CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA , identificada (o) con CEDULA DE CIUDADANIA n° 66923696 ha tenido los siguientes contratos con esta entidad:

Número de contrato:	**21.1.7.1. 183.2016**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial de de Fecha terminacion 30 de junio de 2016**
Valor del contrato:	**CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 14.500.000)**

Número de contrato:	**21.1.7.1. 121.2017**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial de de Fecha terminacion 30 de agosto de 2017**
Valor del contrato:	**VEINTIUN MILLONES ($ 21.000.000)**
Adiciones	**SIETE MILLONES ($ 7.000.000)**
Valor total contrato	**VEINTIOCHO MILLONES ($ 28.000.000)**

Número de contrato:	**21.1.7.1. 312.2017**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial de de Fecha terminacion 30 de diciembre de 2017**
Valor del contrato:	**CATORCE MILLONES ($ 14.000.000)**

Número de contrato:	**21.1.7.1. 95.2018**
Concepto:	**PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN LA DIVULGACIÓN Y DISEÑO DE LOS PROGRAMAS CONCEJO POR COMUNAS G-7. EN EL POST-CONFLICTO CALI CAPITAL PACIFICO.**
Actividades:	**1- SOCIALIZAR CON LOS EDILES DE SANTIAGO DE CALI EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN POLÍTICA EN EL CONCEJO MUNICIPAL. 2- APOYO EN LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS DIFERENTES COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DE CALI. 3- COORDINAR LAS INICIATIVAS DE LOS EDILES A LAS REPUESTAS A PRESENTAR AL**

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	CONCEJO EN EL PROGRAMA CONCEJO POR COMUNAS. 4- LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADA CONFORME AL PROGRAMA.
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 17 de enero de 2018** **Fecha terminacion 29 de junio del 2018**
Valor del contrato:	**VEINTIUN MILLONES ($ 21.000.000)**

Número de contrato:	**21.1.7.1. 313.2018**
Concepto:	**PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN LA DIVULGACIÓN Y DISEÑO DE LOS PROGRAMAS CONCEJO POR COMUNAS G-7. EN EL POST-CONFLICTO CALI CAPITAL PACIFICO.**
Actividades:	**1- SOCIALIZAR CON LOS EDILES DE SANTIAGO DE CALI EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN POLÍTICA EN EL CONCEJO DE CALI. 2- APOYO EN LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS DIFERENTES COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. 3- RECIBIR LAS VISITAS, ARCHIVAR DOCUMENTOS RECIBIR Y RESPONDER CORREOS ELECTRÓNICOS EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONCEJO POR COMUNAS. 4- LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADA CONFORME AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS.**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 15 de agosto de 2018** **Fecha terminacion 31 de octubre del 2018**
Valor del contrato:	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 10.500.000)**

Número de contrato:	**100.8.4. 113.2024**
Concepto:	**Prestar Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.**
Actividades:	**1. Apoyar profesionalmente en diversos temas, a la comunidad que se acerque a la oficina del Honorable Concejal. 2. Apoyar profesionalmente el análisis cuantitativo de los proyectos de acuerdo que se estudien en este periodo de tiempo. 3. Apoyar la evaluación de la gestión de la consejería para el periodo 2024 de la Honorable Concejal. 4. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Honorable Concejal. 5. Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato.**
Tiempo de servicio:	**Tiempo de servicio inicial 25 de enero de 2024** **Fecha terminacion 30 de diciembre de 2024**
Valor del contrato:	**SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL ($ 62.772.000)** **DOCE (12) CUOTAS DE (CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS) ($ 5.231.000)**

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día. veinte (20) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

VALERIA GARCIA ARIAS
Directora administrativa
Tel. 8897884

Elaborado: GERARDINY MESA SAAVEDRA



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud
Oficina Jurídica

EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, identificada con la cédula de ciudadanía No 66.923.696, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la Gobernación del Valle - Secretaria Departamental de Salud.

CONTRATO No 090-18-11-0512 de 2016 objeto:

Prestar Servicios Profesionales como Profesional en Administración de Empresas, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCO PESOS MTCE ($35.761.005,oo), FIRMADO: EL 30 de marzo de 2016, TERMINO DEL CONTRATO :30 de Diciembre de 2016.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

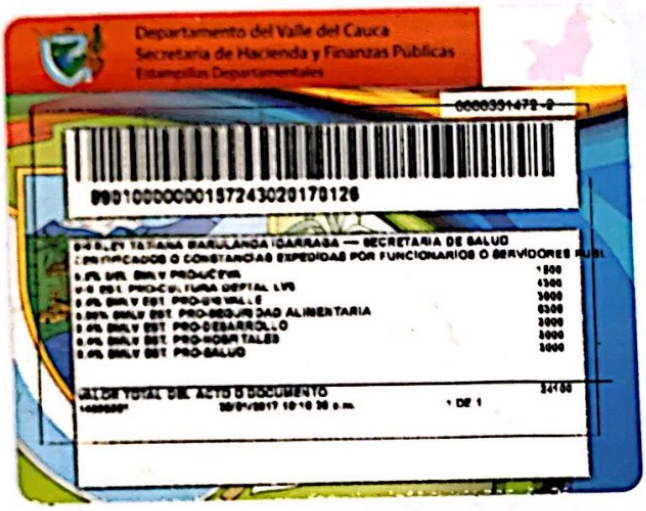
Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día (26) del mes de enero de 2017.

LUIS FERNANDO ZAPATA BONILLA
Jefe Oficina Jurídica

Redactor - Transcriptor: Ana Mirta Murillo Valencia

El Valle está en vos

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la señora **SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA** identificada con cedula de ciudadanía No 66.923.696, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Numero de contrato:	**21.1.7.1.121.2017**
Concepto:	Prestar apoyo profesional en la divulgación y diseño de los programas Concejo por Comuna G-7, en el post–Conflicto Cali Capital Pacifico.
Tiempo de Servicio:	Desde el 27 de enero de 2.017 hasta el 30 de agosto de 2017.
Valor del Contrato:	Veintiocho millones de pesos ($28.000.000). (08) cuotas de tres millones quinientos mil pesos mcte. ($3.500.000).
Numero de contrato:	**21.1.7.1.312.2017**
Concepto:	Prestar apoyo profesional en la divulgación y diseño de los programas Concejo por Comuna G-7, en el post–Conflicto Cali Capital Pacifico.
Tiempo de Servicio:	Desde el 12 de septiembre de 2.017 hasta el 30 de diciembre de 2017.
Valor del Contrato:	Catorce millones de pesos ($14.000.000). (04) cuotas de tres millones quinientos mil pesos mcte. ($3.500.000).

ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS
Certification

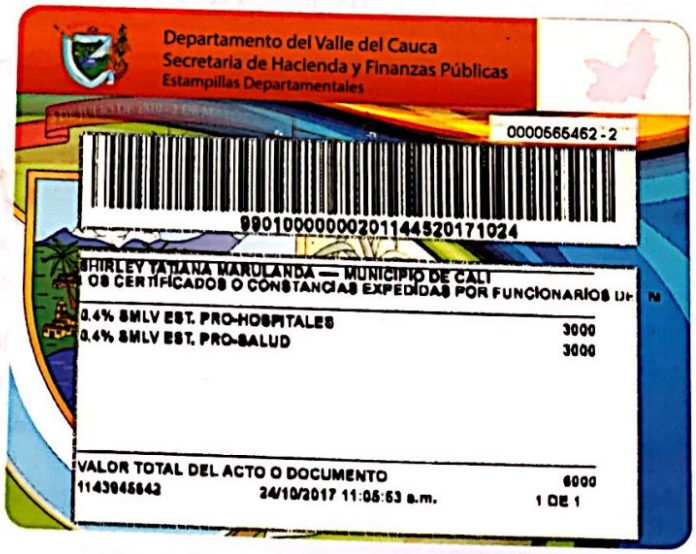
Escaneado con CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al veinticuatro (24) día del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaboro: Nidia E Ayala M.- Contratista.



ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS
Certification

Escaneado con CamScanner

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que **SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA ,** identificada con la cédula de ciudadanía Número 66.923.696, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría Departamental de Salud así:

Contrato No. 090-18-11-0738 del 15 de Febrero de 2017: Cuyo objeto fue:

Prestar los Servicios Profesionales como Profesional en Administración de Empresas, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial..

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato ascendió a la suma **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($24.794.280,oo), FIRMADO:** 15 de Febrero de 2017**. TERMINO DEL CONTRATO:** 31 de Agosto de 2017.

El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

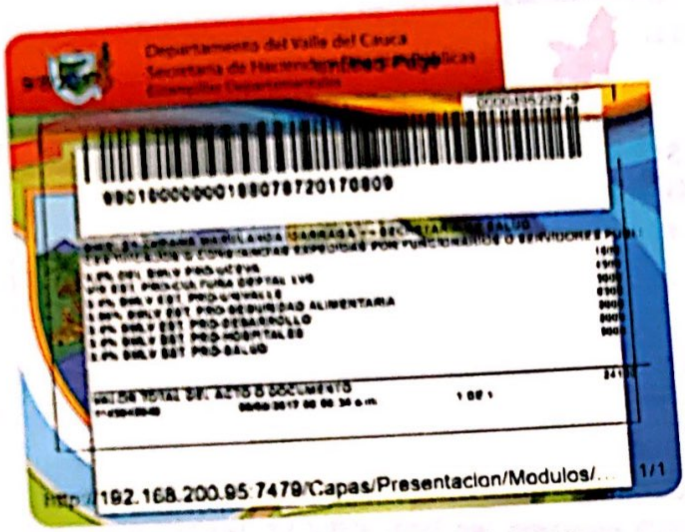
La presente constancia se expide a solicitud de la interesada para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Dos (01) días del mes de agosto de 2017.

JOEL GIRALDO GOMEZ
Profesional Universitario
Oficina Asesora Jurídica – Secretaria de Salud Departamental

Proyectó y Elaboró: Faisury Castillo

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud
Oficina Jurídica

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, **SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 66.923.696, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la Gobernación del Valle - Secretaria Departamental de Salud.

CONTRATO No 090-18-11-4244

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Profesional en Administración de Empresas, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 8.264.760,oo), FIRMADO: 03 de Noviembre de 2017, PLAZO hasta 29 de diciembre de 2017.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma la presente el día (29) del mes de diciembre de 2017.

LYDA CAICEDO MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Redactor – Nidia Mercedes Benítez, Secretaria Oficina Asesora jurídica

El Valle está en vos

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud
Oficina Jurídica

LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, identificada con la cédula de ciudadanía No 66.923.696, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la Gobernación del Valle - Secretaría Departamental de Salud.

CONTRATO No 090-18-11-1773 de enero 16 de 2018

OBJETO: En desarrollo del Proyecto denominado: Apoyo a la Auditoria a la contratación de servicios de salud y seguimiento a las Empresas Sociales del Valle del Cauca, se hace necesario contratar la prestación de los servicios profesionales como Administradora de Empresas para fortalecer desde su perfil a la Secretaría Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/TCE ($24.794.280,oo), FIRMADO: el 16 de enero de 2018, PLAZO: 30 de junio de 2018.

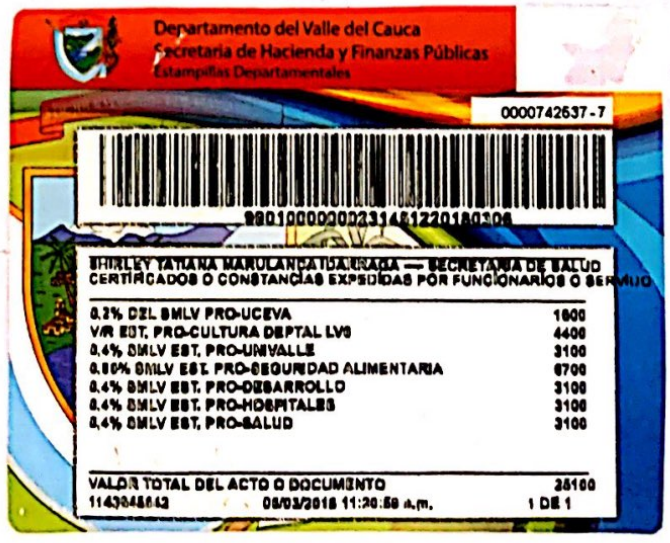
Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 15 días del mes de marzo de 2018.

LYDA CAICEDO MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Redactor – Nidia Mercedes Benítez, Secretaria Oficina Asesora jurídica


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000742537-7
SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA — SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO
0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV9 4400
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE 3100
0.80% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA 6700
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO 3100
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3100
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD 3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 25100
1143946842 08/03/2018 11:20:58 a.m. 1 DE 1

El Valle está en vos

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE VIVIENDA
SOCIAL Y HABITAT

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184147010044901**
Fecha: **06-08-2018**
TRD: **4147.010.10.1.853.004490**
Rad. Padre: **20184147010044901**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

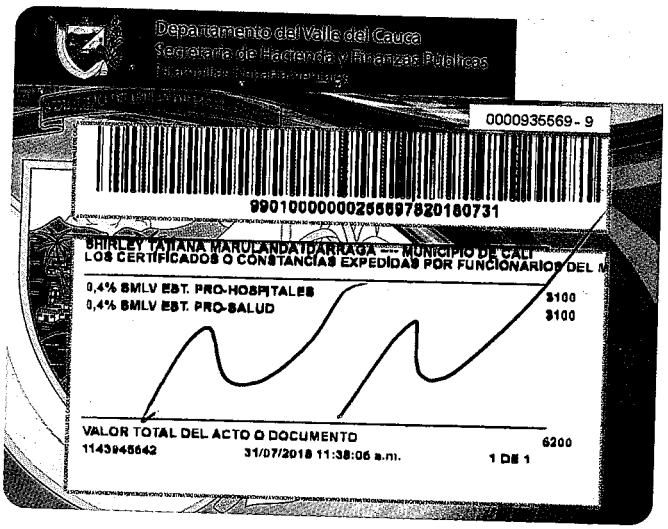
HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía Nº 66.923.696 de Cali (Valle), prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de prestación de servicios, relacionado a continuación:

CONTRATO No: 4147.010.26.1.244-2018
VALOR: $ 16.550.000
TIEMPO: Desde el 19 de Enero de 2018 hasta el 29 de Junio de 2018
OBJETO: Prestar los servicios profesionales como administradora de empresas para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado DESARROLLO DE GESTION SOCIOPREDIAL EN PREDIOS TITULADOS DEL JARILLON EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP 04042566.

Dada en Santiago de Cali, a los seis (6) día del mes de agosto de Dos Mil Dieciocho (2018).

GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario - Área Administrativa
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat



Elaboró: Magnolia Vélez Preciado., contratista área administrativa.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300249388



Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

1.220.02-11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.923.696 expedida en el municipio de Cali- Valle, celebró el contrato 1.220.02.59-2-3023 del 10 de Julio de 2018 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018:

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 11 de julio de 2018

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Apoyo a la Auditoría a la contratación de prestación de servicios de salud y seguimiento a las Empresas Sociales del Estado del Valle del Cauca, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como Administradora de Empresas, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Realizar revisión de facturación radicadas en lo referente a pertinencia y aspectos técnicos científicos por concepto de prestación de servicios a la población pobre no asegurada y NO POS. 2. Realizar auditoría de cuentas médicas integral a los subprocesos y de Urgencias, hospitales, recobros y No Pos aplicando conceptos de normatividad 3. Participar activamente en los procesos de levantamiento de objeciones con las diferentes entidades recobrantes en prestación de servicios de salud 4. Presentar informes solicitados por el coordinador de auditoria, siendo estos insumos para la supervisión / interventoría generando reporte de pago para las entidades recobrantes. 5. Apoyar en la elaboración de respuestas con contenido contables y técnico relacionados con auditoría de cuentas médicas 6. Participar activamente en el proceso de archivo de la documentación relacionada con el proceso de auditoría 7. Participar activamente en las mesas de conciliación de la circular 030. 8 elaborar archivos electrónicos depurado y organizado con respecto a la facturación asignada para la revisión de auditoria 9. Apoyar la elaboración de informes solicitados por el área financiera de la secretaria.10. Participar de manera programada en la radicación, verificación, seguimiento y respuesta de correspondencia allegada al grupo de auditoria 11. Asistir a las reuniones por solicitud de la Coordinadora del grupo de auditoria. 12. Las demás obligaciones que el Supervisor e coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de Inicio o los informes de seguimiento.

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

VALOR: VEINTE CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($24.794.280)

Plazo: 31 de diciembre de 2018.

CDP: 5500000193 del 05 de enero de 2018

RPC: 4500024165 del 11 de julio de 2018

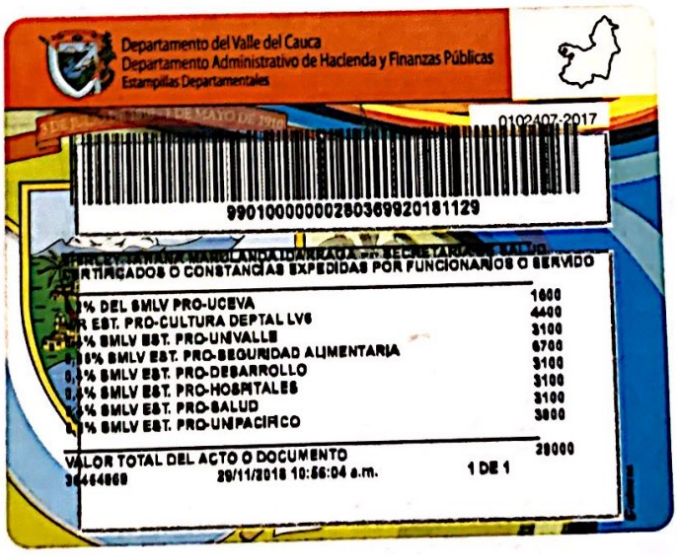
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 12 días de diciembre de 2018.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactor y Transcribió: Camila Quintero Brand, 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

1.220.02.59.2

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 66.923.696 expedida en el municipio de Cali- Valle, celebró el siguiente contrato No 1.220.02-59.2-1365 del 01 de febrero de 2019, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO No. 1.220.02-59.2-1365 del 01 de febrero de 2019

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 01 de febrero de 2019

OBJETO: En desarrollo del Proyecto denominado: Apoyo a la auditoria a la contratación de servicios de salud y seguimiento a las ESE en el Valle del Cauca, se hace necesario contratar la Prestación de servicios profesionales como Administradora de Empresas, para fortalecer desde su perfil las funciones desarrolladas por la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por la Coordinadora del área son las siguientes: 1. Realizar revisión de facturación radicadas lo referente a pertinencia y aspectos técnicos científicos por concepto de prestación de servicios a la población pobre no asegurada y NO POS. 2. Realizar auditoría de cuentas médicas integral a los subprocesos de Urgencias, Hospitales y NO POS aplicando conceptos de normatividad. 3. Participar activamente en los procesos de levantamiento de objeciones con las diferentes entidades recobrantes en prestación de servicios de salud. 4. Presentar informes solicitados por la Coordinadora de Auditoria, siendo estos insumos para la supervisión / interventoría generando reporte de pago para las entidades recobrantes. 5. Apoyar en la elaboración de respuestas con contenido contable y técnico relacionados con auditoría de cuentas médicas. 6. Participar activamente en el proceso de archivo de la documentación relacionada con el proceso de auditoría. 7. Participar activamente en las mesas de conciliación de la Circular 030. 8. Elaborar archivos electrónicos depurado y organizado con respecto a la facturación asignada para la revisión

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 auditoria. 9. Apoyar la elaboración de informes solicitados por el área financiera de la Secretaria. 10. Participar de manera programada en la radicación, verificación, seguimiento y respuesta de correspondencia allegada al grupo de auditoria. 11. Asistir a las reuniones por solicitud de la Coordinadora del grupo de auditoria. 12. Participar activamente en la elaboración de resoluciones de pago. 13. Las demás obligaciones que el Supervisor o Coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de Inicio o los informes de seguimiento.

Valor Total: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS PESOS M/TE ($16.529.520)

Plazo Inicial: 31 de mayo de 2019

CDP: 5500000756 del 3 de enero de 2019

RPC: 4500028844 del 01 de febrero de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de mayo de 2019

LUIS FERNANDO ZAPATA BONILLA
Jefe Oficina ~~Asesora Juridica~~

La presente certificación no es válida sin estampillas.


Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

9901000000031020852019051O

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4800
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3300
0,68% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	7100
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3300
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300
0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	30000

86659230 10/05/2019 09:26:00 a.m. 1 DE 1

Redactó y transcribió: Nidia Mercedes Benítez Castillo- Secretaria
Revisó: Carlos Alberto Giraldo- Abogado Contratista SDS

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 66.923.696 expedida en Cali (V), celebró contrato No. 1.220.02-59.2-5516 de 20 de junio de 2019 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se encuentra en ejecución hasta el 20 de diciembre de 2019

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

FECHA ACTA DE INICIO: 20 de junio 2019

OBJETO: En desarrollo del Proyecto denominado: Apoyo a la auditoria a la contratación de servicios de salud y seguimiento a las ESE en el Valle del Cauca, se hace necesario contratar la Prestación de servicios profesionales como Administradora de Empresas, para fortalecer desde su perfil las funciones desarrolladas por la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación delos servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. Realizar revisión de facturación radicadas en lo referente a pertinencia y aspectos técnicos científicos por concepto de prestación de servicios a la población pobre y NO POS. 3. Realizar auditoría de cuentas médicas integral a los subprocesos y de Urgencias, hospitales, recobros y No conceptos de normatividad. 4. Participar activamente en los procesos de levantamiento de objeciones con las diferentes entidades recobrantes en prestación de servicios de salud.5. Presentar informes solicitados por el coordinador de auditoria, siendo estos insumos para la supervisión / interventoría generando reporte de pago para las entidades recobrantes. 6. Apoyar en la elaboración de respuestas con contenido contables y técnico relacionados con auditoría de cuentas médicas. 7. Participar activamente en el proceso de archivo de la documentación relacionada con el proceso de auditoría. 8. Participar activamente en las mesas de la circular 030.9. Elaborar archivos electrónicos depurado y organizado con respecto a la facturación asignada para la revisión de auditoria. 10. Apoyar la elaboración de informes solicitados por el área financiera de la secretaria. Participar de manera programada en la radicación, verificación, seguimiento y respuesta de correspondencia allegada al grupo de auditoria.
12. Asistir a las reuniones por solicitud de la Coordinadora del grupo de auditoria

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

13. Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC de la Gobernación del Valle del Cauca, e igualmente en la implementación del Modelo integrado de Gestión MIPG.14. Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de inicio o los informes de seguimiento.

Valor: VEINTE CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE $24.794.280

Plazo Inicial: 20 diciembre de 2019

CDP: 5500000756 de enero 03 de 2019

RPC: 5600002865 de junio 20 de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de diciembre de 2019

LUIS FERNANDO ZAPATA BONILLA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactor y Transcribió: Francia Edith Figueroa Millan, Auxiliar Administrativo Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Luis Fernando Zapata

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

SHIRLEY TATIANA MARULANDA BARRAGA
SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

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

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. No.66.923.696 expedida Cali (V). celebró el contrato No.1220.02-59.2-2258 del 02 de marzo de 2020, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se venció el día 31 de agosto de 2020,

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 10 de marzo de 2020.

OBJETO: En desarrollo del Proyecto denominado: Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria en la inspección Vigilancia y Control en el Valle del Cauca, se requiere contratar la Prestación de Servicios Profesionales como Administradora de Empresas, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Programación asistencias técnicas a prestadores en el Sistema Único de Habilitación (SUH). 2. Elaboración de informe de encuestas de satisfacción posterior a trámites en la oficina de inspección, Vigilancia y Control. 3. Elaboración de informe encuesta de asistencia técnica. 4. Realizar actividades de información pública, orientación y de asistencia técnica a los usuarios del SUH.5. Realizar la gestión de organización del archivo documental electrónico de las actividades realizadas en el SUH.6. Manejo de correo institucional para peticiones, comunicaciones con prestadores. 7. Apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001:2015. 8. Seguimiento de

Escaneado con CamScanner

correspondencia recibida y despechada en la oficina de inspección, Vigilancia y Control.9. Apoyar a los líderes de proceso
y agentes de cambio en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG. 10. El CONTRATISTA deberá realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 11. Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de inicio o los informes de seguimiento...

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTO SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($38.307.159) MCTE,

MODIFICATORIO AL CONTRATO No. 1.220.02-59.2-2258-1 del 12 de agosto del 2020

Plazo: 30 de noviembre de 2020
CDP INICIAL: 5500001555 de fecha 610212020
CDP MODIFICATORIO: 5500001441 del 17 de enero de 2020,
RPC 5600005678 de fecha 10/03/2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 27 días del mes de noviembre de 2020.

Nubiola Aristizabal Castaño.
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Reviso: Reviso: Ana Dolores Lorza Bedoya Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica
Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000004289181 C.C: 66823696
SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32306
9451242401 26/11/2020 11:17:34 a.m. 1 DE 1

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 66,923,696 expedida en CALI, tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Contrato número: 1.02.12.14-0047

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 21 de mayo de 2021

Objeto:

"*Prestación de Servicios PROFESIONALES dentro del proyecto mejoramiento en la efectividad de la evaluación independiente para la mejora del desempeño institucional en el Departamento del Valle del Cauca*"

Actividades Específicas:

1.- Participar en la ejecución de las auditorias de gestión y seguimientos definidos en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021-1. 2.- Recopilar y revisar la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en las auditorías y seguimientos, de acuerdo con el plan de auditoria 2021-1. 3.- Efectuar seguimiento y cierre a los planes de mejoramiento, producto de las auditorías y seguimientos tanto de la Oficina de Control Interno como de los entes de control externo. 4.- Desarrollar su trabajo de auditoria, de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoria, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y sistemas de gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias de la OCI. 5.- Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría. 6.- Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato. 7.- Desarrollar las reuniones de apertura y cierre de Auditoria Interna y/o de los resultados del plan de mejoramiento. 8.- Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique, sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes, utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, 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.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/17 Página 1 de 2

acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control. 9.- Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro. 10.- Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoria o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada. 11.-Conocer y poner en práctica durante le ejecución del contrato, todas las instrucciones emitidas por la entidad en relación con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas y siguiendo el procedimiento formalmente establecido por la Gobernación PR-M12-P1-01 (Procedimiento de Auditorías Internas de Gestión). 12.-Las actividades adicionales que el Jefe de la Oficina le indique.

Valor: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.600.000).

FECHA VENCIMIENTO: 30 de junio de 2021

CDP: **5500002628** RPC: **5600022581 y 5600022588**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día 01 de julio de 2021

César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

V°B° Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rado No: 9001000000047804O0 C.C. 66923696
SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9461242401 25/06/2021 01:03:42 p.m. 1 DE 1

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código. FO-M9-P2-26 Versión 01 Fecha de aprobación 29/03/17 Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 66923696 expedida en CALI, tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA así:

Contrato número: 1.02.12.14-0063
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 09 de agosto de 2021

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO EN LA EFECTIVIDAD DE LA EVALUACION INDEPENDIENTE PARA PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Especificas:

1. Realizar las actividades asignadas en los seguimientos a los documentos de los planes de mejoramiento formulados por las dependencias de la Gobernación del Valle, revisando el cumplimiento y la evaluación de la efectividad de los mismos.
2. Realizar las actividades asignadas para la ejecución de las auditorías internas de acuerdo con el plan anual de auditorías aprobadas en la vigencia 2021 y presentar el informe de gestión correspondiente.
3. Realizar las actividades de los seguimientos asignados y elaborar los documentos de evaluación respectivamente.
4. Asistir y participar de las capacitaciones programadas por la Oficina de Control Interno.
5. Participar en la ejecución de las auditorias de gestión y seguimientos definidos en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021-1.
6. Recopilar y revisar la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en las auditorías y seguimientos, de acuerdo con el plan de auditoria 2021-1
7. Efectuar seguimiento y cierre a los planes de mejoramiento, producto de las auditorías y seguimientos tanto de la Oficina de Control Interno como de los entes de control externo.
8. Desarrollar su trabajo de auditoria, de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoria, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y sistemas de gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias de la OCI.
9. Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría.
10. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad 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.

Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato.

11. Desarrollar las reuniones de apertura y cierre de Auditoria Interna y/o de los resultados del plan de mejoramiento.
12. Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control.
13. Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro.
14. Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoria o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada.
15. Conocer y poner en práctica durante le ejecución del contrato, todas las instrucciones emitidas por la entidad en relación con la Guia de Auditoria para Entidades Públicas y siguiendo el procedimiento formalmente establecido por la Gobernación PR-M12-P1-01 (Procedimiento de Auditorías Internas de Gestión).
16. Las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Control Interno de acuerdo con su perfil.
17.

Valor: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19,000,000).
FECHA VENCIMIENTO: 31 DICIEMBRE 2021
CDP: **5500002837**
RPC: **5600025619 y 5600025644**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021

César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

V°B° Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 66923696 expedida en CALI, tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA asi:

Contrato número: 1.02.12.14-0023
Otro Si número: 1.02.12.14-0023-1

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio:17 de enero de 2022

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES dentro del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACION INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Participar en la formulación del plan anual de auditorias basado en riesgos vigencia 2022 de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Participar en formulación de los planes de las auditorias que le sean asignadas.
3. Participar en la apertura y cierre de la auditoria que le sean asignadas.
4. Identificar la información que se requiera para la ejecución de las auditorias o seguimientos que le sean asignadas.
5. Evaluar las evidencias de la auditoria o seguimientos que le sean asignado y socializarlos con los auditados en conjunto con el equipo designado.
6. Participar en la elaboración del informe final de auditoria o seguimiento asignado y remitirlo al líder de la auditoria para los fines pertinentes.
7. Asesorar con el equipo designado la formulación del plan de mejoramiento de las auditorias o seguimientos que le fueron asignadas.
8. Ejecutar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con entes de control externo.
9. Asistir de manera presencial o virtual según se le indique, a jornadas de planeación, capacitación y de control interno, con estricta aplicación de las directrices del gobierno nacional y local respecto de distanciamiento social y medidas de bioseguridad por motivo de la pandemia originada por la propagación del COVID19.
10. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales harán parte integral del contrato.

11. Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.

Valor: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($34,200,000).

FECHA VENCIMIENTO: 30 de septiembre de 2022

CDP: 5500003288 del 04 de enero de 2022 y 5500003644 del 10 de junio de 2022

RPC: **5600031265 y 5600031311 5600036388 y 5600036408**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 SEP 2022

César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

V°B° Jhon Edinson Chavez Paz
Supervisor Contrato



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

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

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 66.923.696 expedida en CALI, suscribió y ejecutó un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA asi:

Contrato número: 1.02.12.14-0061
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 18 de octubre de 2022

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

A) Realizar auditorías y seguimientos de acuerdo a las directrices establecidas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA y el marco internacional para la práctica internacional de auditoria.- B) Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externas.- C) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.-

Valor: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.400.000).

FECHA VENCIMIENTO: 31 de diciembre de 2022

CDP: 5500003897 del 06 de octubre de 2022

RPC: **5600040330 y 5600040331** del 18 de octubre de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 05 ENE 2023



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

V°B° Jhon Edinson Chavez Paz
Supervisor Contrato

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 JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66923696 expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02-12.14-0002
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TIPO 2 PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Liderar y/o ejecutar las auditorias basadas en riesgos y seguimientos asignados de acuerdo con el plan anual de auditorías de la vigencia, cumpliendo con las directrices establecidas por la DAFP, el marco internacional para la práctica profesional de auditoría y los lineamientos legales correspondientes.- B) Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas, externas y entes de control externo.- C) Reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades mediante la capacitación continua en auditoria.- D) Cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente.- E) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.

Valor: DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($16.720.000)
CDP: 5500004194 del 06 de enero de 2023
RPC: 5600044969, 5600044970 y 5600044971 del 19 de enero de 2023
Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2023
Fecha de terminación del contrato: 30 de abril de 2023

Contrato número: 1.02-12.14-0052
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TIPO 2 PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Liderar y/o ejecutar las auditorias basadas en riesgos y seguimientos asignados de acuerdo con el plan anual de auditorías de la vigencia, cumpliendo con las directrices establecidas por la DAFP, el marco internacional para la práctica profesional de auditoría y los lineamientos legales correspondientes.- B) Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las

© 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.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 2 de 2

acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas, externas y entes de control externo.- C) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.

Valor: VEINTICINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($25.080.000)
CDP: 5500004555 del 04 de mayo del 2023
RPC: 5600050641 -5600050660 del 16 de mayo de 2023
Fecha de Acta de Inicio: 16 de mayo de 2023
Fecha de terminación del contrato: 31 de octubre de 2023

Contrato número: 1.02-12.14-0084
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TIPO 2 PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Liderar y/o ejecutar las auditorias basadas en riesgos y seguimientos asignados de acuerdo con el plan anual de auditorías de la vigencia, cumpliendo con las directrices establecidas por la DAFP, el marco internacional para la práctica profesional de auditoría y los lineamientos legales correspondientes.- B) Realizar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas, externas y entes de control externo.- C) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.

Valor: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($8.360.000)
CDP: 5500004992 del 15 de noviembre del 2023
RPC: 5600059313 del 27 de noviembre de 2023
Fecha de Acta de Inicio: 27 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 02 días del mes de enero de 2024.

CÉSAR MANCILLA RODRÍGUEZ.
Jefe Oficina de Control Interno

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 0001000000008144790 C.C: 66823696
SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9451242401 30/12/2023 10:04:01 a.m. 1 DE 1

La presente certificación no es válida sin estampillas.

© 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.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que **SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. **66.923.696** expedida en la ciudad de Cali (V) celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.04.17.13-1437 del 25 de enero de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A)Planear y ejecutar las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad a las normas de auditoría, los procedimientos, los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes. B)Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley y registrar los avances y/o cumplimiento de las acciones correctivas en el formato correspondiente, con los respectivos soportes. C)Entregar los documentos para la conformación del expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y los entregables del procedimiento correspondiente que le sean asignados. D)Cargar en la plataforma SECOPII.

Valor: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 20.000.000)
CDP: 5500005109 del 12 de enero del 2024
RPC: 5600061684 del 25 de enero de 2024
Fecha de Acta de Inicio: 25 de enero de 2024
Fecha de terminación del contrato: 30 de abril del 2024

Contrato número: 1.04.17.13-5177 del 18 de mayo del 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

© 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.

Scanned with CamScanner

Actividades Específicas: A. Ejecutar las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad a las normas de auditoría, los procedimientos, los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes. - B. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley y registrar los avances y/o cumplimiento de las acciones correctivas en el formato correspondiente, con los respectivos soportes. - C. Entregar los documentos para la conformación del expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y los entregables del procedimiento correspondiente. - D. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las respectivas firmas.- E. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relacicon con el objeto para el cual fue contratado.

Valor: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 40.000.000)
CDP: 5500005347 del 5 de abril del 2024
RPC: 5600067347 del 20 de mayo del 2024
Fecha de Acta de Inicio: 20 de mayo del 2024
Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 7 días del mes de enero de 2025.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000003624481 C.C: 66823696
SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42300
8481243481 21/12/2024 12:08:08 a.m. 1 DE 1

CÉSAR MANCILLA RODRÍGUEZ.
Jefe Oficina de Control Interno

La presente certificación no es válida sin estampillas.

© 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.

Scanned with CamScanner