El suscrito Director de Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, de la Unidad Administrativa de Bienes y Servicios, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CARMELO PERCY GARRIDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.385.083, suscribió el siguiente contrato:

Año	2007
Tipo	Prestar los Servicios Profesionales
No.	4122.0.26.1.0406-2007
Fecha de suscripción	Mayo 10 del 2007
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Industrial, en la DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Subdirección del Recurso Humano
Plazo (desde – hasta)	Mayo 10 de 2007 a Octubre 31 de 2007
Valor	$7.500.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$7.500.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en la elaboración de informes de seguimientos, evaluación y ajuste del Sistema de Control Interno y de Gestión de Calidad, de acuerdo con las directrices de la Subdirección del Recurso Humano. 2) Participar en las distintas reuniones que se asignen, programadas con relación al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, de acuerdo con los parámetros diseñados de quien ejerza fiscalización directa de este tema.	

3) Ejecutar las acciones de soporte requeridas en la aplicación, seguimiento, evaluación y ajuste a los Sistemas de control Interno y Gestión de Calidad. 4) Responder por los documentos encomendados. 5) Realizar su trabajo de manera diligente y en forma personal. 6) Presentar informe del cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones, de manera mensual. 7) Hacer entrega del archivo de documentos que se genere con ocasión de la presente orden de prestación de servicios. 8) Las que le asigne el Supervisor de esta Orden de Servicios de acuerdo a la naturaleza del contrato y Sin que implique subordinación alguna.

Información Adicional: Cinco (5) cuotas $7.500.000.

Año	2008
Tipo	Prestar los Servicios Profesionales
No.	4122.0.26.1.046-2008
Fecha de suscripción	Marzo 04 del 2008
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Industrial, con el fin de que apoye al Grupo Administrativo en los procesos y procedimientos que son responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Administrativo.
Plazo (desde – hasta)	Marzo 04 de 2008 a Agosto 31 de 2008
Valor	$12.00.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$12.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, evaluación y ajuste del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 2. Participar en las distintas reuniones que se asignen, programadas con relación al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, de acuerdo con los parámetros diseñados de quien ejerza fiscalización directa del tema. 3. Ejecutar las acciones de soporte requeridas en la aplicación, seguimiento, evaluación y ajuste al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 4. Elaboración de informes requeridos por la interventoría. 5. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social. 6. Las que le asigne el interventor de acuerdo a la naturaleza del contrato y sin que implique subordinación alguna. 7. Reportar a la Subdirección de Tesorería y Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato..

Información Adicional: Seis (6) cuotas $2.000.000.

Año	2008
Tipo	Prestar los Servicios Profesionales
No.	**ADICION** 4122.0.26.1.046-2008
Fecha de suscripción	Agosto 29 del 2008
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestación de Servicios como Ingeniero Industrial con el fin de apoyar al Grupo Administrativo, en los procesos y procedimientos que se adelantan en la Dirección de Desarrollo Administrativo.
Plazo (desde – hasta)	Septiembre 04 de 2008 a Diciembre 03 de 2008
Valor	$6.00.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$6.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, evaluación y ajuste de sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 2. participar en las distintas reuniones que se asignen, programadas con relación al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, de acuerdo con los parámetros diseñados de quien ejerza fiscalización directa del tema. 3. Ejecutar las acciones de soporte requeridas en la aplicación, seguimiento, evaluación y ajuste al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 4. Elaboración de informes requeridos por la interventoría. 5. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social. 6. Las que le asigne el interventor de acuerdo a la naturaleza del contrato y sin que implique subordinación alguna. 7. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato.

Información Adicional: Cuatro (4) cuotas $2.000.000.

Año	2008
Tipo	Prestar los Servicios Profesionales
No.	4122.0.26.1. 465-2008
Fecha de suscripción	Diciembre 04 del 2008
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestación de Servicios como Ingeniero Industrial con el fin de apoyar al Grupo Administrativo, en los procesos y procedimientos que se adelantan en la Dirección de Desarrollo Administrativo.
Plazo (desde – hasta)	Diciembre 04 de 2008 a Diciembre 30 de 2008
Valor	$1.866.667
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$1.866.667
Estado del contrato	Finalizado

Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, evaluación y ajuste del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 2. Participar en las distintas reuniones que se asignen, programadas con relación al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, de acuerdo con los parámetros diseñados de quien ejerza fiscalización directa del tema. 3. Ejecutar las acciones de soporte requeridas en la aplicación, seguimiento, evaluación y ajuste al Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad. 4. Elaboración de informes requeridos por la interventoría. 5. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social. 6. Las que le asigne el interventor de acuerdo a la naturaleza del contrato y sin que implique subordinación alguna. 7. Reportar a la Subdirección de Tesorería y Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del respectivo contrato..	

Información Adicional: Cuatro (4) cuotas $2.000.000.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, al 05 de Febrero del 2021.



CARLOSALFONSO SALAZAR SARMIENTO
Director de Unidad de Bienes y Servicio

Proyecto: Carlos ome – Contratista
Revisó: Suley González – Contratista

Departamento Administrativo Especial de Bienes y Servicios – Avenida 2 Norte CAM - Piso 15
www.cali.gov.co
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - NIT. 890.399.011-3

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría de Cultura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CARMELO PERCY GARRIDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.385.083, suscribió el siguiente contrato:

Año	2011
Tipo	Prestar los Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.062.2011
Fecha de suscripción	Julio 28 del 2011
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales como ingeniero industrial, para desarrollar diferentes actividades administrativas relacionadas con la atención de los servicios culturales, como son la asistencia técnica en la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión (CALIDAD, MECI Y SISTEDA) de la Secretaría de Cultura y Turismo de Santiago de Cali, según ficha BP 34566. y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUP. UESTAL 4148101 102/230503/22030020001106034566
Plazo (desde – hasta)	Julio 28 de 2011 a Noviembre 30 de 2011
Valor	$10.00.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$10.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

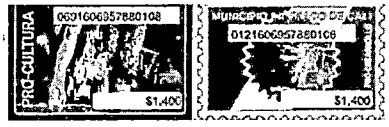
1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 3) Trabajar de manera coordinada bajo la dirección de la persona asignada por la Secretaría de Cultura y Turismo Municipal, apoyando las labores objeto de este contrato. 4) Brindar asesoría y asistencia técnica para construir el Plan de trabajo del proyecto para preparar el Sistema de Gestión de la entidad para la Certificación. 5) Brindar asesoría técnica a los servidores públicos integrantes del Equipo Técnico de Gestión y/o líderes de los procesos en cada dependencia, en diseño, desarrollo y aplicación de metodologías afines a la implementación de los Sistemas Integrados. 6) Capacitación en temas afines a los Sistemas Integrados de gestión necesarios para asegurar con la implementación. (SGC, MECI, SISTEDA). 7) dependencias de la Administración Central Municipal. 8) Apoyo en el planteamiento de acciones de mejoramiento derivadas de Auditorias por órganos de control internos y externos, propuestas por los líderes los procesos y/o integrantes del Equipo Técnico de Gestión. 6. Brindar entrenamiento a los servidores públicos integrantes del Equipo Técnico de Gestión y/o líderes de los procesos en cada dependencia y a los Círculos de Cultura, Calidad y Control sobre herramientas para la revisión gerencial. 9) Generar la propuesta de informe gerencial del avance de implementación de los Sistemas Integrados de Gestión. 10) Brindar asesoría y acompañamiento a la coordinación de proyecto. 11) Informar al grupo interventor sobre las situaciones que afectan el avance del Plan de Trabajo. 12) Revisar y analizar los trámites y procedimientos de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales, (en los que participen otras entidades) y proponer acciones de mejora integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005. 13) De cada reunión que se realice con el interventor y con otros grupos de trabajo de acuerdo a lo asignado levantar el acta respectiva. 14) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 15) Ajustar los procesos de la Secretaría a la Norma Fundamental. 16) Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 17) Las demás que le sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 18) Presentar los informes mensuales al supervisor de las actividades realizadas. 19) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 20) Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de la vigilancia y control. 21) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y

pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 22) Y las demás que de común acuerdo se convengan.

Información Adicional: Cinco (5) cuotas $2.000.000.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, al 03 de febrero del 2021.



ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó : Sandra Julieth Peñaloza Romero- Contratista
Revisó: Cristhian Camilo Martínez Anacona - Contratista

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **CARMELO PERCY GARRIDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 94385083 expedida en Cali (Valle del Cauca), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaría de Vivienda y Hábitat:

1.- Contrato número: 1.320-12.14-01-0097 del 21/04/2021.

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

Fecha de Acta de Inicio: 27/01/2021.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE HÁBITAT SOSTENIBLE EN ZONAS URBANAS O RURALES EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL 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) 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 Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado por esta, 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 Vivienda y Hábitat, la EPS, la AFP y la ARL

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.

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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat Departamental 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 Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar y en especial lo concerniente a la actualización del RUT. 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 Vivienda y Hábitat, 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 la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado, 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

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.

de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:
1. Brindar apoyo en la asistencia técnica que requieran las administraciones municipales de cara a la ejecución de proyectos relacionado con la misión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
2. Apoyar los procesos de seguimiento al PDA del Departamento del Valle del Cauca.
3. Brindar apoyo en el reporte de información que requieran a la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales será hasta el 30/06/2021, 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 artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500002621 del 09/04/2021

RPC: 5600021808 del 27/04/2021

2.- Contrato número: 1.320-12.14-01-0186 del 17/08/2021.

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

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

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere

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.

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 Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado por esta, 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 Vivienda y Hábitat, 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat Departamental 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 Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar y en especial lo concerniente a la actualización del RUT. 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 Vivienda y Hábitat, 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 la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor designado, 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

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.

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:
1. Brindar apoyo en la asistencia técnica que requieran las administraciones municipales de cara a la ejecución de proyectos relacionado con la misión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
2. Apoyar los procesos de seguimiento al PDA del Departamento del Valle del Cauca.
3. Brindar apoyo en el reporte de información que requieran a la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales será hasta el 31/012/2021, 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 artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP CONTRATO: 5500003013 del 05/08/2021.

RPC CONTRATO: 5600026678 del 18/08/2021.

3. Contrato número: 1.320-13.14-0021 del 15/01/2022

Otrosí número: 1.320-13.14-0021-1 del 17/06/2022

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

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

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

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN 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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 o en el correspondiente archivo de la dependencia. 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 Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del 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 Vivienda y Hábitat, 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 Vivienda y Hábitat 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 actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat, 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

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.

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 Vivienda y Hábitat, 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 Vivienda y Hábitat 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 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. 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 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. 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 EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:
1. Apoyar el desarrollo de la estrategia denominada "Diálogos Vallecaucanos" en lo concerniente a la participación de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
2. Brindar apoyo en la participación de comités, reuniones y/o juntas brindando asistencia técnica que esté enfocada al cumplimiento de los productos y metas de los proyectos que ejecuta la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
3. Apoyar la recopilación y organización de la documentación relacionada con la ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($29.700.000) M/CTE.

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 30/09/2022, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos 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.

perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003218 del 03/01/2022 y 5500003624 del 08/06/2022.

RPC: 5600031205 del 17/01/2022 y 5600035606 del 17/06/2022.

4.- Contrato número: 1.320-13.14-0224 del 16/11/2022

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

Fecha de Acta de Inicio: 21/11/2022

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN 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 de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución 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 deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. 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 Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat 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

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.

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 actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat 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 Vivienda y Hábitat 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 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. 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 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. 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 EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la estructuración de los procesos que se adelanten para el mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.

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.

2. Apoyar la estructuración de los proyectos de inversión de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
3. Apoyar la elaboración de los informes de los proyectos de Inversión de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) M/CTE.

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 31/12/2022, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003970 del 12/10/2022.

RPC: 5600043150 del 16/11/2022.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali – Distrito Especial – Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de enero de 2023.

ANA XIMENA RIVAS HURTADO
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Sandra María Erazo Mañunga – Auxiliar Administrativo - SVH
Revisó: Maricela Castañeda Sánchez - Profesional Universitario -SVH

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 8901000000683112 C.C: 94385083
CARMELO PERCY GARRIDO
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
1113049199 06/01/2023 10:20:08 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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006831112 FECHA EXPEDICION 06/01/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **CARMELO PERCY GARRIDO** C.C O NIT: **94385083**

DEPENDENCIA: **SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 38.500** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 38.500 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **1113649199**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			

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

V-1.4

2021
2022 TODO.