REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.113.648.586

PLAZAS TAPIA

APELLIDOS

YERLI MARLEYI

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-NOV-1990

ACEVEDO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

26-NOV-2008 PALMIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-3107900-00970416-F-1113648586-20180119 0059190894A 1 9902804069

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Ateneo

Pradera - Valle del Cauca

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

Confiere el presente

Certificado de Estudios de Bachiller Básico

a:

Yerli Marleyi Plazas Tapia

T.I No. 90111961033 de Cali, Valle

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

Anotado en el Control Interno del Plantel, Libro No. 01 Folio No. 52

INSTITUCION EDUCATIVA ATENEO
REPUBLICA DE COLOMBIA
PRADERA

Rectora

Secretaria

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

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

INSTITUTO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LA PRADERA

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

CONFIERE A:

YERLI NAVERLI PLAZAS TAPIA

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

EL TÍTULO DE:

Bachiller Académico

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

RECTOR

SECRETARIO

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

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

...notaría única del ...
...Pradera V. certifica que el presente documento es fiel copia de su original
Pradera. 12 ENE 2020
NOTARIA UNICA PRADERA VALLE
REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIO
GUILLERMO BARONA SOSA

(No. 2535)

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

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
C.C No.1113648586

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

ABOGADA

CÓDIGO SNIES 90653

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

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

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

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

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

Nº 59869

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

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

Confiere el Título de

Abogada

a

Yerli Marleyi Plazas Tapia

C.C. No. 1.113.648.586

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

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 28685 - A

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 20598

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

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

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

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

El Rector Seccional

El Decano

La Secretaria Académica

El Graduado(a)

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA

CC Nº 1.113.648.586 de PALMIRA (VALLE)

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Decano

El Rector

El Secretario General

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER45403

NOMBRES
YERLI MARLEYI

APELLIDOS
PLAZAS TAPIA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

FECHA DE GRADO
18/11/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1113648586

FECHA DE EXPEDICIÓN
19/08/2021

TARJETA N°
364778

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

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA - UNIDAD DE REGISTRO
CALLE 12 No. 7-65 PISO 1
BOGOTA D.C.

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

CERTIFICA:

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

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

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

Escaneado con CamScanner

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

HACE CONSTAR:

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

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

Motivo de retiro: Terminación de contrato.

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

LEIDY JOHANA MUÑOZ BURBANO
Directora Ejecutiva IMCTP
Copia/Archivo

V-1.4

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

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

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

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA**

ORDEN MUNICIPAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 10.800**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.800 **PAGO EN EFECTIVO**

USUARIO GENERADOR: **31164501**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

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

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

BANCO DE OCCIDENTE 31157 893
CAUDO CODIGO BARRAS ******0419
:30:29 2021/09/01 Normal 038
09998394001 10,800.00 D

5075197 10,800.00 EF

Referencia1 :
Referencia2 :

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE

CERTIFICACIÓN 103-30-01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Escaneado con CamScanner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Escaneado con CamScanner

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

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

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

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

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

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

FELIPE ANDRES JATIVA MARROQUIN
SECRETARIO GENERAL

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

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

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

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

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

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades

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

Escaneado con CamScanner

de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de *cuenta bancaria de ahorro o corriente*, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Escaneado con CamScanner

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

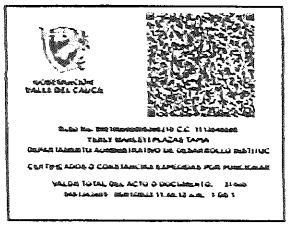
Valor total del contrato: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820 de 26 de junio de 2021
RPC: 5600027768 de 20 de octubre de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

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

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



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

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señora **YERLI MARYELI PLAZAS TAPIA**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1113648586**, se encuentra celebrando el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

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

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÒN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del

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

Scanned with CamScanner

contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el articulo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Scanned with CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

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

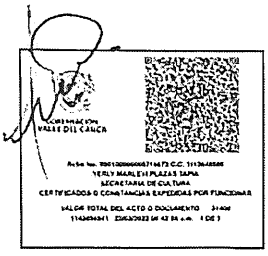
Valor total del contrato: Veintisiete millones de pesos ($27.000.000))
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022
CDP: 5500003260
RPC: 5600032823

Se expide por solicitud del interesado.

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

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



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

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

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

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

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

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos pop r el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades

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

Powered by CamScanner

de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Powered by CamScanner

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

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

CELEBRO Y EJECUTO EL SIGUIENTE CONTRATO

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

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

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley

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

Powered by CamScanner

General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el

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

Powered by CamScanner

certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

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

Consecutivo 1:

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

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

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

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

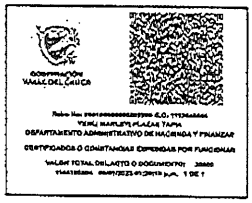
Dada en Santiago de Cali, en la fecha 18 ENE 2023

Leira Giselle Ramírez

LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY
Secretaria de Cultura

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

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


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
VERIFICACIÓN PLACAS TAPIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 20000
1 DE 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA, identificado con C.C No. 1.113.648.586, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con la SECRETARÍA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.240-12.14-0118 del 17 de noviembre de 2022
Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMO ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
Actividades específicas: 1. Realizar visitas de apoyo supervisión a los proyectos de inversión que facilite el desarrollo cultural y acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales. 2. Apoyar las actividades o proyectos que se realizan en el territorio. 3. Preparar y presentar los informes de cada una de las visitas realizadas producto del seguimiento realizado. 4. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG que permitan el fortalecimiento del Sistema Departamental De Cultura. 5. Apoyar en la divulgación de los comunicados de prensa o notas periodísticas (redes sociales) en donde circula la información de los programas y proyectos con el objetivo de promover la participación ciudadana que generen el fortalecimiento del Sistema Departamental De Cultura. 6. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.
Valor del contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).
CDP: 5500003956 10 de octubre de 2022
RPC: 5600042796 18 de noviembre de 2022
Fecha de acta de inicio: 18 de noviembre de 2022
Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2022.

Contrato número: 1.240-12.14-0039 de 08 de febrero de 2023
Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=7899871&Codbarra=2024271921573...

informativa a la ciudadanía que permitan el fortalecimiento del Sistema Departamental De Cultura. 5. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.
Valor del contrato: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 54.450.000)
CDP: 5500004135 05 de enero de 2023
CDP_Otrosí: 5500004561 del 04 de mayo de 2023
RPC: 5600046211 09 de febrero de 2023
RPC_Otrosí: 5600052546 del 14 de julio de 2023
Fecha de Acta de Inicio: 13 de febrero de 2023
Fecha de terminación del contrato: 30 de octubre de 2023

Contrato número: 1.240-12.14-0167 de 22 de noviembre de 2023
Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMO ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
Actividades específicas: 1. Concertación y ejecución de productos o servicios a entregar en los cortes de cuotas de pago dentro de la ejecución del vínculo contractual de forma detallada. 2. Asesorías técnicas, talleres y acompañamientos a los actores del sistema departamental de cultura. 3. Acciones de difusión de las gestiones realizadas en los municipios intervenidos (Video, redes sociales y Whatsapp). 4. Acciones de apoyo a la gestión documental. 5. Informes de diagnóstico del sector cultural en los municipios. 6. Contribuir y apoyar el proceso de implementación de MIPG y la comunicación pública que permitan el fortalecimiento del Sistema Departamental de Cultura. 7. Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades.
Valor del contrato: DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 12.100.000)
CDP: 5500004954 del 15 de noviembre de 2023
RPC: 5600057409 del 23 de noviembre de 2023
Fecha de Acta de Inicio: 23 de noviembre de 2023
Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

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

LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY
Secretaria de Cultura

Proyectó: Angie López Hurtado_ Contratista
Revisó: Hugo Ferney Marín_ Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000140716 C.C: 1113648586
YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
SECRETARIA DE CULTURA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
94519444 28/12/2023 01:59:09 p.m. 1 DE 1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141078882544

(415)7707212489984(8020) 000014107888254 4

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 55 26 59

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

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													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 2024 - 07 - 29 / 00 : 28: 40

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 03-09-2024 05:09:02PM

Documento sin validez

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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2720219

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

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

VIGENCIA

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

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **septiembre** de **2024.**

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:22:16 PM horas del 03/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1113648586**

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253724823

PIB
18:02:13

Bogotá DC, 03 de septiembre 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) YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1113648586:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 martes 03 de septiembre de 2024, a las 18:04:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1113648586
Código de Verificación	111364858624090318044 9

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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, 05/09/2024 03:52:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1113643586 .**

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. **101434103** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 03/09/2024 06:42 PM

Código Verificación: **3H6TLZ9BDC**

Válida hasta: **02/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 18:45:19 horas del 03/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1113648586,** Apellidos y Nombres **PLAZAS TAPIA YERLI MARLEYI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del Valle del Cauca**, con NIT **900005734-5** 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 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-arci@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

1113648586

Nombre de persona o empresa
YERLY MARLEYI PLAZAS TAPIA

Nit / C.C.:
1113648586

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año
2024

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$24,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA PARA LA ATENCION ...	SECRETARIA DE CULTURA VALLE ...	2024-06-13	2024-09-30	VALLE DEL CAUCA	
2	$18,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA PARA LA ATENCION ...	SECRETARIA DE CULTURA VALLE ...	2024-03-19	2024-05-31	VALLE DEL CAUCA	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2

Anterior 1 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-09-03 18:58

Nombres y apellidos completos

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

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1113648586

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	ACEVEDO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	PALMIRA

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

Lugar de sede

País	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. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$66.550.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$66.550.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 Yerli Marleyi Plazas Tapia, identificado(a) con CC número 1113648586, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1113648586
NOMBRES Y APELLIDOS	Yerli Marleyi Plazas Tapia
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/11/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/01/2024
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1113648586 YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA Desde 11/03/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1113648586 YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA Desde 01/02/2023 Hasta 31/12/2023

Generado por interfaces 03/09/2024

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.:FT-MO-Vm-21 Versión : 5 Fecha: 01/12/2023 Página: 1	SC 6827-1

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha Valoración Médica:2024-09-06
Fecha Cierre Concepto:2024-09-06 **Tipo de examen:**PREINGRESO
Nombre: YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
Empresa: Particular
En Misión:
Ciudad del Exámen:PALMIRA
Cedula de Ciudadanía:1113648586 **Cargo:**AGENTE TERRITORIAL 67595



Para tomar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO

CONCEPTO MÉDICO LABORAL DE APTITUD:SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

NINGUNA
Observación: NINGUNA

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular, Uso de E.P.P según matriz de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente

TRABAJOS ESPECIALES

Trabajo en alturas:NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:NO APLICA
Trabajo con energía peligrosa:NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:NO APLICA
Trabajo con Izaje de Cargas:NO APLICA
Manipulación de alimentos:NO APLICA
Trabajo en ambientes hiperbáricos:NO APLICA
Trabajo como brigadista:NO APLICA
Conducción de vehículos:NO APLICA
Manipulación de sustancias químicas:NO APLICA
Trabajo en bajas temperaturas:NO APLICA
Manipulación de Productos para el Consumo Humano (Productos de : Limpieza, Cosméticos, Cuidado Personal): NO APLICA

Trabajo en caliente:NO APLICA

PVE VISUAL:	**PVE AUDITIVO:**	**PVE RESPIRATORIO:**
PVE ERGONÓMICO:	**PVE CARDIOVASCULAR:**	**PVE PSICOSOCIAL:**
PVE QUIMMICO:	**PVE RADIACIONES IONIZANTES:**	**PVE BIOLOGICO:**

OBSERVACIONES GENERALES

EL PRESENTE CONCEPTO MÈDICOLABORAL NO APLICA PARA CONDUCCIÒN DE VEHÌCULOS.

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
C.C:1113648586

JUAN CARLOS BARCELO NIETO
Registro: 27426
Lic: 30313/2015

UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL SAS - Nit: 805002036-4 - Teléfono: 321 7158845 - 3009108597 - Dirección: Calle 31 # 30 - 81 Palmira
www.unidadso.com.co

Certificación
Bancaria

Viernes, 06 de septiembre de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA identificado(a) con CC 1113648586, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	86400021904	2019-05-28	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DECLARACION EXTRAPROCESO ANTE NOTARIO DECRETO 1557, ARTICULO 1º

NUMERAL 130 DE 1.989

ACTA

==========

Ante Mi, **DRA. ANA MILENA IBARRA LATORRE,** Notaria Única Encargada Único del Círculo de Pradera Valle, compareció: **YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA,** mayor de edad, residente y domiciliada *en la* ***Diagonal 28C No 54-42 Barrio Mercedes*** *de Palmira Valle, identificada con la cédula de* ciudadanía No. **1.113.648.586** expedida en Palmira Valle, de estado civil: Soltera, quien se desempeña como: **Abogada,** Teléfono: **3206355150.**

QUIEN CON EL PROPOSITO DE DILIGENCIAR TRÁMITES LEGALES ANTE ENTIDAD COMPETENTE, DECLARA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1º. Mis generales de ley quedaron consignados al comienzo de la declaración.

2º. Declaro bajo la gravedad del juramento que soy yo la única persona que responde económicamente por mi madre, la señora **MARIBEL TAPIA CAPERA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **41.117.000** de Valle del Guamuez – La Hormiga, suministrándole todo lo necesario para vivir como es la alimentación, vivienda, vestuario, salud y demás.

3º. Declaro que mi madre depende única y exclusivamente de mí, por tanto ella no recibe ningún salario, ni ningún tipo de ingreso, renta u otra ayuda económica, es sostenida económicamente por mí. Es todo.

DERECHOS $ 16.500 IVA $ 3.135

DECLARACION QUE HAGO EN PRADERA VALLE, HOY 23 DE FEBRERO DE 2023.

YERLI MARLEYI PLAZAS TAPIA
SOLICITANTE

Maribel tapia capera
MARIBEL TAPIA CAPERA

DRA. ANA MILENA IBARRA LATORRE
NOTARIA UNICA (E) DEL CIRCULO DE PRADERA VALLE