COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1113648586 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/10/2023 03:39 PM

Código Verificación: **MXSNW9V86L**

Válida hasta: **23/01/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de octubre de 2023, a las 15:02:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1113648586
Código de Verificación	1113648586231025150254

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 233810085

PIB
14:59:44

Bogotá DC, 25 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1113648586:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:04:57 PM horas del 25/10/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1113648586**

Apellidos y Nombres: **PLAZAS TAPIA YERLI MARLEYI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/10/2023 04:21:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1113648586** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **76480247** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

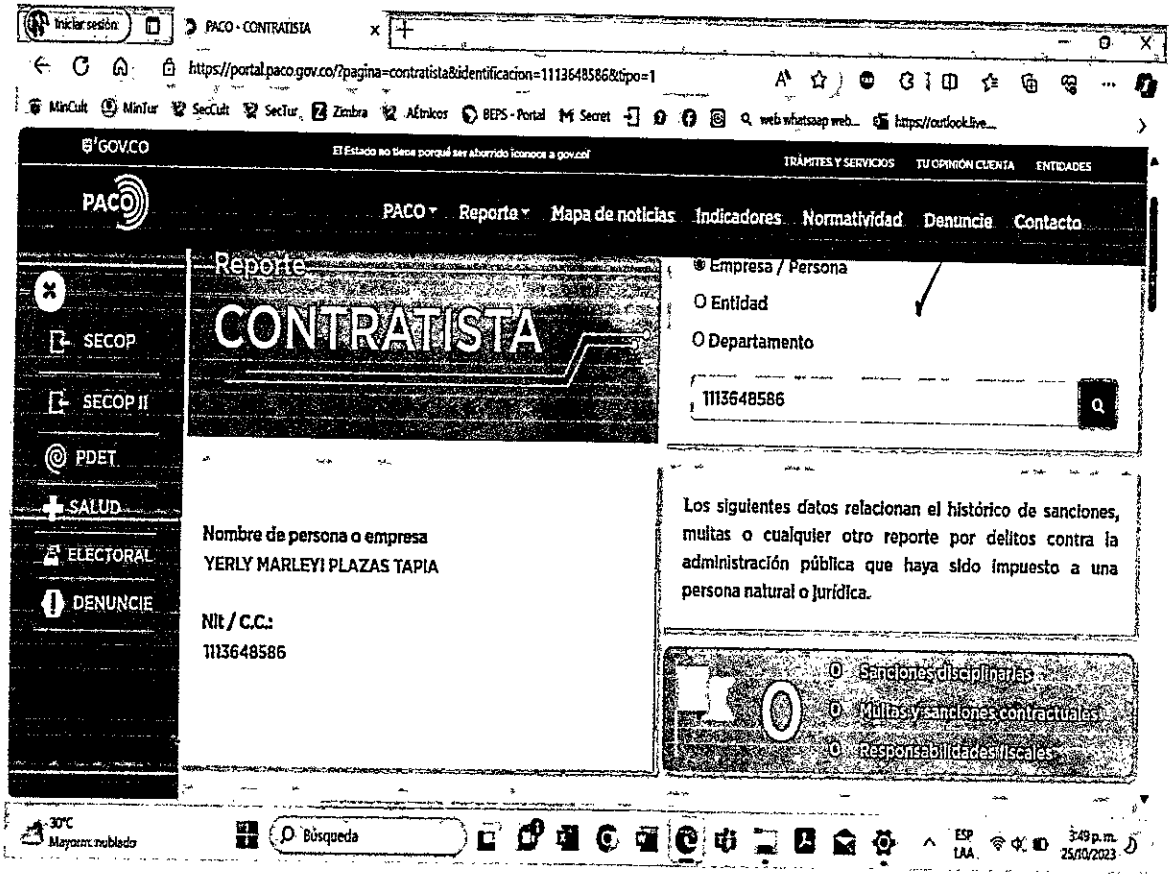
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:18:59 horas del 25/10/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1113648586,** Apellidos y Nombres **PLAZAS TAPIA YERLI MARLEYI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del Valle del Cauca,** con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta


Iniciar sesión
PACO - CONTRATISTA
https://portal.paco.gov.co/?pagina=contratista&identificacion=1113648586&tipo=1
MinCult
MinTur
SecCult
SecTur
Zimbra
AEtnicos
BEPS - Portal
Secret
web whatsapp web...
https://outlook.live...
GOV.CO
El Estado no tiene porqué ser aburrido Iconoce a gov.co
TRÁMITES Y SERVICIOS
TU OPINIÓN CUENTA
ENTIDADES
PACO
PACO
Reporte
Mapa de noticias
Indicadores
Normatividad
Denuncia
Contacto
SECOP
SECOP II
PDET
SALUD
ELECTORAL
DENUNCIE
Reporte
CONTRATISTA
Empresa / Persona
Entidad
Departamento
1113648586
Nombre de persona o empresa
YERLY MARLEYI PLAZAS TAPIA
Nit / C.C.:
1113648586
Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.
0
Sanciones disciplinarias
Multas y sanciones contractuales
Responsabilidades fiscales
30°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
3:49 p.m.
25/10/2023

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$54,450,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA PARA LA ATENCION ...	SECRETARIA DE CULTURA VALLE ...	2023-02-13	2023-10-30	VALLE DEL CAUCA	
2	$28,800,000	PRESTACIN DE SERVICIOS CUMPLIENDO ACTIVIDADES COMO COORDINADOR DE PROCESOS CULTU ...	VALLE DEL CAUCA INSTITUTO MUNI ...	2019-01-03	2020-01-03	VALLE DEL CAUCA	
3	$27,000,000	SIN DESCRIPCION ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2022-01-22	2022-06-30	VALLE DEL CAUCA	
4	$18,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INS ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2021-09-16	2021-12-31	VALLE DEL CAUCA	
5	$16,000,000	PRESTACIN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIN COMO INSTRUCTOR DE PIANO GUITARRA Y ...	VALLE DEL CAUCA INSTITUTO MUNI ...	2020-03-05	2020-11-05	VALLE DEL CAUCA	
6	$13,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INS ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2022-07-26	2022-09-30	VALLE DEL CAUCA	
7	$13,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INS ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2021-10-20	2021-12-31	VALLE DEL CAUCA	
8	$9,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA PARA LA ATENCION ...	SECRETARIA DE CULTURA VALLE ...	2022-11-18	2022-12-30	VALLE DEL CAUCA	

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2023-10-25 18:01

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YERLI	MARLEYI	PLAZAS	TAPIA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1113648586

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	ACEVEDO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$49.500.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$49.500.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: *Sí* [ ] *No* [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14833819373

(415)7707212489984(8020) 000001483381937 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 3 6 4 8 5 8 6	7	Impuestos y Aduanas de Palmira 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 3 6 4 8 5 8 6	2 0 0 8 1 1 2 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PLAZAS	TAPIA	YERLI	MARLEYI

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

41. Dirección principal: CL 55 26 59

42. Correo electrónico: yerli.asamblea@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 6 3 5 5 1 5 0	3 2 0 7 7 9 1 8 8 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 8 1 1 1 4	8 5 5 3	2 0 1 6 0 1 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2022 - 07 - 19 / 17 : 52: 04

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PLAZAS TAPIA YERLI MARLEYI
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

INSTITUTO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

LA PRADERA

Pradera, Valle del Cauca
Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental
del Valle del Cauca
Según Resolución de Aprobación No. 2276 del 8 de Noviembre de 2002

CONFIERE A:

YERLI MAYERLI PLAZAS TAPIA

R.C.N°. 1.113.648.586 de Pradera - Valle

EL TÍTULO DE:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios y cumplido con los objetivos propuestos en el P.E.I. correspondiente al Ciclo Lectivo Especial Integrado I y II de la Educación Media, según el Capítulo 2° del Título III de la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 3011 de 1997 de la Educación de Adultos.

RECTOR

SECRETARIO

Expedido en Pradera, Valle del Cauca a los (20) días del mes de diciembre de 20 08

LA NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE PRADERA
CERTIFICA
Que el presente documento es fiel copia de su Original que se observó a la vista
17 SET. 2013
NOTARIA CUARTA ESTUPIÑAN ESTRADA
El Valle Cuarto de Pradera - Valle

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Ateneo

Pradera - Valle del Cauca

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1861 del 5 de Septiembre de 2002, en cumplimiento de lo ordenado por el Artículo No. 67° de la Constitución Política y por el Artículo 11° del Decreto 1860 de 1994

Confiere el presente

Certificado de Estudios de Bachiller Básico

a:

Yerli Marleyi Plazas Tapia

T.I No. 90111961033 de Cali, Valle

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Educación Básica Secundaria de 6° a 9° y que lo habilita plenamente para ingresar a la Educación Media o al servicio de Educación Especial de Educación Laboral.

Anotado en el Control Interno del Plantel, Libro No. 01 Folio No. 58

Rectora

Secretaria

Dado en Pradera Valle, a los 17 días de Julio de 2007

LA NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE PALMIRA
CERTIFICA
Que el presente documento es fiel copia de su Original que el suscrito ha tenido a la vista
Palmira, 17 SET 2019
RICARDO EFRAIN ESTUPIÑAN BRAVO
Notario Cuarto de Palmira Valle

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA CUARTA
AUTENTICACION
PALMIRA

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Abogada

a

Yerli Marleyi Plazas Tapia

C.C. No. 1.113.648.586

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 21 del mes de Noviembre de 2019

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 28685 -A

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

Notaría Única de Pradera V. certifica que el presente documento es fiel copia de su original
Pradera, 12 ENE 2020

(No. 2535)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 18 DE NOVIEMBRE DE 2019, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
C.C No.1113648586

QUE YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA CON REGISTRO DE GRADO No.66701, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

CÓDIGO SNIES 90653

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2019

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS DIECIOCHO (18) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDONEZ

Nº 59869

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA

CC Nº 1.113.648.586 de PALMIRA (VALLE)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de SANTIAGO DE CALI
26 de mayo de 2022
Acta EDA-1976, Folio EDA-1976

Oficina de Admisiones y Registro
26 de mayo de 2022
Registro 37717, Folio 6979, Libro de Registro 38

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 20598

Acta de Grado No. EDA-1976
Folio No. EDA-1976

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 06:00 pm del día 26 del mes de mayo del año 2022, se reunieron los Doctores ***JOSE HOOVER SALAZAR RIOS****, Rector Seccional,* ***HECTOR HERNANDO HERNANDEZ MAHECHA****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZÚÑIGA****, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución Nº 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA*** *identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.113.648.586 de, PALMIRA (VALLE) quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: Especialista en Derecho Administrativo*

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado(a) YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA. del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali a los 26 días, del mes de mayo del año 2022.

El Rector Seccional

El Decano

La Secretaria Académica

El Graduado(a)

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Superior de la Judicatura

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YERLI MARLEYI

APELLIDOS:
PLAZAS TAPIA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

FECHA DE GRADO
18/11/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1113648586

FECHA DE EXPEDICIÓN
19/08/2021

TARJETA N°
364778

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVÍELA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1645409

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1113648586.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	364778	19/08/2021	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **octubre** de **2023.**

Consejo Superior de la Judicatura

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3743599**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1113648586** y la tarjeta de abogado (a) **No. 364778**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE NÓMINA
DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora YERLY MARLEYI PLAZAS TAPIA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.113.648.586, laboró al servicio de la Corporación desde el 19 de enero de 2012 y hasta el 01 de enero de 2016, desempeñando el cargo de AYUDANTE.

En certificación de lo anterior, se firma en Santiago de Cali el 15 de julio de 2021.

DANNY LUZ ANGULO GRUESO
Profesional Universitaria Nómina
Asamblea Departamental del Valle del Cauca

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE PRADERA
NIT: 900005734-5

HACE CONSTAR:

Que la señora **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1113648586,** laboró para el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera, bajo Contrato de Prestación de Servicios, para desarrollar actividades como COORDINADOR DE PROCESOS CULTURALES Y TURÍSTICOS, desde el cuatro (04) de enero de 2016 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019; realizando las siguientes obligaciones:

1. Coordinar los procesos culturales y turísticos del Instituto.
2. Fomentar el desarrollo de nuevos grupos artísticos, culturales y turísticos del IMCT.
3. Encargarse del personal del Instituto, cuando lo determine el (a) Director (a).
4. Realizar reuniones periódicas para implementar estrategias de impacto comunitario y social a través del arte, la cultura y el turismo.
5. Brindar apoyo administrativo al directivo del IMCT.
6. Participar activamente en la realización de festivales y demás eventos organizados por el IMCT.
7. Presentar informe mensual acerca de las gestiones adelantadas en el sector cultura y turismo.
8. Las demás actividades que por la naturaleza del contrato le sean asignadas.

Motivo de retiro: Terminación de contrato.

Para constancia se firma en Pradera Valle del Cauca, a los treinta y un (31) días del mes diciembre de (2019).

LEIDY JOHANA MUÑOZ BURBANO
Directora Ejecutiva IMCTP
Copia/Archivo

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004964042 FECHA EXPEDICION 01/09/2021

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

BENEFICIARIO O USUARIO: YERLI MAYERLI PLAZAS TAPIA C.C O NIT: 1113648586

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS PALMIRA

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 10.800 *NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS:* 1

VALOR TOTAL: $ 10.800 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 31164501

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600			

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

BANCO DE OCCIDENTE 31157 893
CAUDO CODIGO BARRAS ********0419
:39:29 2021/09/01 Normal 038
0999839400I 10,800.00 D

5075197 10,800.00 EF

Referencia1 :
Referencia2 :

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE

CERTIFICACIÓN 103-30-01

La señora **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA**, identificada con el número de cédula 1.113.648.586 laboró para el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera, Valle del Cauca, en el cargo de DIRECTOR desde el primero (01) de enero de 2020 al nueve (09) de marzo del 2021, con un horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, con las siguientes funciones a relacionar:

Mediante resolución 004 del 29 de mayo de 2020 en donde se adopta el manual específico de funciones:

1. Dirigir la cultura y el turismo en el municipio de Pradera Valle.

2. Crear, desarrollar, promover y apoyar toda clase de actividades culturales y educativas en beneficio de todos los sectores de la población, sin distingo alguno, con el propósito de elevar el nivel intelectual artístico, cultural y educativo.

3. Fomentar la reflexión, el diálogo, la investigación y la difusión de las artes y el conjunto de valores culturales locales, nacionales y universales.

4. Idear, propender, gestionar y desarrollar mecanismos que faciliten la adecuada financiación de la cultura y el turismo, Identificando estrategias del orden local, regional nacional e internacional fomentando en particular una popularización de la cultura.

5. Establecer las necesidades de construcción y adecuación de instalaciones dedicadas a la cultura como bibliotecas, hemerotecas, museos, casas de la cultura y demás fines que puedan crearse.

6. Propender por la actualización sistematización y modernización de la biblioteca pública del municipio de pradera su mejoramiento falto dotación general y gestión cultural, así como la creación de nuevas bibliotecas.

7. Promover y programar cursos de extensión cultural y artística y fomentar en los establecimientos educativos y en la comunidad las manifestaciones artísticas y culturales.

9. Promover la publicación de monografías de divulgación de los valores culturales autóctonos

Escaneado con CamScanner

10. Realizar y mantener actualizado un calendario cultural y artístico y hacerlo conocer por parte de la comunidad.

11. Velar por la protección y conservación del patrimonio histórico arquitectónico cultural y artístico del municipio en coordinación con la secretaría de planeación e infraestructura o quién haga sus veces.

12. Planear, coordinar, dirigir, evaluar y controlar los planes programas proyectos y actividades culturales y artísticas.

13. Desarrollar políticas para fomentar y potenciar el turismo en el municipio.

14. Generar, promover y fortalecer y democratizar la cultura a través de los medios masivos de comunicación con cobertura a todo el municipio.

15. Fomentar la industria artesanal autóctona del municipio promoviendo la creación de un mercado turístico artesanal a través de ferias exposiciones y encuentros también a través de festivales donde se impulsó la riqueza gastronómica y otras afines a la demanda artística.

16. Promover fomentar y desarrollar programas de cultura ciudadana orientados a mejorar *la seguridad, la convivencia, la conservación del ambiente* y el uso del espacio público.

17. Impartir capacitación y formación formal no formal en programas artísticos y culturales a la comunidad en general.

18. Promover la creación de grupos de interés cultural y artístico especialmente dirigidos a jóvenes.

19. Consolidar la casa de la cultura y la biblioteca pública municipal como una casa de la juventud atendiendo a las necesidades de desarrollo integral de ese sector de la población.

20. Estimular difundir y promocionar la música las danzas el teatro y las artes plásticas y audiovisuales y los valores autóctonos en cuanto concierne a la creatividad apoyo y participación de los autores y compositores poetas letristas ceramistas pintores escritores directores de grupos artísticos historiógrafos musicólogos y demás manifestaciones artísticas y culturales.

Escaneado con CamScanner

21. Proponer y hacer seguimiento al plan de desarrollo cultural y turístico del municipio en los términos de ley.

22. Preparar los informes de su gestión con base en los planes locales y nacionales de cultura y turismo.

23. Promover la participación del sector privado e institucional en el desarrollo cultural y turístico y celebrar los convenios necesarios para tales efectos.

24. Definir el manejo, administración y funcionamiento de los escenarios e infraestructura cultural y turística del municipio y propios.

25. Las demás que le señale la ley las ordenanzas y los acuerdos.

Para constancia de lo anterior, se firma en la Secretaría General a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

FELIPE ANDRES JATIVA MARROQUIN
SECRETARIO GENERAL

Proyecto: J.C.M
Elaboro: D.C.V.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señor ***YERLI MARYELI PLAZAS TAPIA,*** *identificad* con cedula de ciudadanía N° **1113648586,** celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1899 de 15 de octubre de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de octubre de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

Escaneado con CamScanner

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 simp0lificado 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 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.

Escaneado con CamScanner

Actividades Especificas:
1. Brindar asistencia técnica territorial en la consolidación y fortaleciendo al Sistema Departamental de Cultura 2. Apoyar la supervisión de proyectos que le sean encomendados en el marco del Sistema Departamental de cultura.3. Generar informes y socializar el impacto generado por los proyectos y programas ofertados por parte de la Secretaría de Cultura en el territorio 4. Contribuir en la implementación del MIPG en la institucionalidad. 5. Apoyar en la difusión de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en que se transmite información de los programas y proyectos con el fin de promover la participación ciudadana y el control social 6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

Valor total del contrato: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820 de 26 de junio de 2021
RPC: 5600027768 de 20 de octubre de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional 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.
serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=5154654&Codbarra=2[illegible]

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señora **YERLI MARYELI PLAZAS TAPIA**, identificada con cedula de ciudadanía Nº. **1113648586**, se encuentra celebrando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0698 de 22 de enero de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 22 de enero de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PUBLICA DE RESULTADOS EN 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 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del

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, 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 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.

Scanned with CamScanner

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 3 de 3

Actividades Específicas:
1. Brindar asistencia técnica territorial en la consolidación y fortaleciendo al Sistema Departamental de Cultura
2. Apoyar la supervisión de proyectos que le sean encomendados en el marco del Sistema Departamental de cultura.
3. Generar informes y socializar el impacto generado por los proyectos y programas ofertados por parte de la Secretaría de Cultura en el territorio
4. Contribuir en la implementación del MIPG en la institucionalidad.
5. Apoyar en la difusión de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en que se transmite información de los programas y proyectos con el fin de promover la participación ciudadana y el control social
6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

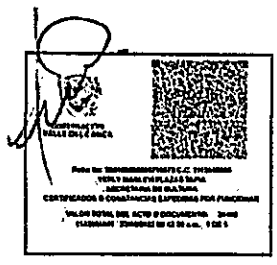
Valor total del contrato: Veintisiete millones de pesos ($27.000.000))
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022
CDP: 5500003260
RPC: 5600032823

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional 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

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 1 de 5

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señora **YERLY MAYERLY PLAZAS TAPIA**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1113648586**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14 - 0854 de 25 de julio de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 26 de julio de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos pop r 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

Powered by CamScanner

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 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.

Powered by CamScanner

Actividades Específicas: A.) Brindar asistencia técnica territorial en la consolidación y *fortaleciendo* Sistema Departamental de Cultura. B). Apoyar la supervisión de proyectos que le sean encomendados en el marco del Sistema Departamental de cultura. C) Generar informes y socializar el impacto generado por los proyectos y programas ofertados por parte de la Secretaría de Cultura en el territorio. D) Contribuir en la implementación del MIPG en la institucionalidad. E). Apoyar en la difusión de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en que se transmite información de los programas y proyectos con el fin de promover la participación ciudadana y el control social. F). Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

Valor total del contrato: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022
CDP: 5500003619
RPC: 5600038621

CELEBRO Y EJECUTO EL SIGUIENTE CONTRATO

Que la Señora **YERLY MAYERLY PLAZAS TAPIA,** identificada con cedula de ciudadanía N° **1113648586,** celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1899 de 15 de octubre de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de octubre de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN 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 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

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.

Powered by CamScanner

General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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

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.

Powered by CamScanner

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 asistencia técnica territorial en la consolidación y fortaleciendo Sistema Departamental de Cultura. 2). Apoyar la supervisión de proyectos que le sean encomendados en el marco del Sistema Departamental de cultura. 3) Generar informes y socializar el impacto generado por los proyectos y programas ofertados por parte de la Secretaria de Cultura en el territorio. 4) Contribuir en la implementación del MIPG en la institucionalidad. 5). Apoyar en la difusión de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en que se transmite información de los programas y proyectos con el fin de promover la participación ciudadana y el control social. 6). Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

Valor total del contrato: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820
RPC: 5600027768

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – 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.

Powered by CamScanner

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA identificada con la cédula de ciudadanía N° 1113648586 celebró el contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Cultura:

Consecutivo 1:

Contrato número: 1.240-12.14-0118-2022 del 17/11/2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: 18 de noviembre de 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMO ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas: 1. Realizar visitas de apoyo supervisión a los proyectos de inversión que facilite el desarrollo cultural y acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales.2.Apoyar las actividades o proyectos que se realizan en el territorio.3.Preparar y presentar los informes de cada una de la visitas realizadas producto del seguimiento realizado.4.Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG que permitan el fortalecimiento del Sistema Departamental De Cultura.5.Apoyar en la divulgación de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en donde circula la información de los programas y proyectos con el objetivo de promover la participación ciudadana que generen el fortalecimiento del Sistema Departamental De Cultura.6.Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($9.000.000)
Plazo: 30 de diciembre de 2022
CDP: 5500003956 del 10 de octubre de 2022
RPC: 5600042796 del 18/11/2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, en la fecha 18 ENE 2023

Leira Giselle Ramírez

LEIRA GISELLE RAMÍREZ GODOY
Secretaria de Cultura

Revisó: Lina Marcela Cárdenas Martínez – Abogada contratista
La presente certificación no es válida sin estampillas

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

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1113648586
NOMBRES Y APELLIDOS	Plazas Tapia,Yerli Marleyi
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/02/2022
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Plazas Tapia,Yerli Marleyi, a los 25 días del mes de octubre del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.113.648.586**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 25 de Octubre del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.