EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **IRMA TULIA ESCOBAR** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66727163 expedida en la ciudad de Tulua Valle celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.330.01-59.2-1987 del 13de febrero 2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 14 de febrero 2019

Objeto: prestar los servicios Profesionales como licenciada en educación artistica , en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION VALLE INN EN EL VALLE DEL CAUCA, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo de la Gobernación del Valle del Cauca.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, asi como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de

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.

acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66.727.163, expedida en la ciudad de la Tuluá (V), suscribió un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 012-18-11-1410

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 15/01/2018

Objeto:Prestar Servicios profesionales como Educadora Artística en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad-Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, como Asesora del Centro Valle Inn, en desarrollo del proyecto denominado "Desarrollo e Implementación de 6 Centros de Emprendimiento e Innovación".

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo

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.

Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la

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.

organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas: En calidad de asesoría, deberá: 1. En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos: participar en las actividades de planificación y evaluación del Centro, atender, diagnosticar, asesorar y dar acompañamiento en el proceso de mejoramiento a las empresas según sea la necesidad, promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 2. Brindar la información y/o la asesoría que sea pertinente, en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro. 3. Seguir los lineamientos establecidos por el Coordinador del Centro. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. 5. Asistir a las jornadas de nivelación y formación que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 6. Implementar constantemente nuevos métodos que le permitan obtener resultados positivos y cuantificables en el desempeño de la empresa asesorada, a mediano y largo plazo. 7. El asesor especializado se encargará de atender y/o direccionar a los empresarios que requieran una asesoría especializada de los proyectos especiales a los que han sido asignados. 8. Realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas dentro del centro Valle Inn, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 9.Las demás que sean compatibles con la esencia de su rol.

Valor: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (21.000.000)

Plazo: 6 meses

CDP: 5500000153

RPC: 4500022151

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, Junio 30 de 2018.

JAVIER ANDRÉS GIRALDO DOMÍNGUEZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 66.727.163 expedida en la ciudad de, Tuluá suscribió un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 012-18-11-3346

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 13 de septiembre 2017

Objeto: Prestar Servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión como Licenciada en Educación Artística en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad-Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, como Asesor del Centro Valle Inn, en desarrollo del proyecto denominado "Desarrollo e Implementación de 6 Centros de Emprendimiento e Innovación".

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a las cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación

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 Especificas: En calidad de asesoría, deberá: 1. En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos: participar en las actividades de planificación y evaluación del Centro, atender, diagnosticar, asesorar y dar acompañamiento en el proceso de mejoramiento a las empresas según sea la necesidad; promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros. 2. Brindar la información y/o la asesoría que sea pertinente, en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro. 3. Seguir los lineamientos establecidos por el Coordinador del Centro. 4. Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático asumido por los Valle INN. 5. Asistir a las jornadas de nivelación y formación que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 6. Implementar constantemente nuevos métodos que le permitan obtener resultados positivos y cuantificables en el desempeño de la empresa asesorada, a mediano y largo plazo. 7. El asesor especializado se encargará de atender y/o direccionar a los empresarios que requieran una asesoría especializada de los proyectos especiales a los que han sido asignados. 8. Realizar los informes correspondientes a las actividades realizadas dentro del centro Valle Inn, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 9.Las demás que sean compatibles con la esencia de su rol.

Valor: (12.000.000)

Plazo: 4 meses

CDP: 3500004347

RPC: 4500019035

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, 25 Octubre de 2017

JAVIER ANDRÉS ARALDO DOMÍNGUEZ.
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampilla

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

La Corporación Red de Maestros y Maestras Investigadores Tras los Hilos de Ananse, con NIT 900096155-1.

CERTIFICA

Que la señora **IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía 66727163 de Tuluá, laboró para nuestra organización como **INVESTIGADORA** en el seguimiento, instalación y evaluación de la implementación y desarrollo de la practicas de crianzas afrocolombianas, como parte activa de este proyecto la señora escobar trabajo también, en la construcción de memoria histórica de niños y niñas afrocolombianos.

Las funciones llevadas a cabo en el marco de sus actividades profesionales en la elaboración de los documentos, sustentación de hallazgos, socialización de la experiencia investigativa

1. Apoyar en el diseño de los documentos sobre prácticas de crianzas afrocolombianos en el marco de los procesos investigativos adelantados por la Organización.
2. Participar en la recolección de información, reconocimiento y proceso de entrevistas de experiencias Etno Educativas significativas en Bogotá
3. Diseñar la estrategia de implementación y socialización de los lineamientos de política Etno Educativa con comunidades afrocolombianas ubicadas en zonas rurales y urbanas de los departamentos de Valle del Cauca, Nariño, Cauca y Cundinamarca.
4. Participar, orientar y dirigir espacios de socialización de los avances y retos de los documentos elaborados con docentes del Distrito Capital.

Las funciones llevadas a cabo en el marco de sus actividades profesionales en el seguimiento, investigación y evaluación de la cátedra de estudios afrocolombianos fueron las siguientes:

1. Participar en los procesos de diseño y seguimiento de la estrategia de lineamientos y orientaciones para la infancia negra en instituciones educativas en Bogotá.
2. Recolectar información de seguimiento de las experiencias de la implementación de cátedras de estudios afrocolombianos en instituciones educativas ubicadas en Bogotá.
3. Apoyar el proceso de construcción de un instrumento –cartillas- de comunicación e información pedagógica para instituciones educativas en el marco de la implementación de la cátedra de estudios afrocolombianos.

Las actividades se desarrollaron durante los siguientes periodos:

a. Del 01 de junio de 2016 al 31 de marzo de 2017.
b. Del 05 de abril de 2017 al 27 de diciembre de 2017.
c. Del 01 de febrero de 2018 al 31 de agosto de 2018.

La presente certificación se expide a los tres (3) días del mes de marzo de 2021

Atentamente,

FANNY MILENA QUIÑONES RIASCOS
C.C. 31.830.262 de Cali, Valle del Cauca
Cel: 3182545147
Directora de la Red de Maestros y Maestras Tras los Hilos de Ananse
NIT 900096155-1

Santiago de Cali, noviembre 15 del 2016

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora del Departamento de Investigación y Consultoria en Politicas Publicas, Desarrollo Social y Posconflicto, hace constar que la señora IRMA TULIA ESCOBAR, con documento de identidad No. 66727163, prestó sus servicios profesionales en el proceso de diseño y construcción de la Política Pública Social para el municipio de Tuluá y en la Caracterización a las victimas del conflicto armado interno en el periodo comprendido octubre del 2013 a Diciembre del 2015.

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de noviembre del 2016

Milena María Barco López
c.c 66712240
E-mail: politicaspublicas@utap.edu.co

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

CERTIFICA:

Que la señora IRMA TULIA ESCOBAR MARQUEZ, identificada con la cedula de ciudadania No **66.727.163** laboro mediante contrato de prestacion de servicios, desempeñándose como **CAPACITADORA** de la zona Sur (TULUA) en el Proyecto Mujeres Ahorradoras en Accion contrato No 094 de 2011 suscrito entre LA AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL – FIP (Actualmente Departamento para la Prosperidad Social DPS) Y LA UNION TEMPORAL MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCION **10 de enero de 2012 hasta 10 de noviembre de 2012.**

La presente se expide a solicitud de la interesada hoy 20 de Noviembre de 2012.

Cordialmente,

CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA
Representante Legal

ASOCIACIÓN MUTUAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO NUESTRA ESPERANZA

NIT: 900593038-8

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Yo **MARIA EUGENIA DELGADO MONTOYA**, Identificada con cédula de ciudadanía **Nº 66713743** de Tuluá, con tarjeta profesional **Nº 46020-T**. Revisora Fiscal de **ASOCIACIÓN MUTUAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO NUESTRA ESPERANZA,** identificada con **NIT. 900593038-8**, en uso de las facultades legales que me preceden.

CERTIFICO:

Que la LIC. **IRMA TULIA ESCOBAR MÁRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nº **66.727.163** expedida en Tuluá - Valle del Cauca, ha sido la representante legal de la **ASOCIACIÓN MUTUAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO NUESTRA ESPERANZA,** desde el 12 de Julio del año 2011 hasta el 21 de Abril del año 2018. Donde representó jurídicamente a esta organización de mujeres y ayudó a fomentar, promover, capacitar y a sensibilizar **EN LA EXIGIBILIDAD DE SUS DERECHOS, ECONOMIA SOLIDARIA Y EMPODERAMIENTO DE GENERO.**

Estos principios consisten en lo siguiente:

1. Promover la igualdad de género al más alto nivel de dirección.
2. Tratar a hombres y mujeres de forma igualitaria en el trabajo.
3. Respetar y defender los derechos humanos y la no discriminación.
4. Velar por la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores y trabajadoras.
5. Promover la educación, la formación y el desarrollo profesional de las mujeres.
6. Llevar a cabo prácticas de desarrollo empresarial, cadena de suministro y mercadotecnia a favor del empoderamiento de las mujeres.
7. Evaluar y difundir los progresos realizados a favor de la igualdad de género.
8. Promover el cumplimiento de la ley 1257 de la no violencia a la mujer.

Es indispensable que las mujeres tengan voz y voto en todos los ámbitos para que puedan participar en igualdad de condiciones dentro del diálogo y la toma de decisiones, para poder influir en los acuerdos que determinarán el futuro de sus familias y su país, construyendo Una Mejor Colombia, Educando y Formando

esta Población a Través de la cultura y Principios Éticos, Morales y Religiosos siendo una Herramienta Fundamental Para La Transformación De Una Sociedad Más Justa y Equitativa en Donde Se Pueda Construir Acuerdos Reales para alcanzar la paz.

Para constancia se firma en Tuluá - valle, a los 11 del julio del 2022.

Cordialmente;

C.P. MARIA EUGENIA DELGADO MONTOYA
T. P. 46020-T
CALLE37 Nº 33 A-22, BARRIO FATIMA, TULUA, CELULAR 3177212736

LUZ DE
Esperanza
DEL FUTURO ONG
Nit. 900.136.796-3

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Yo **MARIA EUGENIA DELGADO MONTOYA,** Identificada con cédula de ciudadanía **Nº 66713743** de Tuluá, con tarjeta profesional **Nº 46020-T**. Revisora Fiscal de **LA FUNDACIÓN LUZ DE ESPERANZA DEL FUTURO,** identificada con **NIT.900136796-3**, en uso de las facultades legales que me preceden.

CERTIFICO:

Que la LIC. **IRMA TULIA ESCOBAR MÁRQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nº **66.727.163** de Tuluá, es la Representante legal de **LA FUNDACIÓN LUZ DE ESPERANZA DEL FUTURO,** desde el 25 de enero del año 2002 hasta la fecha.
Donde representa jurídicamente, y ayuda fomentar, promover, capacitar y a sensibilizar **EN LA EXIGIBILIDAD DE SUS DERECHOS** de alrededor de 1500 familias vulnerables, desplazadas, afrodescendientes y víctimas del Conflicto armado del Valle del Cauca, a la que apoya a la reconstrucción del tejido social y por medio de la capacitación gestionándole herramientas de generación de ingresos, Para Construir Una Mejor Colombia, Educando y Formando esta Población a Través de la cultura y Principios Éticos, Morales y Religiosos siendo una Herramienta Fundamental Para La Transformación De Una Sociedad Más Justa y Equitativa en Donde Se Pueda Construir Acuerdos Reales para alcanzar la paz.

Para constancia se firma en Tuluá - valle, a los 11 del julio del 2022.

Cordialmente;

C.P. MARIA EUGENIA DELGADO MONTOYA
T. P. 46020-T
CALLE37 Nº 33 A-22, BARRIO FATIMA, TULUA, CELULAR 3177212736

MUNICIPIO DE TULUA

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TULUA
891900272-1
No. 716

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: ESCOBAR MARQUEZ IRMA TULIA identificado con C.C. número 66727163 expedida en Tuluá (Val), ingresó a esta entidad el 29/03/2004 al 11/01/2011. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en la I.E. Aguaclara, en la ciudad de Tuluá (Val), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 1,224,009 .

Total dias: 2,479
Tiempo total: 14 Dia(s) 9 Mes(es) 6 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Tuluá (Val), a los 07 dias del mes 02 de 2012 para OTROS.

ADRIANA SUAREZ JARAMILLO
Profesional Universitario
Oficina de Recurso Humano.

Elaboro: MARIA GLADIS GUTIERREZ O
Revisó: ADRIANA SUAREZ JARAMILLO
Aprobo: ADRIANA SUAREZ JARAMILLO

FmtFecha: dd/MM/yyyy

Calle 25 # 25-04 - Tuluá (Val)
(57)(2)2339300 - Fax: (57)(2)2339300
www.tulua.gov.co



CENTRO DOCENTE
SANTA TERESITA

Tuluá

Reconocimiento Oficial de Estudios
Resolucion 2712 Julio 26 de 1999

LA SUSCRITA DIRTECTORA
HACE CONSTART QUE :

La Lic.IRMA TULIA ESCOBAR identificada con cc No 66.727.163 de Tuluá, laboró en este Plantel Educativo durante los siguientes años: De Octubre a Diciembre de 1995,de Febrero a Junio de 1996,de Febrero a Junio de1997 y de Abril a Junio de 1998. Desempeñándose como instructora de danzas, desde el nivel de Preescolar hasta los grados de Básica Primaria, siendo activa, dinámica y responsable en su labor.

Se firma en Tuluá, a los treinta (30) dias del mes de Enero del año dos mil tres (2003).

Lic.ALEXCY CACERES CORRALES
DIRECTORA

Calle 22 No 17-03 Tel: 2309527 Tuluá-Valle