A QUIEN PUEDA INTERESAR

UNIR EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES LTDA, con Nit. 900.457.908-9, Matricula Mercantil No. 825391-3 otorgada por la Cámara de Comercio de Cali y creada por escritura pública No. 3019 del 11 de Agosto de 2011, domiciliada en Cali, certifica que el Sr. (a) **CLAUDIA XIMENA ARROYABE SANDOVAL**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía Nº 31.574.349, tuvo relación contractual de trabajo por obra o labor determinada, desde el día CUATRO (04) de ENERO de 2012 hasta el día DIECINUEVE (19) de SEPTIEMBRE de 2012, en calidad de GERENTE NACIONAL DE VENTA en misión para la empresa DAMIS S.A. Durante el desarrollo de esta función se mostró cumplidor de sus deberes y responsabilidades.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Quince (15) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014).

Cordialmente,

LILIANA AMPARO VIDAL AGUILAR
Coordinadora de Nomina y Seguridad Social

Ximena Yusti C.

CENTRE SU ATENCIÓN EN SU NEGOCIO, NOSOTROS NOS OCUPAMOS DE SU PERSONAL Y LA SALUD OCUPACIONAL.

Carrera 32A No 9B-42 PBX: 5148000 FAX: 5148000 EXT 112
e-mail: gestionhumana.cali@unir.co Cali – Colombia

PROM
Procesos de Manufactura

SGS SGS

CERTIFICACION LABORAL

La suscrita Jefe de Gestión Humana y Sistema Integrado de la sociedad Procesos de Manufactura – Prom S.A.S MARIA FERNANDA BOTINA MOLINA

CERTIFICO QUE:

La señora **CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL** identificada con la cédula de ciudadanía número 31.574.349 expedida en Cali - Valle, prestó sus servicios a la sociedad Procesos de Manufactura S.A.S – Prom S.A.S, desempeñándose en el cargo denominado: "**DIRECTOR DE MERCADEO Y VENTAS**", desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 12 de junio de 2013

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Santiago de Cali, a los 28 días del mes de Septiembre de 2015.

Atentamente,

PROM S.A.S.
Procesos de Manufactura
Nit. 800.064.847 - 8

María Fernanda Botina Molina
Jefe Gestión Humana y Sistema Integrado
PROM S.A.S.

Scanned by CamScanner

FALABELLA DE COLOMBIA S.A.
NIT 900.017.447-8

falabella.

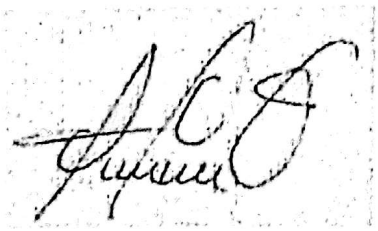
LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que la señora CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 31.574.349 de CALI, laboró en nuestra compañía desde el 17 de Mayo de 2014 hasta el 01 de Mayo de 2015 y el último cargo desempeñado fue GERENTE DE VENTAS jornada 48 horas.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los ocho (8) días del mes de Mayo de 2015.

Cordialmente,



falabella
NIT. 900.017.447-8
Gestión Humana

CARLOS FABIAN PARRA VASQUEZ
Jefe De Compensacion Y Salarios

Scanned by CamScanner

GentEficiente EST S.A.S.
Líderes En Personas, Líderes En Procesos

GentEficiente EST S.A.S.
Nit 900.757.236-5
SEDE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el Señor(a), ARROYAVE SANDOVAL CLAUDIA XIMENA identificado(a) con cédula número 31,574,349 laboró(a) en nuestra empresa como Empleado en Misión. Su(s) contrato(s) son los siguiente(s):

Tipo Contrato	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo	Empresa Usuaria	Labor Realizada
Labor Contratada	2015-10-05	2016-08-05	1,500,000	DAMIS RIESGO 2.436%	ASESORA INSTITUCIONA

Que, ARROYAVE SANDOVAL CLAUDIA XIMENA, se encuentra afiliado al sistema de seguridad social :

EPS : COOMEVA EPS
AFP : PORVENIR S.A
ARL : ARL-SURA
CAJA : COMPENSAR BOGOTA

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de CALI, a los 9 días del mes de Noviembre de 2016



Andres Sanchez Quintero

GERENTE

Nota: Información expedida mediante el portal Oficial Web Empleados de GentEficiente EST S.A.S.

Coomeva | EPS
Nos facilita la vida

CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor(a) CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL, identificado(a) con CC-Cédula de ciudadanía No.31574349 de CALI - VALLE DEL CAUCA, prestó sus servicios a COOMEVA EPS S.A., entre el 22 de Marzo de 2018 y el 12 de Marzo de 2020.

Al momento de su retiro se encontraba desempeñando el cargo de JEFE(A) REG PLAN ATENCION COMPLEMENTARIO EPS S/ADMIN CLI.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 12 de Marzo de 2020, con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

Edward Campo Rodriguez

EDWARD CAMPO RODRIGUEZ
DIRECTOR(A) NAL GESTION HUMANA EPS Dir Nal Holguines CLI
COOMEVA EPS S.A.
NIT: 805000427-1

Para información adicional, comunicarse al Teléfono: 3330000 Ext. 39102 Cali ó 01-8000-963096

Horario de atención: Lunes a Viernes de 7:30a.m. a 12:20p.m. y de 1:30p.m. a 5:30p.m.

Escaneado con CamScanner

SALESLAND®
NIT 900491296-3

SALESLAND COLOMBIA SAS

Que el señor(a) **ARROYAVE SANDOVAL CLAUDIA XIMENA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **31574349** de **CALI.**, laboro en nuestra empresa con contrato a término **Labor Contratado**, desde el **21 de Diciembre de 2020** hasta la fecha; **19 de abril de 2021** desempeñando el cargo de **COORDINADOR COMERCIAL**

Salario Básico mensual $ 3.100.000

Para mayor información de ser necesario, se pueden comunicar al PBX **3286460** Ext. **305. 3176992908 - 3156242493**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el **11 de enero de 2022** en la ciudad de **BOGOTÁ.**

Cordialmente,



RODRIGO CAMARGO PEÑA
DIRECTOR TALENTO HUMANO
SALESLAND COLOMBIA SAS

Carrera 16ª No. 84-19 Bogotá, Colombia
Tel. +57 (1) 207 3815
www.salesland.net
saleslandcolombia@salesland.net

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE(E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICA:

Que CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.574.349 expedida Cali (Valle). Celebró el contrato No.1.220-12.14-0703 del 04 de noviembre de 2022, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, Secretaria de Salud el cual se vence el día 31 de diciembre de 2022.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 09 de noviembre de 2022.

OBJETO: Se requiere contratar la prestación de servicios profesionales como Ingeniero Industrial Especialista en Mercados concentración en Gerencia de Productos de Consumo Masivo, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes:1. .Brindar orientación y atención sea presencial o vía telefónica a los profesionales en salud (psicologia-gerontologia} tecnólogos, técnicos y auxiliares en el área de la salud, que solicitaron la autorización del ejercicio o desempeño a través del aplicativo crue.saludvalle.org/appRETHUS. 2. Realizar verificación de cada uno de los títulos de egresados de profesionales (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el área de la salud con las instituciones educativas que solicitan y se registraron a través del aplicativo crue.saludvalle.org/appRETHUS. 3.Elaboracion y expedición de resoluciones, para autorización del ejercicio y el desempeño de profesionales (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el área de la salud. 4. Generar archivo plano de cada uno de los registros expedidos de profesionales (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el área de la salud 5: Realizar verificación y correcciones en los campos código de la institución, código de programa, de archivo plano de registros de profesionales y auxiliares en el área de la salud. 6. Realizar envió de archivo .txt registros de profesionales, tecnólogos, técnicos, auxiliares, autorizados mes vencido para reportar a través del aplicativo SISPRO APLICATIVO MISONAL RETHUS. 7.

Powered by CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

Realizar corrección de registros del aplicativo sispro aplicativo misional Rethus. 8. Realizar escaneo y BACK UP mensual de los actos administrativos Generados durante el mes de autorización del ejercicio y del desempeño de los profesionales del área de la salud expedidos por la secretaria departamental de salud. 9. Aplicar la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo que debe entregar al area al finalizar cada cantata. 10. Apoyar a los lideres de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)/ Sistema de Gestión de la Calidad y on mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG. 11. EL CONTRATISTA deberá realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 12. Las demás obligaciones que el Supervisor o Coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la entidad territorial, las cuales se especificaran en el Acta de Inicio a los informes de seguimiento

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000),

Piazo: 31 de diciembre de 2022.

CDP INICIAL: 5400000187 de 22/08/2022.
RPC INICIAL: 5600041579 de 09/11/2022.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 13 días del mes diciembre de 2022.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefé de Oficina Asesora Jurídica (E).
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica Reviso: Martha Lucia Garzón Potosí Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica



Powered by CamScanner

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.574.349, expedida Cali (Valle), celebró el contrato No.1220.12.14-0159 del 03 de febrero de 2023 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se vence el día 31 de diciembre de 2023.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INICIO DE EJECUCION: 07 de febrero de 2023

OBJETO: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL MAGISTER EN I ADMINISTRACION PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: 1. Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: Brindar orientación y atención sea presencial o vía telefónica a los profesionales de la salud (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el area de la salud, que solicitan la autorización del ejercicio o desempeño a través del aplicativo I crue.saludvalle.org/appRETHUS. 2. Realizar verificación de cada uno de los títulos de | egresados de profesionales (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el i area de la salud, con las instituciones educativas que funcionan en el Departamento 3. Elaboración y expedición de resoluciones, para autorización del ejercicio y el desempeño de ' profesionales (psicologia-gerontologia) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el area de la salud. J 4. Generar archive piano de cada uno de los registros expedidos de profesionales (psicología- y gerontología) tecnólogos, técnicos y auxiliares en el area de la salud. 5. Realizar verificación y correcciones en los capos código de la institución, código del programa, de archive piano de

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código2018: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

registros de profesionales y auxiliares en el area de la salud. 6. Realizar archive .txt registros de profesionales, tecnólogos, técnicos, auxiliares, autorizades mes vencido para reportar a través del aplicativo SISPRO APLICATIVO MISIONAL RETHUS. 7. Realizar escaneo y BACK UP mensual de los actos administrativos generados durante el mes de autorización del ejercicio y del desempeño de los profesionales del area de la salud expedidos por la secretaria departamental de salud. 8. Apoyar a los lideres de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo integrado de Planeación y gestión (MIPG)/ Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG. 9. Realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, asi como los archivos físicos magneticos que se hubieren generado durante la ejecucibn del mismo atendiendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archives, que deberá reposar en el area la cual fue asignado

VALOR: SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($66,550,000)

Plazo: 31 de diciembre de 2023.

CDP: 5500004320 del 18/01/2023
RPC: 5600045954 del 07/02/2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 03 días del mes de enero de 2024.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactó y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán - Auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica. Revisó: Giovanni Zapata Graciano Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica.



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°31.574.349 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.320-17.13-1832 del 15 de febrero del 2024 – Otrosí número 1832-1 del 25 de abril del 2024
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOFORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) 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. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Rural, Agricultura y Pesca 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. H) 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. I) 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. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y

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

actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Rural, Agricultura y Pesca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) 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 Rural, Agricultura y Pesca 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) 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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Desde su experticia técnica profesional, acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Departamento en los procesos de la estructuración de las bases de datos para la formulación del Plan de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural - POPSPR, en el marco de desarrollo del proyecto "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 2) Brindar acompañamiento técnico a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control requeridos para el desarrollo y funcionamiento del proyecto "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 3) Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

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.

DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4) Presentar al supervisor para su aprobación y validación plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato. 5) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad. 6) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $26.000.000 (VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE)
CDP: 5500005235 de 09 de febrero del 2024/ 5500005426 de 16 de abril del 2024
RPC: 5600061967 de 15 de febrero del 2024/ 5600065443 de 26 de abril del 2024
Fecha de Acta de Inicio: 15 de febrero del 2024
Plazo: Hasta 30 de mayo del 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de septiembre de 2024.

FREDDY HERRERA MOSQUERA
Secretario de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcribió: Ing. Edinson Paúl Pacheco Morales – Profesional universitario (E)
Revisó: Lina María Lasso Aguilar – Profesional universitario
Aprobó: Johana Cubillos Borrero – Subdirectora técnica de apoyo a la gestión

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000918479 C.C. 31574348
CLAUDIA XIMENA ARROYAVE SANDOVAL
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42000
9451242401 21/09/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

