ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.1813-2023

Santiago de Cali, 29 de septiembre del 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

La señora, SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.800.644, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

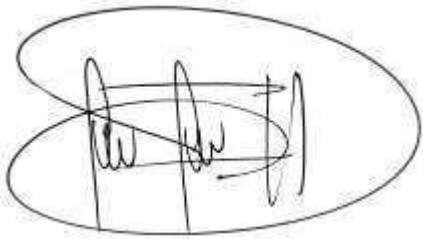
No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.2490 de 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN A TRAVÉS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002669)	$3.936.000	03 de agosto 2022	31 de agosto 2022
4162.010.26.1.3141 de 2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$3.936.000	18 de noviembre 2022	10 de diciembre 2022
4162.0.26.1.4331 de 2022	prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN Santiago DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$1.587.000	21 de diciembre 2022	30 de diciembre 2022

4162.010.26.1.0693 de 2023	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$8.072.000	25 de febrero 2023	31 de mayo 2023

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:





JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Valentina Díaz Cataño, Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria



La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **51800644** expedida en la ciudad de BOGOTÁ celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0069 del 16/01/2021
OTROSÍ NÚMERO: 1.250-12.14-0069-1 del 22/04/2021

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA DE ACTA DE INICIO: 19/01/2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN PUBLICIDAD EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBIQ RURAL DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR CONTRATO: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000)
VALOR OTROSÍ: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN fue desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta (30) de Junio de 2021, se contó 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: 5500002310 ITEM 5 del 06.01.2021 Y 5500002742 ITEM 4 del 19.04.2021

RPC: 5600017404 del 22/01/2021 Y 5600021344 del 22/04/2021

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 Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas 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 aun 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 cum plan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con 10 establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados 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 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.
G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de segundad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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) 0 de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 segundad 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 firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, 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 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

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.

L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados 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 remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración 0 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 inscribir 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 Secretaria de Mujer, Equidad de genero y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP,10 anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.
O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor 0 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 ha, 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 0 corriente, donde se ha de consignar el pago de honóranos devengados 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 - SIC; P, en cumplimiento con 10 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. Socializar y apoyar la implementación de estrategias de comercialización y planes de negocio a las mujeres rurales.
2. Apoyar logísticamente los proyectos desarrollados por La Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual que tengan como objetivo fortalecer las organizaciones y/o redes de madres comunitarias establecidas en el Departamento del Valle del Cauca.

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

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

3. Apoyar en el desarrollo de las estrategias relacionadas con las organizaciones y/o asociaciones de mujeres rurales en el departamento.
4. Gestionar y apoyar en la Promoción de procesos para la formación técnica formal e informal que potencialicen el progreso de las mujeres jóvenes del campo.
5. Articular y participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado en la Casa de Mujer Empoderada de Buga.
6. Cumplir con los requisitos que establece el sistema de gestión de calidad en todas y cada una de sus actuaciones. PARAGRAFO: Serán de propiedad de la entidad los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.
7. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
8. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día veintiocho (28) del mes de Septiembre de 2021.

DIANA LORENA GONGORA RIVERA
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual (E)

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón - Profesional Contratista

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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 Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que **SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **51800644** expedida en la ciudad de BOGOTÁ celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250.01-59 2-0074 del 21/08/2020
OTROSÍ NUMERO: 1.250.01.59.2-0074-1 del 13/11/2020

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA DE ACTA DE INICIO: 21/08/2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN PUBLICIDAD EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGTBIQ RURAL DEL VALLE DEL CAUCA

VALOR CONTRATO: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8800000)
VALOR OTROSÍ: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2200000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN será desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2020, 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: 5500001922 ITEM 2 del 18.08.2020 Y 5500002139 ITEM 1 del 03.11.2020

RPC: 5600008803 del 21/08/2020 Y 5600012630 del 14/11/2020

Actividades Generales:

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) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas 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** aun 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 cum plan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con 10 establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados 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 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.
G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de segundad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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) 0 de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 segundad 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 firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, 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 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

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.

L) El **CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados 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 remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración 0 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 inscribir 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 Secretaria de Mujer, Equidad de genero y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP,10 anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.
O) El **CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor 0 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sex al 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 ha, 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 0 corriente, donde se ha de consignar el pago de honóranos devengados 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 - SIC; P, en cumplimiento con 10 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. Apoyar las estrategias de comercialización y planes de negocio a los negocios de las mujeres rurales.
2. Llevar a cabo acciones de articulación con los escenarios empresariales, que fortalezcan procesos que promuevan la empleabilidad de las mujeres y la comunidad lgbtiq.

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

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

3. Desarrollar metodologías y actividades con fines de proyección ocupacional de las mujeres y población Lgtbi, de manera que se les oriente y acompañe en la definición de su proyecto de vida en el marco del empoderamiento de derechos.
4. Apoyar los procesos de formación políticos sociales en mujeres líderes de los territorios en el Valle del Cauca.
5. Apoyar las labores de articulación interinstitucional en el marco de las competencias de la secretaria de la mujer, Equidad de género y Diversidad sexual.
6. Articular con la Casa de la Mujer Empoderada de Buga, acciones que propendan por la generación de oportunidades a favor de la autonomía económica y fortalecimiento de derechos de la mujer y la comunidad lgbti.
7. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta y uno (31) del mes de Diciembre de 2020.

YURANY ROMERO CEPEDA
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia Lopez Buitrón

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO
SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22393

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 Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que **SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **51800644** expedida en la ciudad de BOGOTÁ celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250.01-59 2-0403 del 17/01/2020

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 17/01/2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN PUBLICIDAD A LA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE INCLUSIÓN SOCIAL PARALAS MUJERES, VALLE DEL CAUCA".

VALOR: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16800000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta (30) de Junio de 2020, 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: 5500001414 ITEM 2 del 16.01.2020

RPC: 5600003442 del 17/01/2020

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 Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas 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** aun 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 cum plan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con 10 establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados 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 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.
G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de segundad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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) 0 de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual 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 segundad 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 firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de Igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas 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.

Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tren :)0 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 10 filiados 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 remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración 0 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 inscribir 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 Secretaria de Mujer, Equidad de genero y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP,10 anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) El **CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor 0 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sex al 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 ha, 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 0 corriente, donde se ha de consignar el pago de honóranos devengados 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 - SIC; P, en cumplimiento con 10 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.

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

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

Actividades Especificas:

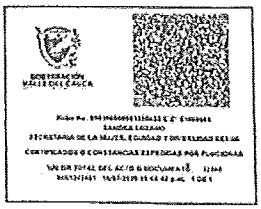
1.- Contribuir a la implementación del plan estratégico de la Secretaría de mujer, equidad de género y diversidad sexual, en articulación con las diferentes líneas que la componen. 2.- Participar activamente en los espacios sociales e institucionales, con el fin de dinamizar procesos orientados hacia el empoderamiento de las mujeres y población LGTBI desde los escenarios económicos y políticos de las zonas urbanas y rurales del Valle del Cauca priorizadas. 3.-
Apoyar el proceso de consolidación y gestión del denominado "Bloque Región" que buscar articular acciones con los departamentos de Risaralda, Quindío y Caldas a favor de las mujeres rurales, dejando evidencia de todas las acciones realizadas. 4.- Llevar a cabo acciones de articulación con los escenarios empresariales y de formación, que fortalezcan competencias en pro de la formación y empleabilidad de las mujeres y la comunidad LGBTI. 5.- Propiciar escenarios de socialización de temáticas de empoderamiento de las mujeres y comunidad LGBTI.6.-
Articular con las instancias competentes como la secretaria de Agricultura departamental y la secretaria de desarrollo económico, entre otras, acciones que propendan por la generación de acciones a favor de la autonomía de la mujer rural y la comunidad LGBTI.7.-Preparar y presentar los informes sobre las actividades, obligaciones desarrolladas, así como de las sesiones de seguimiento y evaluación convocadas por la coordinación del proceso, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.8.-
Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.9.-Las demás que sean designadas por la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual y/o el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el primer (01) día del mes de Julio de 2020.

Yurany Romero C

YURANY ROMERO CEPEDA
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual



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

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 51.800.644, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-4600 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Fecha de Acta de Inicio: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2018
Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE DE 2018
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA. PARAGRAFO: Teniendo en cuenta que el proyecto denominado "fortalecimiento institucional" es transversal a todas las dependencias, procesos y procedimientos de la Gobernación del valle del Cauca, el Contratista de acuerdo a su perfil y experiencia bridará apoyo en el marco del proyecto, para la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

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 agnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el 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 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. 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 (La Dependencia) 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

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.

fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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 Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda

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.

información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: A. Atenderlas obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. B. Brindar apoyo en la recepción, radicación y foliado de documentación interna y externa de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. C. Proyectar y transcribir los informes, actos administrativos y demás documentos originados en la dependencia de conformidad con el objeto contractual. D. Participar en las actividades misionales programadas en Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. E. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo

Valor: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE($ 9.880.000)
Plazo: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
CDP: 5500000603 DEL 22.08.2018
RPC: 4500026039 DEL 14.10.2018

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Enero del 2019.

La presente certificación no es válida sin estampilla.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaboro: Andrea Vélez – Secretaria Ejecutiva (E)

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

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 SUSCRITA SECRETARIA, DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

CERTIFICA:

Que SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 51.800.644 expedida en la ciudad de Bogotá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 170-18-11-1202 **Tipo de Contrato**: Prestación de servicios como Tecnóloga.
Fecha de Acta de Inicio: 11 de Enero 2018.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaria Mujer, Equidad de Género y diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del cauca, en el apoyo al empoderamiento de las mujeres del valle del cauca en el marco del proyecto denominado apoyo al empoderamiento económico de la mujer rural

Actividades Generales:

a) Elaborar Diagnostico de la organización de base de mujeres rurales a partir de la aplicación de la Herramienta de Observación del Sondeo, para identificar la debilidades en el conocimiento y aplicación de los temas: Derechos DESC, Ley 1257/2008, Resolución 1325, Política Pública, empoderamiento Económico
b) Realizar levantamiento de base de datos las organizaciones de mujeres rurales con enfoque diferencial en los municipios anteriormente mencionados
c) Diseñar taller ludo-pedagógico de acuerdo al resultado del diagnóstico de la Herramienta de Observación, para desarrollar el programa en formación en derechos: Derechos DESC, Ley1257/2008, Política Pública, Empoderamiento Económico para golondrinas.
d) Crear espacios que permitan la Reflexión, comprensión y divulgación de los temas aprendidos, en escenarios de participación ciudadana como són los consejos comunitarios, juntas de acción comunal para beneficiar otros actores rurales (hombres) en la subregión Norte.
e) Creación de comité de seguimiento y evaluación con los enlaces de género y representantes de organizaciones de mujeres rurales de la subregión Norte y Zona Rural Cali (corregimientos), para evaluar la efectividad de las réplicas del programa de formación en derecho y la aplicación de la normatividad de los casos de organizaciones de mujeres rurales
f) Diseño de infografía del cierre del programa según contrato que recoge el diagnóstico de acuerdo a la herramienta de observación y desarrollo del programa en derechos.
g) Dar Apoyo Técnico que se requiera a la Red de Mujeres Por la Paz

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.

h) Servir de enlace de género con la Dirección de Mujer Rural del Ministerio de Agricultura y de la secretaria de Agricultura y Pesca./.
g) Apoyar en las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de gestión de calidad, modelo integrado de planeación y gestión para el cumplimiento de la misión institucional de la secretaria de mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en el marco normativo legal vigente .

Valor: $ 14.400.000 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS PESOS MCTE.**
Desde el 11 de Enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018
CDP: 5500000155
RPC : 4500022428

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de agosto de 2018.

LUZ ADRIANA LONDOÑO RAMIREZ
La Secretaria de Despacho

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 SUSCRITA SECRETARIA, DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

CERTIFICA:

Que SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 51.800.644 expedida en la ciudad de BOGOTA, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: **170-18-11-2944** DE 11 DE Agosto de 2017

Otro-si número: 170-18-11-2944-1 DE 24 DE NOVIEMBRE

Tipo de Contrato: Prestación de servicios DE Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 17 DE AGOSTO 2017

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaria Mujer, Equidad de Género y diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del cauca en el desarrollo del programa de formación de derechos económicos sociales y culturales de las mujeres rurales del Departamento (Ley 1257/2008, Resolución 1325/2000, Política Publica de Mujer y Economía Solidaria en enfoque de Género).

Actividades Generales:

a) Apoyar en el programa de los derechos de formación de los derechos económicos, sociales y Culturales de mujeres rurales del departamento.
b) Llevar acabo el levantamiento de bases de datos departamental de las organizaciones de mujeres Rurales con enfoque diferencial e identificación 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.

fortalezas incidentes en los Municipios de: Dovio, Argelia, Alcalá, Cartago, Bolivar, Ulloa, Roldanillo.

c) Elaboración de diagnóstico a partir de la aplicación de la herramienta de sondeo en las organizaciones de mujeres para identificar las debilidades en el conocimiento y aplicación de los temas a tratar en el programa.

d) Realizar convocatorias a las organizaciones de mujeres para socialización del programa en formación de los derechos económicos, sociales y culturales de las mujeres rurales.

e) Dictar Charlas y Orientaciones Grupales a las diferentes organizaciones de mujeres rurales del valle.

f) Creación de espacios que permitan la reflexión y divulgación de los temas aprendidos en escenarios de participación ciudadana como son los consejos comunitarios, consejos rurales y juntas de acción comunal para beneficiar a otros actores *indirectos (hombres).*

g) Apoyar la construcción y de desarrollo de programas, proyectos que integren y beneficien a la población carcelaria de mujeres y comunidad LGTBI en el valle.

h) Proporcionar el apoyo pertinente que requiera la secretaria de la mujer, equidad de género y diversidad sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.

i) Participar en las reuniones de carácter institucional, articulando acciones propias del proceso, que le sean asignadas por esta secretaria.

j) El contratista entregara dentro de los tres (3) primeros días de cada mes a la secretaria de la mujer, equidad de género y diversidad sexual su cronograma de visitas a los municipios, reuniones y encuentros de demás actividades a ejecutar en el desarrollo del presente contrato.

k) Durante el tiempo de ejecución del presente contrato, el contratista se compromete a entregar de manera mensual su cronograma de actividades ejecutadas el cual deberá acompañarse con el respectivo informe en el que se detallen las actividades y en el cual se integren los debidos soportes como: registros fotográficos, planillas de asistencias, actas reunión, y demás elementos, el informe debe identificar el enfoque diferencial, la población atendida.

l) Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaria Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en su rango de acción y en el marco del proyecto por la cual se requiere al 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.

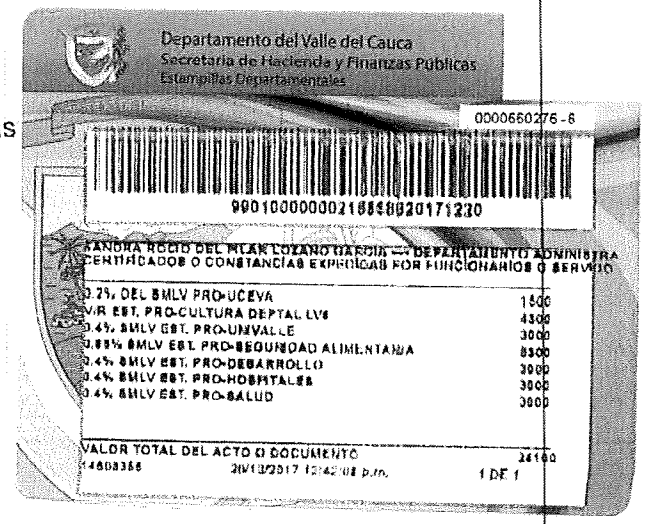
Valor INICIAL : $ 10.400.000 DIEZ MILLONES CUATRO CIENTOS MIL PESOS/MCTE
Plazo: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO (AGOSTO 17)HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017.
CDP: 3500004384
RPC: 4500018516
VALOR OTRO SI: $2.600.000 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS /MCTE
PLAZO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017
CDP: 3500004206
RPC: 4500020627

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de Enero del 2018.

LUZ ADRIANA LONDOÑO RAMIREZ
SECRETARIA MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL .

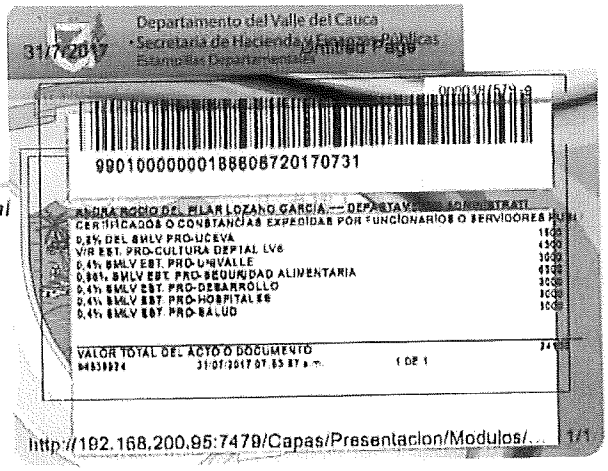
La presente certificación no es válida sin estampillas



Proyecto : BRIGITTE DAYAN CASTRILLON ANACONA
AUXILIAR ADMINISTRATIVA

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

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual



0170-

HACE CONSTAR:

Que la Señora Sandra Rocio Del Pilar Lozano García, identificada (a) con la cedula de ciudadanía N° 51.800.644 de Bogotá (D.C), suscribió contrato con la Secretaría Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 170-18-11-0872 del 17 de Febrero de 2017 hasta el 30 de Julio del mismo año por un valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($15.6000.000)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaria Mujer, Equidad de Género y diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del cauca en el desarrollo del programa de formación de derechos económicos sociales y culturales de las mujeres rurales del Departamento (Ley 1257/2008, Resolución 1325/2000, Política Publica de Mujer y Economía Solidaria en enfoque de Género).

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de Julio de 2017.

Atentamente:

Dra. *Luz Adriana Londoño Ramírez.*
Secretaria Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Departamento.
Teléfono: 6200000 Ext: 2700

FUNDACIÓN SOCIAL
MUSIAC

FUNDACION SOCIAL MUJERES SIEMPRE EN ACCION

"HAZTE SABIA Y EDIFICA TU CASA"

CERTIFICO QUE:

La Señora SANDRA ROCIO LOZANO GARCIA,

Identificada con Cedula de ciudadanía No. 51.800.644

Asesoró a la Fundación en el proceso organizativo interno de la misma, coordinó las actividades de socialización de la ***Ley 1257/2008 y Decretos Reglamentarios; Ruta de Atención en la prevención de la Violencia ; Políticas Públicas,*** **Resolución 1325 y Dimensiones del enfoque de género** dirigidas a las mujeres que hacen parte de la fundación y que están en condición de vulnerabilidad; además del diseño y ejecución de Talleres en el contexto del desarrollo humano **"Talleres SER YO"**; dinamizadora de actividades de carácter social y en la consecución de espacios de participación ciudadana, desde el año 2012 hasta septiembre 2016.

Destacándose su profesionalismo, ética, responsabilidad, y dinamismo permitiendo el cumplimiento de las metas trazadas

Se firma a los 8 dias del mes de Noviembre de 2016

Cordialmente:

María Angélica Vélez

María Angélica Vélez
Directora Ejecutiva
C.C 24.810.470
Movil: 301 2562266

Pv/ad.2016

FUNDACIÓN SOCIAL MUJERES SIEMPRE EN ACCIÓN (MUSIAC)
Sede Principal: Carrera 9AN # 8CN - 47 B/ Ceiba parte Alta
Yumbo - Valle
Teléfonos: (+57) 301 2562266 Email: fundacionmusiac@gmail.com

RECREATE
FUNDACION PARA LA RECREACION, LA CULTURA Y EL DEPORTE

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA ROCIO LOZANO GARCIA,** identificada con cedula de ciudadanía N° 51.800.644 de Bogotá, prestó sus servicios como **COORDINADORA DEL PROYECTO RECREACION FAMILIAR EN PARQUES**, durante el periodo comprendido entre Junio a Diciembre de 2015.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veinte nueve (29) días del mes de enero de 2016.

Cordialmente,

LINA MARIA JARAMILLO G

Calle 16 35-63 B/ Cristóbal Colon
Teléfono 3733787 – 300 3828628
Cali - Colombia

FUNDACIÓN ARTÍSTICA CULTURAL *"INTI RAYMI"*

MUJERES, CONFLICTO Y CULTURA

Santiago de Cali, Noviembre 8 de 2016

A quien pueda Interesar:

Por medio de la presente certifico que la Señora SANDRA ROCIO DEL PILAR LOZANO GARCIA

Participó en calidad de Tallerista en las temáticas de: **Derechos Humanos y derechos de la mujeres en el marco del Programa de las Naciones Unidas Para el desarrollo PNUD-Colombia: "PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN COLOMBIA"**, implementado a solicitud del Gobierno Nacional, Ministerio del Interior con la Fundación Artística y Cultural "INTI RAYMI", entidad sin ánimo de lucro y legalmente constituida, en la realización del proyecto: ***"Mujeres, Conflicto y Cultura"*** para mujeres víctimas del conflicto armado en los municipios de Pradera y Florida en Junio y Julio 2014.

Se da fe que el desempeño de la señora Lozano, fue optimo dada su idoneidad, sensibilidad y dominio de los temas abordados.

Cordialmente:

MARÍA DEL PILAR ÁVILA
Celular: 316 3901143
Coordinadora Mujeres, Conflicto y Cultura