valle inn y la generación de espacios interactivos.

**VALOR DEL CONTRATO:** DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$19.000.000)

**CDP:** 5500002898

**RPC:** 5600027067

**Plazo otro si:** 31 DE DICIEMBRE DE 2021

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 3 de 6                   |

### Actividades Específicas:

1. Diseñar y ejecutar el plan operativo y de atención del programa Valle INN en la sede de Cartago. Producto: Plan operativo y de atención del programa Valle INN.
- 2) Hacer seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro Valle INN asignado, así como de las metas del programa y sus derivados a nivel local. Producto: Informe mensual de gestión del programa Valle INN.
- 3) Coordinar a nivel local, el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa valle INN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias. Producto: Plan de acción por convocatoria.
- 4) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa Valle INN. Producto: Plan de mejoramiento del programa Valle INN.
- 5) Coordinar y diseñar planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias y habilidades de los gestores del programa Valle INN de la sede. Producto: Plan de capacitaciones de los gestores Valle INN y listados de asistencia.
- 6) Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQR realizadas a al programa Valle INN. Producto: Informe de PQR valle INN.
- 7) Representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes.
8. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.
9. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.
10. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.
12. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. #90399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 4 de 6</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p align="center"><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p>             |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          | <p>Versión: 01</p>                     |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          | <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                                          | <p>Página 5 de 6</p>                   |

dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI 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) **EI 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) **EI 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 artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI 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

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b><br>NIT. 890399029-5 | Untitled Page<br><br><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 6 de 6 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

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. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de mayo de 2022.



**PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR**  
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Andrés Velásquez Muñoz – Abogado

Revisó y aprobó: paulo Fernando Millán Balcázar – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

**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.



|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 3</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

### CERTIFICA:

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66814995, celebra y ejecuta el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**Contrato Número:** 1.330-12.14-0082-1 DEL 17/01/2022

**Fecha de Acta de Inicio:** 17/01/2022

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**VALOR DEL CONTRATO CON ADICCIÓN:** TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$34.200.000)

**CDP:** 5500003330 - 5500003722

**RPC:** 5600032407 - 5600036986

**Plazo:** 30 de septiembre de 2022

**Actividades específicas:** 1. diseñar estrategias y coordinar la operación del centro valle inn asignado en cumplimiento de las metas definidas por la coordinación regional del programa. producto: plan de trabajo y cronograma del centro asignado. 2. dar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño del centro valle inn asignado y tomar acciones de mejora cuando fuese necesario producto: informe mensual de gestión del programa valle inn. 3. coordinar el apoyo logístico y operativo de fondos y programas o actividades derivadas del programa valle inn tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro valle inn asignado. producto: plan de trabajo. 4. coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la ruta de atención definida en el manual operativo, para cada uno de los inscrito al programa valle inn. producto: informe mensual de gestión del programa valle inn. 5. proponer e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del programa valle inn y sus servicios conexos. producto: plan de mejoramiento del centro valle inn asignado. 6. coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al centro valle inn asignado. producto: informe de PQRSD valle inn. 7. representar a la subsecretaria de desarrollo económico en instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. producto: relatoría de las instancias de participación, junto con sus soportes. 8. apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la sedec por medio de las redes sociales.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 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 artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto



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

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 05 días del mes de octubre de 2022.

**PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR**  
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo

Revisó y aprobó: Paulo Fernando Millán Balcázar – Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

**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.



Página 3 de 3

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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66814995 celebra y ejecuta el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.330-12.14-0327-2022

**Fecha de Acta de Inicio:** 21/11/2022

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Apoyo a la gestión

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

**VALOR DEL CONTRATO:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.600.000)

**CDP:** 5500003987

**RPC:** 5600043989

**Plazo:** 31 de diciembre de 2022

**Actividades específicas:** 1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros Valle INN y los procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico. 2. Brindar información sobre el programa Valle INN, así como de los programas y proyectos articulados a los centros Valle INN. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Participar activamente en los programas de inducción, re inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad. 9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y gobernación. 10. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de Calidad MIPG. 11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 12. Apoyar con la divulgación de todo el contenido que se genera en la SEDEC por medio de las redes sociales.

**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 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 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



Gobernación  
NIT: 890399029-5

**CERTIFICACIÓN  
CONTRATO PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS Y  
MINIMA CUANTÍA**

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/02/2018

Página 4 de 4

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.

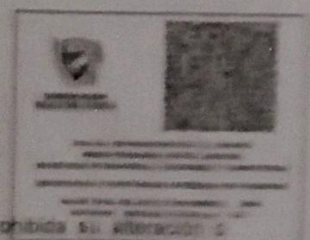
Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de febrero de 2023.

**PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR**  
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Ariex Fernando Ochoa Rivera - Auxiliar Administrativo

Revisó y aprobó: Paulo Fernando Millán Balcázar - Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

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.

Página 4 de 4



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**CERTIFICA:**

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato Número:                | 007 DE 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tipo de Contrato:               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre del Contratista:         | MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Identificación del Contratista: | CÉDULA DE CIUDADANÍA No.66.814.995                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Objeto del Contrato:            | Brindar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación de planes y proyectos y contribuir en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión-MIPG a cargo del USPEC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Obligaciones del Contratista:   | <p><b>GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con el objeto del contrato</li><li>2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.</li><li>3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro.</li><li>4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.</li><li>5. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, el día de la firma del acta de inicio del contrato, ante el Grupo Administrativo de Personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012.</li><li>6. Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018.</li><li>7. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, el día de la firma del acta de inicio.</li><li>8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato.</li></ol> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo a las dependencias de la USPEC, en aspectos técnicos relacionados con la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li><li>2. Emitir conceptos y elaborar documentos técnicos y administrativos que sean requeridos relacionados con la formulación y seguimiento de los planes y proyectos de la USPEC.</li><li>3. Apoyar la construcción de informes de gestión de la Entidad y demás requeridos por otras entidades en los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.</li></ol> |



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <ol style="list-style-type: none"><li>Participar en la elaboración de las respuestas a derechos de petición de competencia de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios dentro de los términos legales vigentes.</li><li>Apoyar en el desarrollo de todas las actividades relacionadas con socialización y afianzamiento de los temas de la Planeación Institucional para contribuir al cumplimiento de metas de la Entidad.</li><li>Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales en los plazos establecidos por la Entidad.</li><li>Entregar un informe final con cada uno de los productos realizados, los soportes correspondientes y recomendaciones necesarias para fomentar la mejora continua en la Entidad.</li><li>Las demás actividades que se requieran inherentes al objeto del contrato.</li></ol> |
| Valor :                                                     | TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) M/CTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Otrosí No.1 de adición y Prórroga<br>(15 de julio de 2022 ) | <b>PRORROGAR:</b> El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No.007 de 2022, por un término de tres (3) meses, es decir, hasta el 17 de octubre de 2022.<br><b>ADICIONAR:</b> El valor del Contrato, por valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000.00) incluido IVA, para un valor total del contrato de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$54.000.000.00) M/CTE incluido IVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fecha de Suscripción del Contrato:                          | 14 DE ENERO DE 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de Inicio:                                            | 17 DE ENERO DE 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de Terminación:                                       | 17 DE OCTUBRE DE 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Estado Actual del Contrato:                                 | TERMINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Observaciones: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente Contractual. No.007-2022

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

  
**LUDWING JOEL VALERO SÁENZ**  
Director de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*

Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual. *[Signature]*

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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66814995 celebra y ejecuta el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.330-12.14-0151-1de 2023

**Fecha de Acta de Inicio:** 18/02/2023

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$44.550.000)

**CDP:** 5500004614, 5500004204 y 5500004204

**RPC:** 5600054502, 5600049260 y 5600049261

**Plazo:** 31 de octubre de 2023

**Actividades específicas:** 1. Coordinar la operación del centro ValleINN asignado en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro ValleINN asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto 3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa ValleINN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro ValleINN Asignado 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 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**

|                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

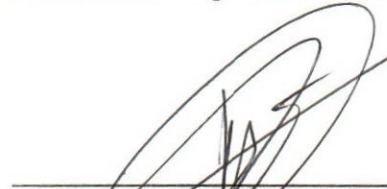
**CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 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 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.

23/10/23, 10:14

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de octubre de 2023.

  
JESÚS-DAVID ESCARRIA AGUADO  
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jiménez – contratista

Revisó: Arlex Fernando Osorio rivera – 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.

Página 4 de 4

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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66814995, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.330-12.14-0358 2023

**Fecha de Acta de Inicio:** 20/11/2023

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL 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:** NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.900.000)

**CDP:** 5500005000

**RPC:** 5600056634

**Plazo:** 31 de diciembre de 2023

**Actividades Específicas:** 1. Coordinar la operación del centro ValleINN asignado en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro ValleINN asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto. 3. Coordinar el apoyo logístico y operativo de Fondos y programas o actividades derivadas del programa ValleINN tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro Valle INN Asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro ValleINN Asignado. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas 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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 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.

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de febrero de 2024

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

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

Revisó: Arlex Fernando Osorio Rivera – 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.



Página 4 de 4

|                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b><br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Página 1 de 6                   |

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

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No **66814995** celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.310-17.13-2073-2024

**Fecha de Acta de Inicio:** 19 de febrero del 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACION DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**VALOR DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 15.000.000)

**CDP:** 5500005087

**RPC:** 5600062272

**Plazo:** 30 de abril de 2024

**Actividades Específicas:** 1. Apoyar técnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos

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.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 2 de 6                   |

impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 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.

**Contrato Número:** 1.310-17.13-6328-2024  
**Número Otrosí:** 1.310-17.13-6328-1

**Fecha de Acta de Inicio:** 20/05/2024  
**Fecha de inicio Otrosí:** 01/08/2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**VALOR DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 15.000.000)

CDP: 5500005430

RPC: 5600066682

Plazo: 31 de julio de 2024

**VALOR DEL OTROSI:** CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000)

CDP: 5500005430

RPC: 5600070353

Plazo: 31 de agosto de 2024

**Actividades Específicas:** 1. Apoyar técnicamente el rediseño y reformulación de la ruta de atención del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, ofertado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, incluyendo la formulación de indicadores y la elaboración de la documentación técnica que soporta su funcionamiento a nivel departamental. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 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.

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.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 3 de 6                   |

**Contrato Número:** 1.310-17.13-10787-2024 **Fecha de Acta de Inicio:** 24 de septiembre del 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

**VALOR DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000)

**CDP:** 5500005691

**RPC:** 5600071933 - 5600071934

**Plazo:** 15 de noviembre de 2024

**Actividades Específicas:** 1. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

**Contrato Número:** 1.310-17.13-13611-2024 **Fecha de Acta de Inicio:** 02 de diciembre del 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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.

Página 3 de 6

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 4 de 6                   |

**VALOR DEL CONTRATO:** CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000)

**CDP:** 5500005804

**RPC:** 5600074790

**Plazo:** 31 de diciembre de 2024

**Actividades Específicas:** 1. Brindar apoyo profesional en la coordinación del centro de desarrollo empresarial asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y desempeño del centro de desarrollo empresarial asignado y tomar acciones de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial asignado. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas 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, 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) 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**

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.

Página 4 de 6

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 5 de 6</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 la 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 la 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 LA 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 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 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



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

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

**CERTIFICA:**

Que **MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 66.814.995 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.310-17.13-8206-2025      **Fecha de Acta de Inicio:** 17/06/2025

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**Objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS 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:** CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)

**CDP:** 5500006220 del 17/05/2025

**RPC:** 5600085470 del 17/06/2025

**Fecha de Terminación:** 30 de Junio de 2025

**Actividades Específicas:**

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo. 2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.) 7. 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

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.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 2 de 4                   |

la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo, igualmente, asistir y articular 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. 8. Las demás que le sean asignadas 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 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

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.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 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.

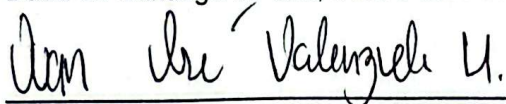
10/7/25, 17:01

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

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 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 la modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Página 4 de 4