La suscrita SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que SHIRLEY LORENA RAMIREZ PEREZ identificada con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 29.544.075 suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4143.010.26.1.1747.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE AGOSTO DEL 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 NOVIEMBRE DEL 2022.
VALOR	$ 14.092.000,00

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.092.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Generar espacios motivacionales con los estudiantes de cada una de las sedes educativas asignadas, acerca de la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 2. Generar espacios motivacionales con las familias y/o acudientes y/o cuidares, acerca de la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 3. Realizar orientaciones socio ocupacionales a estudiantes de 10 y 11 de las sedes educativas asignadas, para fortalecer la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 4. Responder peticiones de la comunidad educativa ante la secretaría de educación, en el marco del acompañamiento que se brinda a estudiantes, familias y establecimientos educativos. 5. Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental. 6. Presentar el informe de gestión parcial y final según orientaciones de la supervisión. 7. Generar acciones para responder a otras necesidades que se deriven del acompañamiento a familias y estudiantes. 8. Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones a las cuales sea convocado desde la Secretaría de Educación de Cali.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4143.010.26.1.330.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 DE ENERO DEL 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.
PLAZO (DESDE –HASTA)	08 DE FEBRERO HASTA EL 17 DE JUNIO DEL 2022.
VALOR	$15.853.500,00

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.853.500,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar orientación psicosocial con niños, niñas y adolescentes en situación de conflicto, presunción de riesgos y/o violencias de las IEO, realizando activación de los protocolos de atención externos a la IEO en los casos que se requiera. 2. Realizar orientación psicosocial con familias y docentes de las IEO. 3. Acompañar las acciones orientadas a la promoción de convivencia y prevención de las violencias en cumplimiento de la Ruta de Atención Integral. 4. Acompañar y realizar seguimiento a las necesidades de asistencias técnicas y programaciones mensuales. 5. Realizar articulación del trabajo inter institucional con los Comités Escolares de Convivencia (desarrolla la actividad). 6. Apoyar el proceso de análisis diagnóstico de la convivencia escolar (realiza el diagnóstico de cada IE) 7. Acompañar a la Institución Educativa en los reportes de situaciones tipo II y tipo III al Sistema Unificado de Convivencia Escolar. 8. Acompañar el proceso de actualización de los manuales de convivencia de las Instituciones Educativas (hace revisión y socialización de la actualización de manuales). 9. Responder peticiones de la comunidad educativa ante la Secretaría de Educación en el marco del acompañamiento psicosocial que se brinda a estudiantes, familias y Establecimientos Educativos. 10. Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo a las orientaciones de Gestión Documental.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4143.010.26.1.1260.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 DE AGOSTO DEL 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	REALIZAR APOYO PSICOSOCIAL PARA LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA EN LAS IEO DE CALI ACORDE AL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LAS IEO CON APOYO PSICOSOCIAL PARA LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA EN CALI” FICHA BP-26002703.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19 DE AGOSTO HASTA EL 30 DICIEMBRE DEL 2021.
VALOR	$ 17.615.000,00

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.615.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Generar espacios motivacionales con los estudiantes de cada una de las sedes educativas asignadas, acerca de la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 2. Generar espacios motivacionales con las familias y/o acudientes y/o cuidares, acerca de la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 3. Realizar orientaciones socio ocupacionales a estudiantes de 10 y 11 de las sedes educativas asignadas, para fortalecer la importancia de las lenguas extranjeras como aporte a sus proyectos de vida. 4. Responder peticiones de la comunidad educativa ante la secretaría de educación, en el marco del acompañamiento que se brinda a estudiantes, familias y establecimientos educativos. 5. Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental. 6. Presentar el informe de gestión parcial y final según orientaciones de la supervisión. 7. Generar acciones para responder a otras necesidades que se deriven del acompañamiento a familias y estudiantes. 8. Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones a las cuales sea convocado desde la Secretaría de Educación de Cali.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días de noviembre del año 2022.

JANETH VALENCIA BENÍTEZ
Subsecretaria de Despacho
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Mónica A. Mosquera Aristizabal – Contratista
Reviso: Yamileth Fajardo Ramos – Profesional Universitario

FRUTAMON.EU

Producción y comercialización de frutas

NIT 900.053.454 – 2

CEF – 032 - 2025

CERTIFICA

Que la señora **SHIRLEY LORENA RAMIREZ PEREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía Nº **29´544.075** expedida en San Juan Bautista de Guacari se encuentra vinculada a nuestra empresa por contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando los siguientes cargos:

- **Auxiliar Administrativa de Recursos Humanos:** desde el 01 de septiembre de 2009 hasta el 20 de diciembre de 2020
- **Directora Departartamento de Recursos Humanos** desde el día 05 de enero del año 2021; hasta el día 24 de junio de 2025

Durante este tiempo la señora **Ramírez Pérez Shirley Lorena** ha desarrollado actividades relacionadas a los cargos mencionados anteriormente cumpliendo a satisfacción las tareas encomendadas.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2025

Atentamente,

SANDRA PATRICIA ARCE M
Contadora
FRUTAMON E.U

FRUTAMON E.U
VIA A GUABITAS – GUACARI VALLE – COLOMBIA
TELEFONO (2) 2538526 – 3104184421
E-MAIL: frutamon@hotmail.com