SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE PALMIRA
891380007-3-3

No. 2022-203.21.4.6

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: **CALDERON VALENCIA SILVIA ELENA** identificado con C.C. número 66931040 expedida en Palmira (Val), ingresó a esta entidad el 15/02/2006, hasta el 30/05/2008. Desempeño el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) I.E. HAROLD EDER, en la ciudad de Palmira (Val), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Temporal, con una asignación básica mensual de $1.013.132.

Se expide a solicitud del interesado en Palmira (Val), a los 12 días del mes 01 de 2022 para otros efectos.

FAYSULY MANRIQUE LIBREROS
Subsecretaria Administrativa y Financiera

AVV 158 20220104 16:27 SC 458 Adicional
CUENTA:158-00317-800C: 0
VALOR EFECTIVO: 4,000.00
VALOR CHEQUE: 0.00
NOMBRE:
MPIO PALMIRA ESTAMPILLA PROCUL
####1362 LINEA AHORROS
Deposito_A_Cuenta

Costo $0.00 PIN 19548243100042

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9991000000053116 C.C. 66931040
SILVIA ELENA CALDERON VALENCIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DE
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 12000
31164591 05/01/2022 08:53:13 a.m. 1 DE 1

Elaboró: Sander Anderson Otero Cárdenas
Revisó: Faysuly Manrique Libreros
Aprobó: Faysuly Manrique Libreros

Cra. 32 No. 46-10 - Palmira (Val)
Para confirmar esta certificación escribir a
historiaslaborales@sempalmira.gov.co

Escaneado con CamScanner

INTEGRIDAD SOCIAL

CERTIFICA LABORAL

Que la Sra. **Silvia Elena Calderón Valencia**, identificado con C.C. 66.931.040 de Pradera (Valle), laboró en la fundación en el cargo de Coordinadora del Proyecto de cooperación internacional "Centro Valencia Solidaria", sus funciones fueron administrar el proyecto en todas sus etapas, el contrato en mención se llevó a cabo durante el periodo comprendido desde el cinco (05) de Mayo del 2.016 hasta el primero (01) de febrero del 2.017. El contrato se realizó en la modalidad de prestación de servicios.

Dado en el municipio de Pradera, Valle del Cauca, a los 28 días del mes de Febrero/2017

William R. Sánchez
C.C. 94.299.975
Representante legal

Carrera 4 N° 11-45 Oficina 317 Edificio Banco Bogotá, Cali – Calle 5 No, 7-50 2° piso Pradera (Valle).
Email: fundacionintegridadsocial1@gmail.com – 312 844 0005 www.fissocial.org

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL,

CERTIFICA:

Que **SILVIA ELENA CALDERÓN VALENCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.219.689 expedida en Candelaria-Valle, celebró y ejecutó los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número 0200-18-11-1427 del 22 de marzo de 2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 19 de abril de 2017

Objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como técnico en el Departamento Administrativo de Planeación Departamental, con el fin de apoyar el desarrollo del proyecto "APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS DESERTIFICADOS EN SUBSIDIOS SGP AGUA POTABLE."

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora 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 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 la tarjeta de proximidad 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 al Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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 al Departamento Administrativo de Planeación Departamental la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora 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.

Scanned with CamScanner

salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Planeación Departamental - 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 el Departamento Administrativo de Planeación Departamental y el supervisor del contrato, 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 el Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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 al Departamento Administrativo de Planeación Departamental 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 al Departamento Administrativo de Planeación Departamental para realizar sus actividades. 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 derivado 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

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.

Scanned with CamScanner

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. Asistir a las reuniones de empalme que se programen con los municipios que sean descertificados o recertificados teniendo en cuenta las resoluciones de la Superintendencia de Servicios Públicos.
2. Revisar que la documentación enviada para el pago de subsidios por los prestadores se encuentre dentro de los lineamientos para el pago exigidos por la gobernación del Valle del Cauca.
3. Proponer un mecanismo Eficiente para el seguimiento y control del numeral 4. En formato Excel que permita realizar un análisis veraz de la información presentada por los operadores de servicios públicos de los municipios descertificados.
4. Realizar la verificación de cuentas de cobro presentadas por los operadores de servicios públicos a la gobernación del valle del cauca para el pago de subsidios donde se constate lo siguiente: a. Aplicación de metodología tarifaria. b. Aplicación de porcentajes de subsidios y contribuciones a los suscriptores según el acuerdo Municipal del municipio descertificado.
5. Realizar un informe Técnico del estado de las cuentas de cobro presentadas por los municipios descentralizados.
6. Asistir Técnicamente a los Municipios del Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con la certificación de recursos del SGP para el Agua Potable y Saneamiento Básico.
7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tenga relación directa con el objeto contractual.

Valor: $14.820.000
Plazo: Hasta el 29 de septiembre de 2017
CDP: 3500003940 del 03.03.2017
RPC: 4500016869 del 19.04.2017

Contrato número 0200-18-11-4077 del 20 de octubre de 2017
Otro si No. 1: 0200-18-11-4077-1 del 27 de noviembre de 2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 25 de octubre de 2017

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.

Scanned with CamScanner

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniera de sistemas y telemática en el Departamento Administrativo de Planeación para apoyar el proyecto ""APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS DESERTIFICADOS EN SUBSIDIOS SGP AGUA POTABLE."

Actividades Generales: Las mismas que se estipularon en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 0200-18-11-1427 del 22 de marzo de 2017.

Actividades Específicas:

1. Asistir a las reuniones de empalme que se programen con los municipios que sean descertificados o recertificados teniendo en cuenta las resoluciones de la Superintendencia de Servicios Públicos.
2. Revisar que la documentación enviada para el pago de subsidios por los prestadores se encuentre dentro de los lineamientos para el pago exigidos por la gobernación del Valle del Cauca.
3. Proponer un mecanismo Eficiente para el seguimiento y control del numeral.
4. En formato Excel que permita realizar un análisis veraz de la información presentada por los operadores de servicios públicos de los municipios descertificados.
5. Realizar un informe técnico del estado de las cuentas de cobro presentadas por los Municipios descertificados.
6. Realizar la verificación de cuentas de cobro presentadas por los operadores de servicios públicos a la gobernación del valle del cauca para el pago de subsidios donde se constate lo siguiente: a. Aplicación de metodología tarifaria. b. Aplicación de porcentajes de subsidios y contribuciones a los suscriptores según el acuerdo municipal del Municipio descertificado.
7. Realizar las actividades asignadas sobre el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, en la Subdirección de Asistencia al Territorio.
8. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tenga relación directa con el objeto contractual.
9. Apoyar a la Subdirección de Asistencia al Territorio en la elaboración del informe técnico de las reuniones de Juntas Directivas y Asambleas Generales de Accionistas de las Empresas prestadoras de servicios públicos Domiciliarios de los Municipios Descertificados.

Valor: $12.000.000
Plazo: Hasta el 29 de diciembre de 2017
CDP: 3500003940 del 03.03.2017 y 3500004867 21.11.2017
RPC: 4500019939 del 25.010.2017
Contrato número 0200-18-11-1678 del 12 de enero de 2018

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.

Scanned with CamScanner

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de enero de 2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniera en sistemas y telemática en el Departamento Administrativo de Planeación para apoyar y asistir técnicamente a municipios descertificados en recursos SGP-ASPB del Valle del Cauca."

Actividades Generales: Las mismas que se estipularon en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 0200-18-11-1427 del 22 de marzo de 2017.

Actividades Específicas:

1. Asistir a las reuniones de empalme que se programen con los municipios que sean descertificados o recertificados teniendo en cuenta las resoluciones de la Superintendencia de Servicios Públicos.
2. Revisar que la documentación enviada para el pago de subsidios por los prestadores se encuentre dentro de los lineamientos para el pago exigidos por la gobernación del Valle del Cauca.
3. Llevar registro en formato Excel que permita realizar un análisis veraz de la información presentada por los operadores de servicios públicos de los municipios descertificados.
4. Realizar la verificación de cuentas de cobro presentadas por los operadores de servicios públicos a la gobernación del valle del cauca para el pago de subsidios donde se constate lo siguiente: a. Aplicación de metodología tarifaria. b. Aplicación de porcentajes de subsidios y contribuciones a los suscriptores según el acuerdo municipal del Municipio descertificado.
5. Realizar un informe mensual del estado de las cuentas de cobro presentadas por los municipios desertificados.
6. Realizar las actividades asignadas sobre el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, en la Subdirección de Asistencia al Territorio.
7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tenga relación directa con el objeto contractual.

Valor: $25.680.000
Plazo: Hasta el 29 de junio de 2018
CDP: 5500000111 del 04.01.2018
RPC: 4500022242 del 13.01.2018

Contrato número 1.130.02-59.2- 4222 del 13 de agosto de 2018

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.

Scanned with CamScanner

Contrato número 1.130.02-59.2- 4222 del 13 de agosto de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de agosto de 2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniera en sistemas y telemática en el Departamento Administrativo de Planeación para fortalecer el proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2016-2019 "EL VALLE ESTA EN VOS" DEL VALLE DEL CAUCA."

Actividades Generales: Las mismas que se estipularon en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 0200-18-11-1427 del 22 de marzo de 2017.

Actividades Específicas:

1. Levantar el inventario en las 42 dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca de la información de indicadores.
2. Verificar la información de la ficha técnica de indicadores en los formatos existentes.
3. Verificar e ingresar la información en la herramienta tecnológica de sistematización de la ficha técnica de indicadores.
4. Soporte técnico a la subdirección de ordenamiento y desarrollo regional en las tareas realizadas en el manejo de la información referente al monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo del Valle del Cauca 2016.2019.

Valor: $15.840.000
Plazo: Hasta el 30 de noviembre de 2018
CDP: 5500000408 del 25.06.2018 y 5500000708 17.10.2018
RPC: 4500025585 del 15.08.2018 y 4500027070 16.11.2018

se expide para uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de marzo de 2020.

FERNANDO PRECIADO PAZMIN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcriptora: Carlos Eduardo Calderón Díaz. Abogado especializado-Contratista

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

Scanned with CamScanner

O DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003773717 FECHA EXPEDICION 03/03/2020

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

NEFICIARIO O USUARIO: **SILVIA ELENA CALDERON VALENCIA** C.C O NIT: **66931040**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 32.300** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 32.300 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **14889166**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

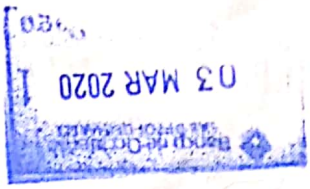
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

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

Scanned with CamScanner



SAE GOBERNACION VALLE
03/03/2020-12:30:55p.m.
CJ: PR_82524
Cupones: 1.00
EFECTIVO 32,300.00

Scanned with CamScanner