REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.110.472.265

NUMERO

ESPINEL RAMIREZ

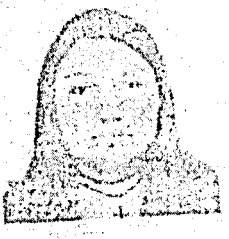
APELLIDOS

MARISOL

NOMBRES

Marisol Espinel Ramirez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-MAY-1988
ZETAQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | AB+ G.S. RH | F SEXO

22-JUN-2006 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2900100-63151441-F-1110472265-20060919 01230 0626 2A 02 219335782

La República de Colombia
y en su nombre la
Institución Educativa

"Carlos Lleras Restrepo"

Ibagué - Tolima

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, según Resolución No. 1485 del 2 de Diciembre de 2002 y de fusión No. 1360 de Noviembre 19 de 2002.

Confiere a:

Marisol Espinel Ramírez

T.I.880511-56298 Ibagué

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad en Empresarial

Por haber cursado y alcanzado satisfactoriamente los objetivos específicos de formación, correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

José Alirio Ramos Monroy
CC.5.933.950 de Icononzo
Rector

Luz Dary Triana Riobo
CC. 65.732.714 de Ibagué
Secretaria

Acta General de Graduación No. 01 de 17 Dic del año 2004
Folio No.

Dado en Ibagué, Tolima el 17 Diciembre del año 2004

Este diploma no requiere registro ante la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima (Decreto 921 de Mayo 6 de 1994)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MARISOL ESPINEL RAMIREZ

con cédula de ciudadanía No. 1.110.472.265 de Ibagué

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en Cali el día 28 de Febrero de 2019

Director(a) Sede (E)

Rector(a)

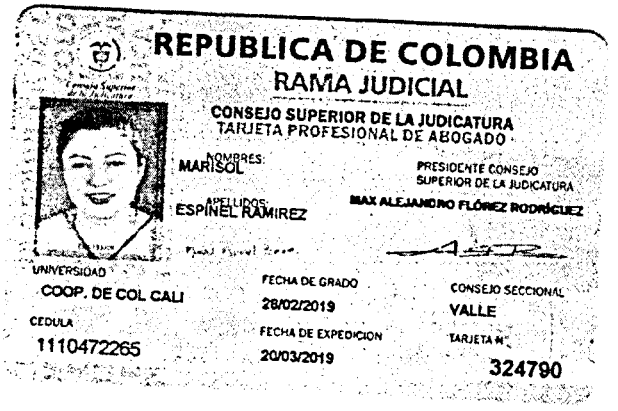
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0031120191 Folio No. 002 Registro No. 0017 Refrendado en Cali el día 27 de Febrero de 2019.

Registros y Diplomas: Carolina Herrera Castillo

035918

Scanned by CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MARISOL

APELLIDOS:
ESPINEL RAMIREZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL CALI

FECHA DE GRADO
28/02/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1110472265

FECHA DE EXPEDICION
20/03/2019

TARJETA N°
324790

del

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 4

LA SUSCRITA SUBSECRETORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que la señora identificada con la cédula de ciudadanía No. celebró el presente contrato con el

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Fecha: Página:

la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento [illegible] acreencias. 7) Diligenciar la [illegible] Cauca en temas relacionados con las [illegible] de Gestión (SIG) dirigida al [illegible] aprobada por el sistema Integrado de [illegible] Públicas. 8) Apoyar en la [illegible] Administrativo de Hacienda y Finanzas [illegible] Planeación y Gestión (MIPG) [illegible] implementación del Modelo Integrado de [illegible] Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios [illegible] equipos electrónicos. 10) En cumplimiento [illegible] cual se dictan disposiciones generales [illegible] Decretos Reglamentarios [illegible] 1581 de 2012 [illegible] 1377 de 2013 [illegible] Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo [illegible] concordado, el [illegible] datos personales [illegible] forme a [illegible] Consentimiento [illegible] base de datos responsabilidad [illegible] con las finalidades descritas [illegible] tratamiento [illegible]

Objeto: [illegible]

MODIFICAR: Modifíquese la cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (32.670.000) Moneda corriente, el cual se pagará en nueve (9) cuotas por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($3.630.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0270 del 20 de NOVIEMBRE de 2023
Tipo de Contrato: PRESTACICN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 22 de NOVIEMBRE de 2023

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema 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.

Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($7.260.000).
Plazo: Hasta el 29 de DICIEMBRE de 2023

Dada en Cali, a los 29 días del mes de DICIEMBRE de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÀLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera – Secretaria
Revisó: Patricia Álvarez Monsalve

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 SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0080 del 02 de FEBRERO de 2023
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 08 de FEBRERO de 2023

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba

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 liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: VENTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($21.780.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2023

OTRO SI: 1.140-12-14-0080-1 del 7 de JULIO de 2023
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde que la Entidad inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII) hasta el 31 de octubre de 2023".
ADICIONAR: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DE PESOS MCTE (10.890.000) con cargo al CDP No. 5500004608 de fecha 13 de mayo de 2023.

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 SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0077 del 15 de ENERO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 18 de ENERO de 2021.

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una Eficiente Defensa Jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para Prevenir el Daño Antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados

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

Powered by CamScanner

contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 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.

OTRO SI: 1.140-12-14-0077-1 del 15 de ABRIL de 2021
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (18.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0289 del 12 de JULIO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 de JULIO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes Judiciales, en el marco del acuerdo de restructuración de pasivos y demás actividades que sean de competencia del Grupo Interno de Trabajo- GIT de apoyo Jurídico al ARP.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo,

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

solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 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.

Contrato número: 1.140-12-14-0121 del 06 de ENERO ce 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 17 de ENERO de 2022

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales; solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios 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.

Powered by CamScanner

consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de. correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2022

OTRO SI: 1.140-12-14-0121-1 del 08 de JUNIO de 2022
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (9.900.000) con cargo al CDP No. 5500003553 de fecha 28 de mayo de 2022. Ítem 1. 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04 LIBRE. DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGANIZAR LA CAPACID.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (27.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 9 cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0289 del 10 de OCTUBRE de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 14 de OCTUBRE de 2022

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

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación 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.

Powered by CamScanner

Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

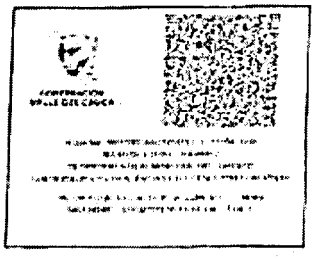
Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de DICIEMBRE de 2022

Dada en Cali, a los 14 días del mes de FEBRERO de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÀLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera - Secretaria



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.

DISTRIBUIDORA
Sullanta S.A.
NIT.: 800.052.170-9

Ibagué, 3 de enero de 2006

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que la señorita **MARISOL ESPINEL RAMIREZ,** identificada con Tarjeta de Identidad **88051156298** de Ibagué, presto sus servicios como Aprendiz en la empresa **DISTRIBUIDORA SULLANTA S.A,** en la modalidad de DIRECCION DE VENTAS , en su Etapa Practica desde 1 de octubre de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2005 , contrato de Aprendizaje Sena.

Se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Gerardo Alfonso Lara Sánchez

G. Hurtado & cía. S.C.A.

NIT. 890.700.010-7

Ibagué, 20 de marzo de 2007

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que la señorita MARISOL ESPINEL RAMIREZ, con cédula de ciudadanía 1.110.472.265 de Ibagué, presto sus servicios como APRENDIZ SENA en la empresa DISTRIBUIDORA SULLANTA S.A, desde el 1 de febrero de 2005 al 31 de diciembre de 2005. y en la empresa G. HURTADO & CIA S.C.A , en el cargo de RECEPCIONISTA, desde el 2 de enero 2006 hasta el 15 de marzo de 2007.

Se expide a solicitud del interesado.

G. Hurtado & Cia. S. C. A.

Gerardo Alfonso Lara Sánchez

Detectar
CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEN

Exàmenes de Radiologia
Mamografia
Densitometria Osea
Ecografia:
GENERAL
PELVICA
OBSTETRICA
OBSTETRICA DE DETALLE
Ecografia: 4D
Ecografia Especial:
MAMA
TEJIDOS BLANDOS
PROSTATA Y TESTICULOS
Doppler Color
VENOSO ARTERIAL
Tac
TOMOGRAFIA DINAMICA
TOMOGRAFIA HELICOIDAL
RECONSTRUCCION TRIDIMENSIONAL

Ibagué 10 de Agosto de 2009

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE DETECTAR.

CERTIFICA

Que la señorita **MARISOL ESPINEL RAMIREZ**, con cedula de ciudadanía 1 110 472 265 de Ibagué, laboró en el cargo de **AUXILIAR ASISTENCIAL** , desde el 01 de octubre de 2007 al 03 de agosto de 2009, tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable , puntual , honesta , colaboradora , buena cumplidora de sus deberes y de un excelente servicio al cliente . (3)

La presente se expide a solicitud del interesado;

ALMA PATRICIA RAMIREZ CORDOBA

MEDICA RADIOLOGA.

Cra. 4 No. 12-25 Cons. 201
2623576 Fax: 2632378
IBAGUE - TOLIMA COLOMBIA
Cll. 13 Nº 1-49 Cons. 102
2631906 Cel. 315 3600152

ABOGADOS DEL VALLE...

CLAUDIA PATRICIA MOSQUERA CORTES
FERNANDO SANDOVAL G.

CERTIFICACION LABORAL

La señorita **MARISOL ESPINEL RAMIREZ**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1110.472.265 de Ibagué Tolima,** laboro desde **Julio 25 de 2014 a 30 agosto del año 2017,** desempeñando el cargo de **DEPENDIENTE JUDICIAL** con un contrato a **de prestación de servicios** y devengando un salario mensual de $ **800 000. Pesos moneda corriente.**

Las funciones desempeñadas en dicho cargo fueron:

-revisión de estados de los procesos.
-Redacción de demandas.
-Elaboración de derechos de petición, acción de tutela, recursos de reposición y apelación.
-Atención al cliente (agenda de citas, recepción de llamadas)
-manejo de procesos de única y primera instancia.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los veinte (20) días del mes de octubre del dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA MOSQUERA CORTEZ
C.C 29.363.920 de Cali
T.P.184854 del C.S.J

CENTRO
CALLE 10 # 5-13 OFICINA: 201 C
TELEFONOS: 388-50-02

SUR
CARRERA 42 # 7-18 LOCAL 2
TELEFONOS: 382-25-81
CELULAR: 317 586 13 81

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-3182 del 04 de JUNIO de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 de JUNIO de 2019

Objeto del Contrato:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento Institucional a las Actividades Administrativas del Departamento Administrativo de Jurídica, en apoyo a la Defensa en la Prevención del daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Apoyar a la conformación física de los expedientes del área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica legajando toda la documentación obrante en el proceso que se adelante. 2) Realizar la digitalización y trascripción de documentos requeridos en el área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo. 6) Apoyar en la revisión de estados, notificaciones, traslados y demás publicaciones de las actuaciones judiciales en el trámite de las solicitudes de recibir los decretos y acuerdos por motivo de inconstitucionalidad e ilegalidad. 7) Apoyar en la elaboración de informe de la actividad litigiosa a cargo del área de actos administrativos de la Subdirección de Representación Judicial.

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: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($14.420.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE 2019

Dada en Cali, a los 31 días del mes de ENERO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Elaboro: Angela Garcia Moreno - 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.

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: 29/03/17
		Página 1 de 2

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** Expedida en Ibagué, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-4122 del 08 de AGOSTO de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de AGOSTO de 2018
Objeto del Contrato:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento-Fortalecer la capacidad institucional administrativa en apoyo a la gestión en la defensa en prevención del daño antijurídico del departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Apoyar a la conformación física de los expedientes del área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica legajando toda la documentación obrante en el proceso que se adelante.
2) Realizar la digitalización y trascripción de documentos requeridos en el área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica.
3) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.

Valor: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 7.500.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE 2018

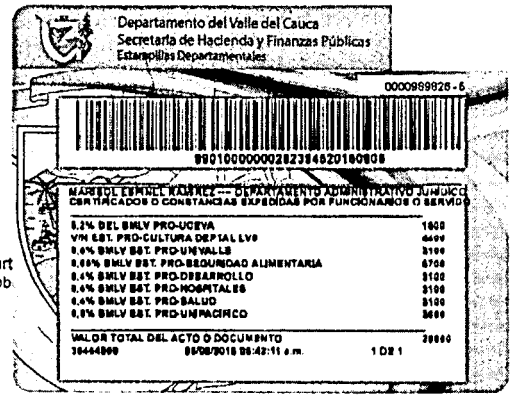
Dada en Cali, a los 06 días del mes de SEPTIEMBRE de 2018

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Elaboro: John Henry Gracia Alvarado - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Depart
modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gob



EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ Identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebra el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-2451 del 05 de MARZO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 09 de MARZO de 2020

Objeto del Contrato:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención Institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial, para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados en contra del Departamento del Valle del Cauca, mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como la de adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijuridico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5). Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo

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

de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentran archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Atender los requerimientos que se presenten por parte del Departamento Administrativo de Jurídica. 10) Absolver las consultas que sean tramitadas por el Departamento Administrativo de Jurídica. 11) Actualizar y verificar el estado de los procesos iniciados en contra del Departamento del Valle del Cauca, mediante la identificación y depuración de los expedientes judiciales. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($18.600.000).
Plazo: Hasta el 31 de AGOSTO 2020

Dada en Cali, a los 06 días del mes de MAYO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Elaboro: Angela Garcia Moreno - 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.

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-2451del 05 de MARZO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 09 de MARZO de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios Profesionales como abogada para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados en contra el Departamento del Valle del Cauca, mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar

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.

oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 10) Absolver las consultas que sean tramitadas por el Departamento Administrativo de Jurídica. 11) Actualizar y verificar el estado de los procesos iniciados en contra del Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de los expedientes judiciales. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($18.600.000).
Plazo: Hasta el 31 de AGOSTO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0090 del 02 de SEPTIEMBRE de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 07 de SEPTIEMBRE de 2020.

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una Eficiente Defensa Jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para Prevenir el Daño Antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

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 DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020

Contrato número: 1.140-12-14-0077 del 15 de ENERO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 18 de ENERO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una Eficiente Defensa Jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos

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.

iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para Prevenir el Daño Antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus

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.

datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.
Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2021

OTRO SI: 1.140-12-14-0077-1 del 15 de ABRIL de 2021
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (18.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0289 del 12 de JULIO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 de JULIO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes Judiciales, en el marco del acuerdo de restructuración de pasivos y demás actividades que sean de competencia del Grupo Interno de Trabajo- GIT de apoyo Jurídico al ARP.

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 DEL CONTRATISTA:

1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa Y De Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

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: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2021

Dada en Cali, a los 19 días del mes de OCTUBRE de 2021

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÀLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera – Auxiliar Administrativo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28799

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 SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** expedida en Ibagué, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0077 del 15 de ENERO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 18 de ENERO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una Eficiente Defensa Jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para Prevenir el Daño Antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración 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.

Powered by CamScanner

expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8). Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2021

OTRO SI: 1.140-12-14-0077-1 del 15 de ABRIL de 2021
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (18.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0289 del 12 de JULIO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 de JULIO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes Judiciales, en el marco del acuerdo de restructuración de pasivos y demás actividades que sean de competencia del Grupo Interno de Trabajo- GIT de apoyo Jurídico al ARP.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia 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.

Powered by CamScanner

documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).

Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2021

Contrato número: 1.140-12-14-0121 del 06 de ENERO de 2022

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 17 de ENERO de 2022

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

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 DEL CONTRATISTA:

1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en La Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar la ficha técnica aprobada por el sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

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

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2022

OTRO SI: 1.140-12-14-0121-1 del 08 de JUNIO de 2022
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (9.900.000) con cargo al CDP No. 5500003553 de fecha 28 de mayo de 2022. Ítem 1. 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGANIZAR LA CAPACID.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (27.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 9 cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Dada en Cali, a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera - Secretaria

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: 29/03/17 Página 1 de 1

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.472.265** Expedida en Ibagué, celebro y ejecuto el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-0507 del 15 de enero de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 16 de enero de 2019

Objeto del Contrato:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento Institucional a las Actividades Administrativas del Departamento Administrativo de Jurídica, en apoyo a la Defensa en la Prevención del daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Apoyar a la conformación física de los expedientes del área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica legajando toda la documentación obrante en el proceso que se adelante. 2) Realizar la digitalización y trascripción de documentos requeridos en el área de actos administrativos del Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.

Valor: SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($7.725.000).
Plazo: hasta el 31 de mayo 2019

Dada en Cali, a los 31 días del mes de mayo de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica
Elaboro: Mauricio Alejandro López - 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14773903861

(415)7707212489984(8020) 000001477390386 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 4 7 2 2 6 5	1	Impuestos de Cali 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	1110472265	2006/06/22

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESPINEL	RAMIREZ	MARISOL	

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	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CL 82 20 A 57

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
juridicaespinel@gmail.com		3 9 9 0 6 4 1	3 1 2 5 5 5 2 3 9 2

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 1 8 0 7 1 7							

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 2021 - 07 - 27 / 18 : 38: 41

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ESPINEL RAMIREZ MARISOL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO GENERADO SIN COSTO

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	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-04 00:13

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARISOL		ESPINEL	RAMIREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1110472265

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	ZETAQUIRA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	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. DECLARACION 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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$39.930.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$39.930.000,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.374.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
ICETEX	$2.000.000,00

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

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:

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. **3951671**

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) **MARISOL ESPINEL RAMIREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1110472265** y la tarjeta de abogado (a) **No. 324790**

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 CUATRO (4) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:17:54 PM horas del 04/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110472265**
Apellidos y Nombres: **ESPINEL RAMIREZ MARISOL**

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: 01 8000 910 112
E-mail: dijin.araic atc@policia.gov.co

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238105642

PIB
14:23:39

Bogotá DC, 04 de enero del 2024

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) MARISOL ESPINEL RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110472265:

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.

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 jueves 04 de enero de 2024, a las 14:27:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110472265
Código de Verificación	111047226524010414272 7

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

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 14:35:37 horas del 04/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110472265,** Apellidos y Nombres **ESPINEL RAMIREZ MARISOL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 9700 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.artic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijipolicia
Twitter: @DIJIN_Policia

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · 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, 04/01/2024 02:31:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110472265 .**

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. **81486167** . 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

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 1110472265 **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 03/01/2024 11:45 PM

Código Verificación: **ZQB26VCXRD**

Válida hasta: **03/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS,**

CERTIFICA

Que **Marisol Espinel Ramirez** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1110472265,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110472265
NOMBRES Y APELLIDOS	Marisol Espinel Ramirez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	11/05/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2020
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	13 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	13 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	20/01/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1110472265 MARISOL ESPINEL RAMIREZ Desde 21/02/2023 - Vigente

Generado por Interfaces 04/01/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ESPINEL RAMIREZ MARISOL** identificado(a) con **CC** número **1.110.472.265** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 03 de enero de 2006 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 04 de enero de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

20240104-10:23

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Dirección: CALLE 18 No. 3-50 p 12 Cs 1202 y 1203
Teléfono: (57 1) 7443001
Web: www.cendiatra.com
Email: cendiatra@cendiatra.com

Cendiatra

SEDE	CENDIATRA CALI	**DIRECCIÓN**	Calle 18 Nº 4N - 47 Barrio Versalles
TELÉFONO	3827 337 - 3809 956	**EMAIL**	cali@cendiatra.com
FECHA DE EXAMEN	2021-06-16	**TIPO DE EXAMEN**	PREINGRESO

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos	MARISOL ESPINEL RAMIREZ			Identificación CC	Nro 1110472265
Fecha de Nacimiento	1988-05-11	**Edad**	33	**Sexo**	F
Empresa	PARTICULAR/CALI				
Cargo	INDEPENDIENTE				
Fecha Ingreso	2021-06-16 15:09:36	**Fecha Salida**	2021-06-16 15:13:04		

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO_DE_APTITUD
CONCEPTO DE APTITUD — SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES
NUTRICIONALES – CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA — SI
Observaciones:
REALIZAR ACTIVIDAD FISICA DIARIA, ALIMETNACION SALUDABLE, DIETA.

OTRAS: — NO PRESENTA

INGRESO_PROGRAMA_VIGILANCIA_EPIDEMIOLOGICA
OTROS — NO PRESENTA

Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

Fui informado sobre mi estado actual de condiciones salud.

Dra. Dora L. Botina P.
Medico Especialista G.S.S.T
C.C. 59176836
L.M.S.A. 1067 Lic. 08220

DORA LIDA BOTINA PORTILLA
RM: 59176836
Firma y sello del médico

MARISOL ESPINEL RAMIREZ
CC 1110472265
Firma del trabajador

Powered by CamScanner

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

MARISOL ESPINEL RAMIREZ Identificado con CC 1110472265

Actualmente tiene(n) Cuentamiga, radicado(a) en la oficina , con las siguientes características:

Número:	24047600669
Fecha de apertura:	16 de Septiembre de 2014
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a QUIEN INTERESE, el 25 del mes Noviembre de 2021.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

Colombia Compra Eficiente

Acuerdos Comerciales | UTC -5 0:03:07 MARISOL ESPINEL R...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

Última Actualizacion

0	0	0	0	0
Suscripciones	Evaluación	Adjudicaciones / Liquidaciones	Invitaciones directas	Nuevos Informes

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP



◄ ►

Mensaje Todos

Sin mensajes...
Más información .

Oportun Recibidas

Sin oportunidades
Más información .