MUNICIPIO DE TULUÁ

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000008190286 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 18200
[illegible] 16:48 Folios: 2

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 18/01/2024 - [illegible] Folios: 2 + Anexos: 0
Origen: Departamento Administrativo de Planeacion Muni
Destino: YIZEL SERRANO GOMEZ
Asunto: CERTIFICACION LABORAL YIZEL SERRANO GOMEZ
Radicado del documento: S-1320

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que la señora. **YIZEL SERRANO GOMEZ**, identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 1151941052 expedida en la ciudad de Cali, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación los siguientes Contratos:

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.
Nit: 891.900.272-1

N0. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-9	Prestación De Servicios Técnicos En El Procesamiento, Integración, Actualización, De La Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá Para El Reporte A Entes De Control, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Datos Y De La Información Generada.	14/02/2020	13/07/2020	11.500.000

ACTIVIDADES

1. Apoyar la unificación y articulación de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las empresas de servicios públicos y predial, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten. 2. Mantener actualizadas las bases de estratificación urbana, fincas y viviendas dispersas y Centros Poblados con la información de los cambios y nuevos estratos generados, evaluando la consistencia de las variables, garantizando la concordancia permanentemente de las bases de datos con la cartografía y la caracterización de estratos del Municipio. 3. Ejecutar acciones de seguridad de la información y el buen funcionamiento de los aplicativos de estratificación. 4. Generar estadísticas de las bases de estratificación urbana y rural, matriz de trámites de servicios de estratificación y apoyar la gestión documental del Área. 5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el Director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

N0. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-69	Prestación De Servicios Técnicos En El Procesamiento, Integración, Actualización De La Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá Para El Reporte A Entes	3/08/2020	29/12/2020	9.250.000

icontec ISO 9001 SC-CER616460

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000008190286 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 18200
9451242401 16/01/2024 10:18:14 a.m. 1 DE 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

	De Control, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Datos Y De La Información Generada			

ACTIVIDADES

1. Realizar la unificación y articulación de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las empresas de servicios públicos y predial, reportar la información de la entidad competente de cargar información municipal al sistema único de información de servicios públicos y a los entes de control y administrativos que la soliciten 2. Mantener actualizadas las bases de estratificación urbana, fincas y viviendas dispersas y Centros Poblados con la información de los cambios y nuevos estratos generados, evaluando la consistencia de las variables, garantizando la concordancia permanentemente de las bases de datos con la cartografía y la caracterización de estratos del Municipio. 3. Ejecutar acciones de seguridad de la información y el buen funcionamiento de los aplicativos de estratificación. 4. Generar estadísticas de las bases de estratificación urbana y rural, matriz de trámites de servicios de estratificación y apoyar la gestión documental del Área. 5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

N0. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-40	Prestación De Servicios Técnicos En El Procesamiento, Integración, Actualización De La Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá Para El Reporte Y Seguimiento A Entidades Internas Y Externas, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Datos Y De La Información Generada	26/01/2021	25/06/2021	10.000.000

ACTIVIDADES

1.Apoyar la unificación, articulación y seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten. 2. Mantener actualizadas las bases de estratificación formato Excel y los planos de estratificación urbana en concordancia con la base de estratificación del DNP avalada por el DANE y con la metodología adoptada. 3. Ejecutar acciones de seguridad de la información y el buen funcionamiento de instrumentos de recopilación de información de estratificación y del cargue de información en el drive. 4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación y calculo y seguimiento a indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación 5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

MUNICIPIO DE TULUÁ

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000098190286 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 18200
9451242401 16/01/2024 10:18:14 a.m. 1 DE 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

N0. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-114	Prestación De Servicios Profesionales En El Procesamiento, Integración, Actualización Y Seguimiento De Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá, La Generación Y Reporte De Informes Para Entidades Internas Y Externas, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Información Generadas	9/08/2021	15/12/2021	13.500.000

ACTIVIDADES

1. Apoyar la unificación, articulación y seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten.2. Mantener actualizadas las bases de estratificación formato Excel y los planos de estratificación urbana en concordancia con la base de estratificación del DNP avalada por el DANE y con la metodología adoptada. 3. Ejecutar acciones de seguridad de la información y el buen funcionamiento de instrumentos de recopilación de información de estratificación y del cargue de información en el drive. 4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación y calculo y seguimiento a indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación 5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato

N0. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-82	Contratación Directa Para Prestación De Servicios Profesionales En El Procesamiento, Integración, Actualización Y Seguimiento De Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá, La Generación Y Reporte De Informes Para Entidades Internas Y Externas, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Información Generadas.	19/01/2022	15/12/2022	34.650.000

ACTIVIDADES

1. Apoyar la unificación, articulación y seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten 2. Mantener actualizadas las bases de estratificación formato Excel y los planos de estratificación urbana en concordancia con la base de estratificación del DNP avalada por el DANE y con la metodología adoptada 3. ejecutar acciones de seguridad de la información y el buen funcionamiento de instrumentos de recopilación de información

icontec ISO 9001 SC-CER616460

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 9901000000819028 6 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 18200
9451242401 16/01/2024 10:18:14 a.m. 1 DE 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

de estratificación y del cargue de información en el drive. 4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación y calculo y seguimiento a indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación 5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el Director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

NO. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-4	Contratación Directa Para Prestación De Servicios Profesionales En El Procesamiento, Integración, Actualización Y Seguimiento De Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá, La Generación Y Reporte De Informes Para Entidades Internas Y Externas, Así Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Información Generadas	17/02/2023	15/12/2023	36.300.000

ACTIVIDADES

1. Apoyar la unificación, articulación y seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten 2. Mantener actualizadas y Armonizadas las bases de estratificación numéricas y cartográficas en concordancia con la información generada por los aplicativos del DNP y avalados por el DANE según las metodologías de estratificación adoptadas y aplicadas por el Municipio.3. Ejecutar acciones de seguridad de la información recopilada y generada en el funcionamiento de la estratificación haciendo uso de los medios electrónicos y cargue de información estratégica en el drive y servidor de la alcaldía 4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación para determinar el cumplimiento de indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación atendidos.5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a los dieciocho días(18) días del mes de enero del año 2024

Atentamente,

ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González

icontec ISO 9001 SC-CER616460

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que la señora. **YIZEL SERRANO GÓMEZ**, identificado con Cedula de ciudadanía Nro 1151941052 expedida en Cali- valle del Cauca, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación EL siguiente Contratos:

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

No. CONTRATO 260-20-1-78-22

OBJETO: CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESAMIENTO, INTEGRACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE TULUA, LA GENERACION Y REPORTE DE INFORMES PARA ENTIDADES INTERNAS Y EXTERNAS, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD PERMANENTE DE LAS BASES DE INFORMACION GENERADAS.

FECHA INICIO: 19/01/2022
FECHA FINAL: 15/12/2022
DURACION: 11 MESES

VALOR: $ 34.650.000

La presente certificación se expide a los veintitres (23) días del Mes de enero de 2023

Atentamente;

EDILBERTO ALARCON
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Nelson garcia

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rabo No: 99010000000839546 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 16100
9451242401 10/01/2023 02:58:35 p.m. 1 DE 1

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) YIZEL SERRANO GOMEZ, identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 1151941052, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato: 260.20.1-40

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL PROCESAMIENTO, INTEGRACION, ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE TULUA PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO A ENTIDADES INTERNAS Y EXTERNAS, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD PERMANENTE DE LAS BASES DE DATOS Y DE LA INFORMACION GENERADA	$ 10.000.000	Cinco (5) Meses	26/01/21	25/06/21

La presente certificación se expide a los Veintiocho (28) dias del mes de junio de 2021

Atentamente:

EDILBERTO ALARCON
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 8901000000047822228 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $100
8451243401 16/06/2021 11:04:38 a.m. 1 DE 1

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que la señora **YIZEL SERRANO GOMEZ**, identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 1.151.941.052 de Tuluá, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato: 260.20.1-069.

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Prestación de servicios técnicos en el procesamiento, integración, actualización de la información de estratificación socioeconómica del municipio de Tuluá para el reporte a entes de control, así como el funcionamiento y seguridad permanente de las bases de datos y de la información generada.	$ 9.250.000	**Excelente**	Cinco (5) meses calendario	03/08/2020	29/12/2020

La presente certificación se expide a los Catorce (14) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021)

Atentamente;

EDILBERTO ALARCON
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 8901000000438388 C.C: 1151941052
YIZEL SERRANO GOMEZ
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
COD CERTIFICADOS O CONTABLES EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $100
9451242401 14/01/2021 07:19:30 a.m. 1 DE 1

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que el señora **YIZEL SERRANO GOMEZ**, identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 1151941052 de Cali, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato: 260.20.1-009

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Prestación De Servicios Técnicos En El Procesamiento, Integración, Actualización, De La Información De Estratificación Socioeconómica Del Municipio De Tuluá Para El Reporte A Entes De Control, Ada Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Datos Y De La Información Generada.	$.11500000	**Excelente**	Cinco (5) meses calendario	14/02/2020	13/07/2020

La presente certificación se expide a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Atentamente,

EDILBERTO ALARCON
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González



http://serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Pin/imprimir_digital.aspx?Cnstvo_cab=3666424&Codbarra=20207248131182&Us... 1/1

NIT. 890.903910-2

Bogotá, 5 de febrero de 2020

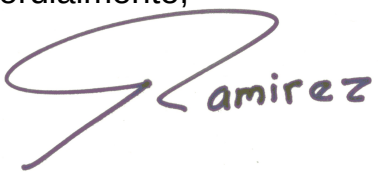
RADIO CADENA NACIONAL S A S

HACE CONSTAR QUE :

El(a) Señor(a) Yizel Serrano Gomez, quien se identifica con cédula de ciudadanía No 1.151.941.052 labora en nuestra compañía desde el 1 de agosto de 2013, con un contrato a término fijo a un año, desempeñando en la actualidad, el cargo de secretaria, en la ciudad de Tulua.

Se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, con destino a Alcaldía de Tuluá.

Cordialmente,



AGUSTIN RAMIREZ CARO
Vicepresidente de talento humano y S. G.

Para validar la información de esta certificación laboral usted se puede comunicar al teléfono 3147070 en la ciudad de Bogotá.

RCN RADIO
Calle 37 No. 13A-19
PBX : 3147070
Bogotá, D.C - Colombia

"Construyendo el mañana"

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION FURTURO DE COLOMBIA - "CORFUTURO"

CERTIFICA

Que, la señora **YIZEL SERRANO GÓMEZ,** identificada con cedula de ciudadanía **No1.151.941-052**, laboro mediante contrato de prestación de servicios, desempeñándose como **CAPACITADORA** de la zona sur (Valle-Norte), en el proyecto Mujeres Ahorradoras En Acción, "contrato No.061 de 2011 suscrito entre LA AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL – FIP (Actualmente departamento para la prosperidad social DPS) Y LA UNION TEMPORAL "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN", **desde Diciembre 5 de 2011 hasta Junio 30 de 2012**

La presente se expide a solicitud de la interesada, hoy 11 de julio 2012

Cordialmente



CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA
Representante legal