FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Bolaños	Hernandez	Liceth Maryoby

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1061743705	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 12 AÑO 1991	CARRERA 10 A 63 22 Altos de Bellavista CASA 07			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAUCA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	POPAYÁN		
MUNICIPIO	LA PLATA	TELÉFONO		EMAIL	lmbolanoshernandez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2008

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	08	2019	NA
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	04	2015	1098584 -T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA					DIRECCIÓN: CARRERA 7 7 18 popayan						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3127606264	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	03	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA					DIRECCIÓN: CARRERA 7 7 18						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCCIONES VELEZ SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 8 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 7 18					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 7 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 7 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRUCCIONES VELEZ SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA COORD DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* COORDINADOR DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 8 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	12	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* Calle 4 Carrera 7 esquina					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* calle4 carrera7 esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* carrera 7 calle 4 esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SUPERVISION DE PRO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE LA MUJER CAUCA						*DIRECCIÓN* CALLE 4 CARRERA 7 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO VELEZ 2014			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127606264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR SOCIAL DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* COORDINACION PROYECTOS SOCIALE						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE POPAYAN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 - 4-21					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Popayán 26-01-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Popayán 26-01-2026
Ciudad y fecha

Ivan Daniel Oviedo
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa

"La Milagrosa"

Popayán - Cauca

Autorizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán,
según Resolución No. 01841 del 7 de Diciembre de 2004
Registro DANE No. 119001001946

Confiere a:

Liceth Maryoby Bolaños Hernández

T.I No. 1117[illegible]1759 de Popayán, Cauca

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro de Registro No. 02 Acta General No. 05 Folio No. 05

Expedido en Popayán - Cauca, el 5 de Diciembre de 2008

Sor Morelia Marulanda Rendón
C.C No. 25.149.311 Santa Rosa de Cabal
Rectora

Franky Ines Montoya Llantén
C.C No. 31.982.696 Cali, Valle
Secretaria

No requiere Registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2150 de Diciembre de 1995 del Ministerio de Educación Nacional.

Registro DANE No. 119001001946
Acta No. 05

Acta de Grado

Institución Educativa "La Milagrosa"

Popayán - Cauca

En la ciudad de Popayán-Cauca, el cinco (5) de Diciembre del año 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la rectoría de la

Institución Educativa "La Milagrosa"

Institución aprobada hasta nueva visita en los niveles de Educación Media Académica, y autorizada por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán, según Resolución No. 01841 del 7 de Diciembre de 2004, para otorgar el Título de **Bachiller Académico.**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los Estudios, correspondiente al Nivel de Educación Media Académica, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Liceth Maryoby Bolaños Hernández

T.I No. 911205-17302 de Popayán, Cauca

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 05 de fecha cinco (5) de Diciembre de 2008, que consta de 41 alumnos graduados, se comienza con el nombre de Almario Rodríguez Erica y cierra con el nombre de Valdivieso Ruiz Aejandra.

Firmada y sellada por Sor Morelia Marulanda Rendón, Rectora y Francy Inés Montoya Llantén, Secretaria.

Expedida en Popayán-Cauca, a los cinco (5) días del mes de Diciembre de 2008.

Sor Morelia Marulanda Rendón
CC No. 25.149.311 Santa Rosa de Cabal
Rectora

Francy Inés Montoya Llantén
CC No. 31.982.696 Cali, Valle
Secretaria

ACTA DE GRADO N° 50 del 4 de octubre de 2019

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 8:00a.m., del día viernes cuatro (4) de octubre de dos mil diecinueve (2019) y en cumplimiento de la Resolución R- 852 del 20 de septiembre de 2019 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

A:

LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ

CC. 1.061.743.705 de POPAYAN

El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Gerencia de Proyectos

Se registra en el Libro de Diplomas N° 083; Folio N°:1454 ; Diploma N°:1454--19

La ceremonia finaliza a la(s) 9:00a.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JOSE LUIS DIAGO FRANCO - Rector; ANDRES JOSE CASTRILLON MUÑOZ - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados,; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS, Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a cuatro(4) de octubre de dos mil diecinueve (2019).

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

025532

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, organizada por el D.L. No. 350 de 1960 y reestructurada por el D. No. 219 de 2004

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ

C.C No. 1.061.743.705 DE POPAYAN

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA

POPAYÁN (CAUCA) 30 DE OCTUBRE DE 2015

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

(DECRETO 2150 DE 1995, ARTÍCULO 63)
REGISTRO ESAP No. 2015 - 30837
ANOTADO AL FOLIO 205 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 20, BOGOTÁ, D.C.

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 30 del mes de octubre de 2015, en la ciudad de Popayán Departamento del Cauca, República de Colombia, presidida por la Doctora **DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA,** Directora (E) Territorial Cauca, y tal como consta en el libro de registros No 20 de la Facultad de Pregrado, folio 205, Registro ESAP N° 30837 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 020 se confirió el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A:
LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ
C.C. No. 1.061.743.705 DE POPAYAN

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente Acta en la ciudad de Popayán, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil quince (2015). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA
Presidente

Bogotá, D.C.

FERNANDO YARPAZ
Secretario General

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.061.743.705

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

SISTEMAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Popayán,
a los diecinueve (19) días del mes de agost *once (2011)*

Firmado Digitalmente por
JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

130230 - 19/08/2011
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9307092458CC1061743705C

REGIONAL CAUCA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 130230 - 19/08/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.061.743.705

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN SISTEMAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Popayán, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 93070024859CC1061743705A.

Gobernación del CAUCA | Dirección Jurídica	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)**	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIRECCION JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señora LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.743.705 expedida en LA PLATA (HUILA) , prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1611-2024
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA OPERATIVIZACIÓN DE LA RUTA DEPARTAMENTALENRÚTATE CON LAS MUJERES EN EL MARCO DE SUS EJES ESTRATÉGICOS AUTONOMÍA ECONÓMICA EMPLEABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL SGR DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCACONBPIN2020000030138
Fecha De Inicio: 5/07/2024
Fecha De Terminación: 31/12/2024
Valor Total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.800.000)
Actividades: 1. Apoyar a la coordinación en las reuniones de asesorías y verificación con el equipo de trabajo para seguimiento de actividades del proyecto, de ENRUTATE CON LAS MUJERES Ruta de formalización de la propiedad, así mismo al comité técnico y operativo del proyecto, en el seguimiento y evaluación del componente físico. 2. Realizar visitas de seguimiento de cumplimiento y verificación de actividades de los profesionales en los municipios asignados para el proyecto. 3. Asistir a las reuniones de planeación departamental según se requiera para seguimiento, evaluación y control del proyecto en las plataformas de medición dispuestas por el DNP – SGR, así mismo atender y dar repuesta a lo requerido para el óptimo avance del proyecto. 4. Realizar el cargue de la ejecución física y financiera en la plataforma del DNP – SGR – Gesproy la cual deberá ser reportada mensualmente en los primeros 10 días. 5. Suministrar mensualmente el reporte de información para las plataformas de monitoreo, seguimiento, control y evaluación SMSCE (SIRECI Y SIA OBSERVA).6. Realizar documentos de liquidaciones y recibidos a satisfacción para la liberación de saldos de los contratos ejecutados en el periodo 2024. 7. Realizar las liberaciones de saldos de contratos vigencia en la plataforma de GESPROY - DNP así mismo

como en la plataforma de contratación estatal SECOP2 vigencia 2022 -2023-2024. 8. Apoyar en las actividades pertinentes para el cierre físico y financiero del proyecto según se requiera por parte de Oficina De Planeación Departamental y DNP. 9. Realizar mensualmente la revisión financiera del proyecto y de los informes de los contratistas (gastos de desplazamiento y honorarios mensualmente) para el control de presupuesto del proyecto, incluyendo los desembolsos efectuados con su respectivo comprobante de egreso así mismo como el seguimiento en la oficina de contabilidad, para sus pagos oportunos. 10. Apoyar con el cargue de informes de contratistas en la plataforma del secop2 y realizar el seguimiento del pago oportuno. 11. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de la Mujer en el marco del proyecto. 12. Apoyar con la elaboración del informe de supervisión mensualmente teniendo en cuenta: porcentaje de ejecución física y financiera (programada y ejecutada). 13. Verificar los contratos ejecutados en el proyecto se encuentren terminados de manera correcta y se encuentren completos de manera física y digital para realizar la entrega de los mismos a la supervisora. 14. Las demás actividades que se requieran para la operativización de la Ruta Departamental para el Empoderamiento Económico para las mujeres ENRÚTATE CON LAS MUJERES. Parágrafo: Las actividades a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado por la Oficina Asesora de Planeación del Departamento, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA, LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON BPIN 2020000030138", el cual es parte integral de los presentes estudios previos, por lo tanto, será obligación de la contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto.

Estado: Ejecutado

Para constancia se firma en Popayán, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitario
Dirección jurídica
Departamento del Cauca

Revisó:David Fernando Molina-Tecnico Administrativo.OAJ
Proyectó: Miguel Ángel Garcés-Oficina Asesora Jurídica

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES ELECTRONICO DISPONIBLE EN LAS PLATAFORMAS SECOP I Y SECOP II

CERTIFICA

Que el señor(a) LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.061.743.705 de Popayán (C), prestó sus servicios profesionales al Departamento del Cauca a través de los siguientes contratos.

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACION		VALOR	ESTADO
		INICIO	TERMINACION		
1770 - 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACIÓN EN LA OPERATIVIZACIÓN DE LA RUTA DEPARTAMENTAL ENRÚTATE CON LAS MUJERES, EN EL MARCO DE SUS EJES ESTRATÉGICOS AUTONOMÍA ECONÓMICA, EMPLEABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD DEL PROYECTO DEL SGR DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA, LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON BPIN 2020000030138".	09/02/2022	08/08/2022	$ 31.000.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la coordinación, elaboración del plan de trabajo y programación de trabajo del equipo contratista, objeto del proyecto.
2. Apoyar el proceso precontractual de las actividades objeto del proyecto
3. Realizar mensualmente (1) comité técnico y operativo de seguimiento y evaluación de actividades físicas y financieras para verificar avances y retrasos del proyecto donde se verifique

ESTADO	VALOR	DURACION		OBJETO CONTRACTUAL	No. DE CONTRATO
		TERMINACION	INICIO		
				PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACION EN LA OPERATIVIZACION DE LA RUTA DEPARTAMENTAL ENRUTATE CON LAS MUJERES EN EL MARCO DE SUS EJES ESTRATEGICOS	

i) porcentaje de ejecución física, metodológica y el control del presupuesto del proyecto con sus contratos, incluyendo los pagos o desembolsos efectuados al contratista.

4. Aprobar con la verificación del cargue a la plataforma del DNP – SCR – destroy el porcentaje de ejecución físico y financiero, y las alertas del mismo.

5. Participar de las reuniones y/o asistencias técnicas que requiera la oficina de planeación departamental o el DNP para la correcta ejecución del proyecto.

6. Realizar visitas de socialización y seguimiento de las actividades de los profesionales en los municipios asignados para el proyecto.

7. Realizar reuniones mensuales para acompañamiento, asesoría, seguimiento y verificación de actividades del proyecto con el equipo de trabajo.

8. Aprobar la revisión periódica a las actividades ejecutadas, planes suministrados o servicios prestados (visitas, reuniones, comités) por los contratistas en pro del cumplimiento de las metas de los proyecto, en los municipios asignados para el proyecto.

9. Realizar el acompañamiento, asesoría y verificación de la operativización de la Ruta de Autonomía Económica, con las organizaciones de mujeres y mujeres a fortalecer en relación al empoderamiento en las líneas estratégicas del pacto de inclusividad, en línea con mi negocio, preparándome para mi negocio, formalizar mi negocio, cultura de formalización, voy unidos rural más asertivos más resilientes, según la meta del proyecto y municipios asignados.

10. Realizar el acompañamiento, asesoría y verificación de la operativización de la Ruta de Empoderamiento, con los actores aliados en las líneas estratégicas de pacto de mujer de vida, fortalecimiento más comprensivos, más asertivos y más resilientes, según la meta del proyecto y municipios asignados.

11. Realizar el acompañamiento, asesoría y verificación de la operativización de la Ruta de Formalización de la propiedad, en los procesos de titulación a mujeres del sector rural y/o urbano, según la meta del proyecto y municipios asignados.

12. Consolidar la matriz poblacional de las actividades del proyecto, donde se registre población atendida, identificación etnia, étnica, sexo, genero, etc.

13. Realizar mensualmente el informe de abono a la cooperación, en el cual deberá detallar el avance técnico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas.

14. Crear, mantener y alimentar la carpeta de ejecución del contrato en físico y en digital de manera mensual, con corte a la fecha según el archivo vigente.

2433-2022	AUTONOMÍA ECONÓMICA, EMPLEABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL SGR DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA, LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON BPIN 2020000030138".	30/08/2022	28/02/2023	$ 35.700.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la coordinación para la elaboración del plan de trabajo del equipo contratista.
2. Realizar mensualmente (1) comité técnico y operativo de seguimiento y evaluación de actividades físicas y financieras para verificar avances y retrasos del proyecto donde se verifique el porcentaje de ejecución física, metodológica y el control del presupuesto del proyecto con sus contratos, incluyendo los pagos o desembolsos efectuados al contratista.
3. Realizar visitas de seguimiento de las actividades de los profesionales en los municipios asignados para el proyecto.
4. Realizar reuniones de acompañamiento, asesorías y verificación de la operativización de la Ruta de Autonomía Económica, con las organizaciones de mujeres y mujeres a formar en temas de emprendimiento en las líneas estratégicas del banco de iniciativas, en línea con mi negocio, preparándome para mi negocio, formalizo mi negocio, cultura de formalización, soy mujer rural mis derechos mis garantías, según la meta del proyecto y municipios asignados.
5. Realizar reuniones de acompañamiento, asesorías y verificación de la Ruta de Empleabilidad, con los actores aliados en las líneas estratégicas de banco de hojas de vida, fortalezco mis competencias, mis derechos mis garantías, según la meta del proyecto y municipios asignados.
6. Realizar reuniones de acompañamiento, operativización de la Ruta de Formalización de la propiedad, en los procesos de titulación a mujeres del sector rural y/o urbano, según la meta del proyecto y municipios asignados.
7. Apoyar la revisión de actividades ejecutadas, por los contratistas en pro del cumplimiento de las metas del proyecto.
8. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y la operativización de ENRÚTATE CON LAS MUJERES.
9. Realizar mensualmente el informe de coordinación, en el cual deberá detallar el avance técnico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas.
10. Crear, mantener y alimentar la carpeta de ejecución del contrato en físico y en digital de manera mensual, conforme a la norma general de archivo vigente.

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACION		VALOR	ESTADO
		INICIO	TERMINACION		
0880-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACIÓN EN LA OPERATIVIZACIÓN DE LA RUTA DEPARTAMENTAL ENRÚTATE CON LAS MUJERES, EN EL MARCO DE SUS EJES ESTRATÉGICOS AUTONOMÍA ECONÓMICA, EMPLEABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL SGR DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA, LA EQUIDAD DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS DE LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON BPIN 2020000030138".	17/03/2023	30/12/2023	$ 48.360.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Realizar mensualmente el informe de coordinación, en el cual deberá detallar el avance técnico, físico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas.
2. Apoyar en la coordinación para la elaboración del plan de trabajo del equipo contratista del proyecto.
3. Realizar mensualmente (1) comité técnico y operativo de seguimiento y evaluación de actividades físicas y financieras para verificar avances y retrasos del proyecto donde se verifique el porcentaje de ejecución física, metodológica y el control del presupuesto del proyecto de los contratos, incluyendo los pagos o desembolsos efectuados a los contratistas.
4. Realizar reuniones de acompañamiento, asesorías y verificación de la operativización de la Ruta de Autonomía Económica, con las organizaciones de mujeres y mujeres a formar en temas de emprendimiento en las líneas estratégicas del banco de iniciativas, en línea con mi negocio, preparándome para mi negocio, formalizo mi negocio, cultura de formalización, soy mujer rural mis derechos mis garantías, según la meta del proyecto y municipios asignados.

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

5. Realizar reuniones de acompañamiento, asesorías y verificación de la Ruta de Empleabilidad, con los actores aliados en las líneas estratégicas de banco de hojas de vida, fortalezco mis competencias, mis derechos, mis garantías, según la meta del proyecto y municipios asignados.
6. Realizar reuniones de acompañamiento, asesorías y verificación de la operativización de la Ruta de Formalización de la propiedad, en los procesos de titulación a mujeres del sector rural y/o urbano, según la meta del proyecto y municipios asignados.
7. Apoyar la revisión de actividades ejecutadas, por parte los contratistas en pro del cumplimiento de las metas del proyecto.
8. Realizar visitas de seguimiento de las actividades de los profesionales en los municipios asignados para el proyecto.
9. Crear, mantener y alimentar la carpeta de ejecución del contrato en físico y en digital de manera mensual, conforme a la norma general de archivo vigente.
10. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y la operativización de Enrútate con las Mujeres

Para constancia se firma en Popayán, a los 30 días del mes de diciembre del 2023.

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Reviso: Rodrigo Andres Acosta – OAJ

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES ELECTRONICO DISPONIBLE EN LAS PLATAFORMAS SECOP I Y SECOP II

CERTIFICA

Que el señor(a) LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.061.743.705 de Popayán (C), prestó sus servicios profesionales al Departamento del Cauca a través de los siguientes contratos.

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACION		VALOR	ESTADO
		INICIO	TERMINACION		
0327-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBICA CON POSGRADO, PARA ASISTIR EN LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL DE FORMALIZACIÓN LABORAL, RURAL Y EMPODERAMIENTO DE LA MUJER, COMO APOYO A LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO PARA LA CREACIÓN DE LA RUTA DEPARTAMENTAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL, EL EMPODERAMIENTO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" con BPIN 2020003190080	12/02/2021	12/05/2021	$ 10.700.000	Ejecutado

3. Realizar la coordinación y planeación de una (1) reunión mensual para acompañamientos, asesorías, seguimiento y verificación de actividades del proyecto con el equipo de trabajo.
4. Revisar las actividades ejecutadas, bienes suministrados o servicios prestados (reuniones, comités) por los contratistas en pro del cumplimiento de las metas del proyecto.
5. Realizar seguimiento en el porcentaje de ejecución física, financiera y metodológica según MGA.
6. Realizar mensualmente el informe de coordinación, en el cual deberá detallar el avance técnico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas.
7. Realizar la socialización del proyecto, entregar las metodologías y actividades debidamente explicadas a cada contratista, necesarias para la ejecución del proyecto.
8. Revisar mensualmente los informes de los profesionales para la verificar el cumplimiento de metas
9. Informar oportunamente sobre las dificultades o fortalezas presentadas durante la ejecución del proyecto, con el fin de tomar las medidas correctivas o difundir las acciones afirmativas.
10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACION		VALOR	ESTADO
		INICIO	TERMINACION		
2716-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA CON POSGRADO, PARA LA OPERATIVIZACIÓN DE LA RUTA DEPARTAMENTAL "ENRÚTATE CON LAS MUJERES", EN EL MARCO DE SUS EJES ESTRATÉGICOS DE AUTONOMÍA ECONÓMICA, EMPLEABILIDAD Y FORMALIZACIÓN PARA LA PROPIEDAD, COMO APOYO A LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".	29/10/2021	30/12/2021	$ 14.600.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Realizar la operativización de la Ruta departamental Enrútate con las Mujeres, a través de información a las mujeres sobre la ruta diseñada Enrútate con las mujeres y sus tres (3) ejes estratégicos.
2. Elaborar puesta en marcha de al menos 1 de las ferias programadas teniendo en cuenta su programación y ejecución anual.
3. Realizar la coordinación y planeación de una (1) reunión mensual para acompañamientos, asesorías, seguimiento y verificación de actividades del proyecto con el equipo de trabajo.
4. Realizar seguimiento en el porcentaje de ejecución física, financiera y metodológica según MGA.
5. Realizar mensualmente el informe de coordinación, en el cual deberá detallar el avance técnico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas.
6. Realizar la socialización del proyecto, entregar las metodologías y actividades debidamente explicadas a cada contratista, necesarias para la ejecución del proyecto.

Para constancia se firma en Popayán, a los 30 días del mes de diciembre del 2021.

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Reviso: Rodrigo Andres Acosta – OAJ

CONSTRUCCIONES VELEZ V S.A.S
NIT 901332849-9

La movilidad es de todos | Mintransporte

CERTIFICA QUE:

La señora **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.743.705 de Popayán, presto sus servicios a profesionales a **CONSTRUCCIONES VELEZ S.A.S**, mediante:

Contrato de prestación de servicios CPS-0240-2021

Objeto: Prestar los servicios profesionales, como Coordinadora de proyectos sociales del proyecto macro de infraestructura vial Puente Ferrocarril, correspondientes a la **construcción de la variante Ciénaga - Departamento del Magdalena**, para el seguimiento físico, administrativo, contable y jurídico del área socio – económica, en el marco del proyecto ejecutado por el consorcio Meco Magdalena 039, con énfasis en la implementación de acciones de responsabilidad social empresarial, género y sostenibilidad comunitaria.

Plazo total del contrato: se establece en once meses contados a partir del día 01 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Valor total del contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000)

Actividades contractuales, Tiempo y entregables:

EJE	ACTIVIDADES	TIEMPO	ENTREGABLES
Eje 1 – Reactivación social y productiva en contexto COVID-19comunitario - con enfoque de género	**Objetivo**: Promover la recuperación económica y emocional de las familias vecinas al proyecto de infraestructura, con especial énfasis en la participación activa de las mujeres rurales, mediante acciones de responsabilidad social empresarial orientadas a la generación de ingresos, equidad y sostenibilidad local. **Actividades:** 1. Diagnosticar condiciones socioeconómicas de las familias afectadas por la pandemia identificando brechas de género y oportunidades de emprendimiento femenino	febrero – abril 2021	• Diagnóstico socioeconómico • Plan productivo validado • Actas de formación y registro fotográfico de avances.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

	2. Identificar potenciales líneas productivas familiares y comunitarias lideradas por mujeres (huertas, panadería, artesanías, alimentos locales). 3. Formular y acompañar la implementación del Proyecto Productivo "La Lomita", como piloto de sostenibilidad y fuente de ingresos en contexto COVID-19, integrando acciones afirmativas para la participación y liderazgo de mujeres en la gestión productiva. 4. Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a mujeres y familias beneficiarias en administración básica, asociatividad, comercialización y bioseguridad productiva, con enfoque de liderazgo femenino y corresponsabilidad familiar.		
Eje 2 – Formación comunitaria y resiliencia social	**Objetivo:** Fortalecer las capacidades familiares y comunitarias para afrontar los efectos sociales y emocionales de la pandemia, fomentando liderazgo femenino, convivencia y corresponsabilidad. **Actividades:** 5. Diseñar y ejecutar un ciclo de talleres de formación comunitaria sobre resiliencia, liderazgo, equidad de género y organización comunitaria post-COVID. 6. Implementar estrategias pedagógicas que promuevan la cooperación, el cuidado mutuo, el autocuidado y la distribución equitativa de roles en el hogar. 7. Elaborar guías ilustradas con ejercicios prácticos sobre convivencia, bienestar emocional y economía del hogar, destacando historias de mujeres líderes y emprendedoras.	mayo – julio 2021	• Módulos de formación • Guías impresas • Actas de participación • Relatorías de talleres.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

Eje 3 – Evaluación y seguimiento del proyecto productivo "La Lomita"	**Objetivo:** Medir los resultados, impactos y sostenibilidad del piloto productivo como estrategia de reactivación social en pandemia. **Actividades:** 8. Aplicar instrumentos de medición de impacto económico y social con indicadores desagregados por género (participación, ingresos, liderazgo) 9. Sistematizar resultados y elaborar el informe técnico con análisis sobre autonomía económica femenina y empoderamiento comunitario. 10. Socializar los resultados con la empresa contratante, autoridades locales y comunidades, resaltando los aportes de las mujeres al proceso de reactivación social y económica.	agosto – septiembre 2021	• Informe de evaluación • Matriz de indicadores • Socialización final • Actas de cierre.

Eje 4 – Comunicación y visibilidad del componente social	**Objetivo:** Dar a conocer las acciones de responsabilidad social y resultados del proyecto productivo, promoviendo el reconocimiento del liderazgo de las mujeres en la recuperación post-pandemia. **Actividades:** 11. Diseñar material comunicativo sobre buenas prácticas de liderazgo femenino y testimonios del proyecto "La Lomita" (cartillas, cápsulas radiales, infografías digitales). 12. Desarrollar una micro campaña "**Familias que florecen**" destacando historias de resiliencia, emprendimiento y reactivación económica con equidad. 13. Consolidar el **Kit de Comunicación COVID-19 y Género** integrando piezas digitales, radiales y audiovisuales validadas por la interventoría, orientadas a la difusión de mensajes de autocuidado, seguridad vial, convivencia y reactivación productiva en contexto de pandemia.	Octubre – noviembre 2021	• Kit digital validado, con piezas multimedia y materiales PDF. **Piezas digitales interactivas:** infografías, carruseles y publicaciones para redes sociales (WhatsApp, Facebook y emisoras locales digitales). **Micro videos educativos y cápsulas informativas:** mensajes de 30 a 60 segundos sobre autocuidado, responsabilidad social y convivencia, difundidos en redes y pantallas comunitarias. **Boletines radiales y mensajes para perifoneo:** cápsulas auditivas transmitidas en emisoras locales y vehículos con altavoz, dirigidas a población con acceso limitado a internet. **Cartillas y guías en formato PDF descargable:** documentos accesibles en medios digitales y repositorios comunitarios (sin impresión física). **Plan de difusión y trazabilidad:** cronograma, listado de medios aliados, métricas digitales y registro de validación por parte de la interventoría. • Informe de medios y difusión, con evidencias de alcance y participación comunitaria. • Bitácora de socialización y validación ante interventoría.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

Eje 5 – Monitoreo, calidad y sostenibilidad	**Objetivo:** Garantizar la trazabilidad y sostenibilidad del proceso social-productivo, con enfoque de género, articulando comunidad, empresa y entidades locales. **Actividades:** 14. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de compromisos sociales, con especial énfasis en la participación y liderazgo de mujeres beneficiarias. 15. Consolidar la memoria documental, fotográfica y digital del componente social 2021, destacando la transversalización del enfoque de género. 16. Elaborar el informe final de resultados con recomendaciones para replicar el modelo de responsabilidad social empresarial con enfoque de género y sostenibilidad territorial	diciembre 2021	• Informes de avance • Memoria técnica • Informe final de cierre.

La presente se expide a los quince días del mes de enero de 2022.

Cordialmente

CARLOS ANDRES VELEZ VALENCIA
Representante Legal.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA

CERTIFICA

Que la profesional **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.061743.705 de Popayán, prestó sus servicios a la Administración Departamental, mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios profesionales:

NRO.	OBJETO	ACTIVIDADES
1919 – 2020	Prestar los servicios profesionales como administradora púbica con posgrado, para asistir en la creación y fortalecimiento de la ruta departamental de formalización laboral, rural y empoderamiento de la mujer, como apoyo a la coordinación en el marco del proyecto denominado "apoyo para la creación de la ruta departamental para la formalización de la propiedad rural, el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres en el departamento del cauca"	1. Realizar la coordinación y planeación de una (1) reunión mensual para acompañamientos, asesorías, seguimiento y verificación de actividades del proyecto con el equipo de trabajo. 2. Realizar la socialización del proyecto, entregar las metodologías y actividades debidamente explicadas a cada contratista, necesarias para la ejecución del proyecto. 3. Revisar las actividades ejecutadas, bienes suministrados o servicios prestados (reuniones, comités) por los contratistas en pro del cumplimiento de las metas del proyecto. 4. Realizar seguimiento en el porcentaje de ejecución física, financiera y metodológica según MGA. 5. Realizar mensualmente el informe de coordinación, en el cual deberá detallar el avance técnico y financiero del proyecto, donde se verifique el cumplimiento de las metas del proyecto y los contratistas. 6. Redactar y radicar convenios y proyectos de ordenanza en la Asamblea Departamental del Cauca según sean requeridos por el proyecto para el cumplimiento de las metas. 7. Creación la Ruta Departamental con el propósito de mejorar los procesos para la formalización laborar, rural y de emprendimiento de las mujeres en diferentes ámbitos y/o escenarios dinámicos en los que las mujeres tienen participación constante. 8. Informar oportunamente sobre las dificultades o fortalezas presentadas durante la ejecución del proyecto, con el fin de tomar las medidas correctivas o difundir las acciones afirmativas. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

VIGENCIA	PLAZO	FECHA	FECHA DE	VALOR CONTRATADO

		INICIO	TERMINACION			
2020	Se establece hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	16 OCTUBRE DE 2020	31 DICIEMBRE 2020	HONORARIOS $ 12.600.000	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO $ 000.	TOTAL $ 12.600.000
				VALOR EJECUTADO		
				HONORARIOS $ 10.640.000	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO $ 000.	TOTAL $ 10.640.000

Dada en Popayán, a los 19 días del mes de Enero de 2021.

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA

CERTIFICA

Que la profesional LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.061743.705 de Popayán, prestó sus servicios a la Administración Departamental, mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios profesionales:

NRO.	OBJETO	ACTIVIDADES
0495 – 2020	Prestar los servicios profesionales para apoyo a la supervisión, desarrollando actividades de seguimiento, evaluación y control del proyecto "implementación de buenas prácticas para la construcción de un territorio libre de violencia contra las mujeres en el departamento del cauca"	1. Apoyar diligenciamiento y cargue mensualmente de las plataformas de Control de contratación del proyecto (SECOP I y SIA OBSERVA). 2. Suministrar mensualmente información física y financiera del proyecto requerida en la plataforma de seguimiento, control, y evaluación SMSCE OCAD CAUCA - (SIRECI). 3. Realizar la proyección de documentos precontractuales y contractuales que se requieran en el proyecto. 4. Realizar liquidaciones de los contratos ejecutados durante el proyecto. 5. Realizar visitas de seguimiento a las actividades del proyecto en los municipios priorizados. 6. Apoyar con las actividades necesarias para el cierre financiero y físico del proyecto de acuerdo con los parámetros establecidos por el OCAD. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

VIGENCIA	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR CONTRATADO		
2020	SIETE (7) MESES	12 MARZO 2020	12 OCTUBRE 2020	HONORARIOS $ 27.713.700	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO $4.000.00	TOTAL $31.713.700
		VALOR EJECUTADO		HONORARIOS $ 27.713.700	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO $ 000	TOTAL $ 27.713.700

Dada en Popayán, a los 19 días del mes de Enero de 2021.

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Oficina Asesora Jurídica
Calle 4 Carrera 7 Esquina, primer piso – Popayán-Cauca
Tel: (057+2) 8244204
siuridica@cauca.gov.co
www.cauca.gov.co

2 Motivos para avanzar

CONSTRUCCIONES VELEZ V S.A.S
NIT 901332849-9

La movilidad es de todos | Mintransporte

CERTIFICA QUE:

La señora **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.743.705 de Popayán, presto sus servicios profesionales a **CONSTRUCCIONES VELEZ S.A.S.** mediante:

Contrato de prestación de servicios: CPS-0162-2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales, como Coordinadora de proyectos sociales del proyecto macro de infraestructura vial Puente Ferrocarril, correspondientes a la **construcción de la variante Ciénaga – Departamento del Magdalena**, para el seguimiento físico, administrativo, contable y jurídico del área socio – económica, en el marco del proyecto ejecutado por el consorcio Meco Magdalena 039.

Plazo total del contrato: se establece en once meses contados a partir del día 01 de febrero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Valor total del contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000)

Actividades contractuales, Tiempo y entregables:

EJE	ACTIVIDADES	TIEMPO	ENTREGABLES
EJE 1 – Gestión social y comunitaria	1. Coordinar el relacionamiento territorial con juntas de acción comunal, asociaciones locales y veedurías ciudadanas para la planeación participativa del proyecto ***Puente Ferrocarril / Variante Ciénaga.*** 2. Levantar y actualizar la base de actores (líderes, organizaciones, prestadores turísticos, colegios, EPS/IPS y gremios). 3. Diseñar y ejecutar mesas de concertación comunitaria previas, durante y de cierre, con actas y compromisos verificables. 4. Implementar el protocolo de atención a familias y comercios aledaños (PQR, medidas de manejo y remisión institucional).	03 febrero – 30 abril 2020	• Plan de relacionamiento y base de datos de actores actualizada. • Actas de concertación inicial y protocolo social aprobado. • Registro fotográfico y de participación territorial.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

EJE 2 – Educación, formación y cultura vial	5. Elaborar el Plan de Formación Comunitaria mediante 4 módulos así: 1 convivencia, 2 seguridad vial, 3 corresponsabilidad ambiental, 4 participación ciudadana y diversidad cultural. 6. Desarrollar jornadas pedagógicas en instituciones educativas (dirigidas a docentes, estudiantes y padres de familia), con metodologías activas y participativas, orientadas a la formación en seguridad vial, convivencia ciudadana, responsabilidad ambiental y apropiación del territorio. Durante la ejecución se realizaran charlas guiadas y talleres vivenciales sobre cultura vial (cruces seguros, convivencia peatón-vehículo); actividades lúdicas sobre cuidado del entorno y responsabilidad ambiental; conversatorios con padres y docentes sobre seguridad infantil, sostenibilidad y respeto por la diferencia cultural; así como dinámicas de apropiación territorial, mostrando cómo la infraestructura impulsa educación, identidad, turismo y desarrollo económico en la región. 7. Formar líderes y voceras comunitarias en gestión de proyectos y resolución colaborativa de conflictos.	01 mayo – 31 julio 2020	• Plan y mallas curriculares aprobadas por interventoría. • Módulos impresos/digitales y registros de asistencia. • Reporte de evaluación del aprendizaje y evidencias gráficas.
EJE 3 – Turismo y desarrollo económico	8. Coordinar rutas de articulación con gremios de comerciantes y prestadores turísticos (alojamiento, gastronomía, artesanías, guías). 9. Diseñar y facilitar talleres de producto turístico de entorno (atención al visitante, narrativa territorial, bioseguridad, "kilómetro cero"). 10. Formular un micro-plan de dinamización económica (ferias, señalética, puntos seguros, compras locales).	03 agosto – 18 septiembre 2020	• Documento técnico del micro - plan de dinamización económica. • Actas y memorias de talleres con gremios. • Propuesta de señalética y plan de activación turística local.

EJE 4 – Comunicación y materiales pedagógicos	11. Diseñar y producir tres (3) cartillas pedagógicas impresas y digitales, junto con infografías y guías participativas (PDF e impresas) sobre *obra segura, cuidado del entorno* y *beneficios del proyecto*, adaptadas a los diferentes públicos: comunidad, instituciones educativas y sector productivo local. 12. Kit de comunicación comunitaria validado y entregado a la interventoría, conformado por cartillas pedagógicas, material gráfico impreso, guías participativas y piezas audiovisuales utilizadas durante las jornadas de socialización y formación comunitaria. 13. Implementar un plan de comunicación comunitaria (boletines, perifoneo, tableros informativos, micro/reuniones) con cronograma y bitácora.	21 septiembre – 06 noviembre 2020	• Tres (3) cartillas pedagógicas impresas y digitales. **Cartilla 1** – Comunidad y convivencia: Explica el proyecto, los canales de comunicación, medidas de seguridad durante la obra y derechos/deberes ciudadanos. **Cartilla 2** – Educación y cultura vial: Diseñada para docentes, estudiantes y padres de familia; incluye actividades pedagógicas, juegos y compromisos ambientales. **Cartilla 3** – Turismo y desarrollo local: Dirigida a comerciantes, artesanos y prestadores de servicios turísticos; promueve el aprovechamiento responsable de la infraestructura y la identidad territorial. • Kit de comunicación comunitaria validado. • Bitácora de difusión, perifoneo y registro fotográfico.

EJE 5 – Monitoreo, calidad y cierre	14. Establecer indicadores sociales, administrativos y de gestión comunitaria (niveles de participación, satisfacción, compromisos cumplidos, generación de ingresos y microeconomía activada), garantizando la trazabilidad del componente socioeconómico del proyecto. 15. Realizar seguimiento físico, administrativo y jurídico al componente social, consolidando reportes mensuales de avances, cumplimiento contractual, control documental y verificación del marco normativo aplicable (social, ambiental, laboral y comunitario), en coordinación con la interventoría y el contratista principal. 16. Consolidar la memoria documental, gráfica y digital del componente social (listados, actas, bases de datos, fichas, reportes fotográficos con metadatos y respaldos de capacitación), asegurando su trazabilidad y archivo técnico. 17. Desarrollar acciones de cierre social con las comunidades, orientadas a la apropiación del proyecto, el fortalecimiento de la convivencia y la continuidad de buenas prácticas en seguridad vial, convivencia y gestión ambiental. 18. Elaborar y entregar el informe final de resultados, con análisis comparativo línea base–cierre, evaluación de impactos, lecciones aprendidas y plan de sostenibilidad social, económica y comunitaria post-obra.	09 noviembre – 23 diciembre 2020	• Tablero de indicadores Power BI/Excel. • Archivo digital completo del componente social. • Informe final consolidado y acta de socialización ante comunidad e interventoría.

La presente se expide a los once días del mes de enero de 2021.

Cordialmente

CARLOS ANDRES VELEZ VALENCIA
Representante Legal.

Email: departamentojuridico@contruccionesvelezsas.com
Teléfono: 314 6930530
Oficina Principal Carrera 15 # 8 – 13
Santa Marta – Magdalena.

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

NIT 891580016-8

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA (E), CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA

CERTIFICA

Que la Doctora **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061743.705 de Popayán©, prestó sus servicios a la Administración Departamental, mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

NRO.	OBJETO	ACTIVIDADES				
799 – 2018	Prestar los servicios profesionales para Apoyar la supervisión en el seguimiento administrativo, contable y jurídico del proyecto "APOYO PARA EL EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER EN EL CAUCA" que ejecuta la Secretaria Departamental de la Mujer.	1. Apoyar en el suministro de la información a la entidad contratante relacionada con el cumplimiento del proyecto y sus contratos, así como de los hechos o circunstancias que puedan construirse como actos de corrupción. 2. Apoyar en la exigencia del complimiento de los plazos, garantías, calidad y cantidad de las actividades y servicios prestados, según lo indicado en el proyecto y sus metas. 3. Apoyar en la verificación y control del presupuesto del proyecto y sus contratos, incluyendo los pagos, desembolsos efectuados al contratista. 4. Apoyar la verificación de porcentaje de ejecución, física, financiera y metodológica según GESPROY. 5. Apoyar a la supervisión para que se informe oportunamente las alertas presentadas en el proyecto no subsanadas según GESPROY. 6. Apoyar en la presentación de informes detallados del proyecto a la supervisión teniendo en cuenta porcentaje de ejecución física (prográmada y ejecutada) porcentaje de ejecución financiera (programado y ejecutada), porcentaje de retraso (programado vr ejecutado). 7. Apoyo en el diligenciamiento de las plataformas de monitoreo, seguimiento, control y Evaluación del proyecto SMSCE, (GESPROY, SUIFP, SECOP, SPG). 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en órbita general del mismo.				
VIGENCIA	**PLAZO**	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**VALOR CONTRATADO**		
2018	SEIS (6) MESES	12 FEBRERO 2018	12 AGOSTO 2018	**HONORARIOS** $ 23.732.190	**VIATICOS** $6.200.000	**TOTAL** $29.932.190
		VALOR EJECUTADO		**HONORARIOS** $ 23.732.190	**VIATICOS** $2.348.119	**TOTAL** $26.080.309

NRO.	OBJETO	ACTIVIDADES
1590 – 2018	Prestar los servicios profesionales para Apoyo en la supervisión seguimiento Técnico, Financiero y Contable del proyecto denominado "APOYO PARA EL EMPODERAMIENTO ECONOMICO DE LA MUJER EN EL CAUCA" de la Secretaria de la Mujer de la Gobernación del Cauca.	1. Apoyar en el suministro de la información a la entidad contratante relacionada con el cumplimiento del proyecto y sus contratos, así como de los hechos o circunstancias que puedan construirse como actos de corrupción. 2. Apoyar en la exigencia del complimiento de los plazos, garantías, calidad y cantidad de las actividades y servicios prestados, según lo indicado en el proyecto y sus metas. 3. Apoyar en la verificación y control del presupuesto del proyecto y sus contratos, incluyendo los pagos, desembolsos efectuados al contratista. 4. Apoyar la verificación de porcentaje de ejecución, física, financiera y metodológica según GESPROY. 5. Apoyar a la supervisión para que se informe oportunamente las alertas presentadas en el proyecto no subsanadas según GESPROY. 6. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y control en la ejecución de los operadores del proyecto. 7. Apoyar a la supervisión en la revisión y verificación del cumplimiento de compromiso con los operadores para el cobro de sus cuentas. 8. Apoyar en la presentación de informes detallados del proyecto a la supervisión teniendo en cuenta porcentaje de ejecución física (programada y ejecutada) porcentaje de ejecución financiera (programado y ejecutada), porcentaje de retraso (programado vr ejecutado). 9. Apoyo en el diligenciamiento de las plataformas de monitoreo, seguimiento, control y Evaluación del proyecto SMSCE, (GESPROY, SUIFP, SECOP, SPG). 10. Realizar visitas de seguimiento a las actividades de los profesionales en los municipios priorizados. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en órbita general del mismo.

VIGENCIA	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR CONTRATADO		
				HONORARIOS	VIATICOS	TOTAL
2018	Se establece hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	13 AGOSTO 2018	31 DICIEMBRE 2018	$ 19.795.500	$ 6.200.000	$ 25.995.500
				VALOR EJECUTADO		
				HONORARIOS	VIATICOS	TOTAL
				$ 18.343.830	$ 2.361.994	$ 20.705.824

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica
NIT 891580016-8

NRO.	OBJETO	ACTIVIDADES				
2075 – 2019	Prestar los servicios profesionales para realizar el acompañamiento, seguimiento y apoyo a la supervisión a los proyectos en ejecución de la Secretaria de la Mujer de acuerdo al proyecto "Generación de Estrategias en la Implementación de la política pública por la dignidad de las Mujeres en el Cauca"	1. Apoyar en la realización de treinta y tres (33) visitas de seguimiento a los proyectos ejecutados por la secretaria de la Mujer 2. Apoyar en la revisión documental de dos (2) proyectos ejecutados con recursos propios en la secretaria de la Mujer para el alistamiento y cierre de los mismos. 3. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en órbita general del mismo.				
VIGENCIA	**PLAZO INICIAL**	**FECHA INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**VALOR CONTRATADO**		
2019	Se establece hasta el 31 de diciembre de 2019, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	06 SEPTIEMBRE 2019	31 DICIEMBRE 2019	**HONORARIOS**	**VIATICOS**	**TOTAL**
				$14.940.000	$9.567.987	$24.507.987
				VALOR EJECUTADO		
				HONORARIOS	**VIATICOS**	**TOTAL**
				$ 14.317.500	$3.257.356	$17.574.856

Dada en Popayán, a los 07 días del mes de Febrero de 2020.

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: María Piedad Guzmán Velasco - Oficina Contratación

CERTIFICADO LABORAL:

El suscrito JUAN CARLOS VÉLEZ OSORNO, identificado con NIT 9.818.010-9, certifica que la señora **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N.° 1.061.743.705, laboró en nuestra empresa desde el **06 de abril de 2016** hasta el **15 de diciembre de 2017**, desempeñándose como **Coordinadora de Proyectos Sociales**, en el marco del Proyecto de Mejoramiento y Gestión Social, Predial y Ambiental de la Carretera Circunvalar al Galeras; Cebadal – Yacuanquer – Consacá – Sandoná – Pasto, correspondiente al Programa Vías para la Equidad, en ejecución de un subcontrato suscrito con el Consorcio Galeras 2015, en el Departamento de Nariño.

La vinculación mediante **Contrato de trabajo por duración de obra o labor contratada N.° 06042016**, con un valor total de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($84.000.000)**, cancelados mediante **pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)**.

Durante el desarrollo del contrato se cumplieron las siguientes fases:

Fase I – Alistamiento social y planeación

1. Coordinar la articulación interinstitucional y territorial con entidades del orden nacional, departamental y municipal — entre ellas el Fondo Adaptación, INVIAS, Gobernación de Nariño, alcaldías y corporaciones ambientales — para garantizar la planeación, socialización y ejecución del proyecto Circunvalar Galeras de manera participativa, armónica y sostenible.
2. Coordinar al equipo social del proyecto, definiendo cronogramas, metodologías y estrategias de intervención comunitaria para asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades del componente social.

3. Realizar el levantamiento y sistematización de fichas socioeconómicas de las familias impactadas por las obras de infraestructura vial, identificando condiciones de vulnerabilidad y prioridades de atención.
4. Levantar actas de vecindad y demás instrumentos sociales requeridos para la gestión predial y comunitaria del proyecto, garantizando la trazabilidad de la información y la relación con las comunidades aledañas.
5. Liderar los procesos de presentación y divulgación inicial del proyecto, garantizando la participación comunitaria y la articulación institucional con autoridades locales y regionales.

Fase II – Ejecución y acompañamiento social

6. Coordinar y apoyar la realización de comités comunitarios, mesas de trabajo y espacios de concertación en los municipios de influencia (Pasto, Yacuanquer, Consacá, Sandoná y Nariño), fortaleciendo la comunicación entre la comunidad y el proyecto.
7. Brindar acompañamiento social durante visitas técnicas, asesorías y socialización de proyectos productivos, promoviendo el diálogo permanente entre las comunidades y el equipo técnico.
8. Elaborar materiales pedagógicos, guías participativas y herramientas visuales de apoyo, y liderar procesos de formación comunitaria y educativa orientados al fortalecimiento de capacidades ciudadanas, inclusión social y reconocimiento de la diversidad cultural del territorio. Estas actividades incluyen metodologías propias de la educación para la diversidad y la interculturalidad, promoviendo la participación de docentes, líderes y estudiantes en espacios de reflexión y aprendizaje colectivo.
9. Coordinar y desarrollar actividades pedagógicas y de sensibilización en instituciones educativas de los municipios de influencia, dirigidas a docentes, padres de familia y estudiantes, promoviendo la cultura vial, la convivencia, la inclusión educativa y la apropiación del territorio como espacio de identidad cultural.

Popayán, 18-11-2025 Radicación: 20251800665711

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

C E R T I F I C A:

Que, **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.061.743.705**, suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20161800005077 DE 2016.

Valor: $ 12.450.555.
Plazo: Sera hasta por cinco (05) meses.

Fecha de inicio: 28-03-2016
Fecha final: 28-08-2025

Objeto: EL CONTRATISTA Se compromete con el **MUNICIPIO** a Prestar apoyo a los procesos misionales que la Secretaria de Infraestructura realice en desarrollo del proyecto construcción y mejoramiento de vivienda urbana y rural en el año 2016 en el municipio de Popayán.
Actividades específicas: 1. Apoyar en labores de caracterización, selección de potenciales postulantes a los programas de vivienda. 2. Apoyo a presentación y seguimiento de la oferta y la demanda Institucional de vivienda. 3. Apoyo acompañamiento social a los beneficiarios y/o organizaciones populares de vivienda, de los programas y proyectos de vivienda en todas sus etapas. 4. Apoyo social a asesorías, visitas técnicas, socialización de los programas y/o proyectos de vivienda. 5. Apoyo a recolección de información, identificación de zonas y bienes objeto de titulación, normas sobre el particular. 6. Recomendaciones y socialización sobre plan de desarrollo, ofertas de vivienda, normas y convocatorias de subsidios de vivienda y servicios conexos. 7. Apoyo a acompañamiento y Asesoría técnica a las víctimas, Post conflicto.– Inversión Indemnización de Victimas del Conflicto. En cooperación y coordinación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas - UARIV- y demás entidades competentes. 8. Llevar estadísticas, memoria documental, gráfica, magnética y cualquier otra forma de archivo de manera que asegure la trazabilidad del proceso y facilite la presentación de informes requeridos por el Secretario de Despacho, y/o el Alcalde. y/o supervisor y/o coordinador. 9. Realizar en forma oportuna la proyección que contenga la información pertinente para dar respuesta a los trámites que le sean asignados en los tiempos establecidos legalmente y/o por el Supervisor y/o el Municipio de Popayán.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 18-11-2025.

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: JERRI ALEXANDER BALCAZAR – Contratista – Apoyo a la Gestión Operativa, Administrativa y Defensa Judicial.
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

CANO JIMENEZ ESTUDIOS
NIT: 860.517.144 – 2

Que la señorita **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ**, identificada con cedula de Ciudadanía No. 1.061.743.705, se encontró vinculada a esta empresa desde el **21 de enero de 2015 hasta el 21 de diciembre de 2015**, desempeñándose en el cargo de **Coordinadora Social de Interventoría**; contrato de Interventoría No. 1071 de 2012, suscrito entre el Instituto Nacional de Vías – INVIAS y el Consorcio CJIN 004; "Interventoría integral que incluye; pero no se limita a la interventoría técnica, financiera, administrativa, jurídica, gestión social, predial, y ambiental para el *mejoramiento, gestión social, predial y ambiental del proyecto corredor anillo del macizo colombiano fase 2 para el programa corredores prioritarios para la prosperidad* módulo 5", con contrato de Trabajo por Duración de Obra o Labor Contratada **DDOF-063** y una asignación salarial mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($3.880.000.00). El total correspondiente al periodo de vinculación ascendió a **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($42.680.000).**

Durante su vinculación, desarrolló las siguientes actividades:

1. Supervisar y verificar el cumplimiento del componente social del contrato ejecutado el Consorcio Metrovias Cauca, garantizando la correcta implementación de las estrategias de gestión social, participación ciudadana y mitigación de impactos.
2. Realizar interventoría técnica y social sobre las actividades de caracterización, levantamiento de actas de vecindad y gestión predial desarrolladas por el contratista, asegurando la trazabilidad, la calidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Fondo Adaptación.
3. Hacer seguimiento técnico y acompañamiento permanente al equipo social del contratista, revisando cronogramas, metodologías y avances, y formulando observaciones orientadas al mejoramiento continuo del componente social.
4. Evaluar y validar la información socioeconómica y territorial recolectada por el contratista, identificando riesgos sociales y proponiendo acciones de ajuste para garantizar la atención adecuada de las comunidades impactadas.

5. Ejercer control social sobre los procesos de acompañamiento y asesoría a las familias vinculadas a la intervención vial, verificando que se cumplieran los compromisos establecidos y las medidas de compensación social.
6. Liderar procesos de formación y sensibilización comunitaria, en coordinación con el contratista, para fortalecer capacidades locales en convivencia, seguridad vial, participación ciudadana inclusión social y educación intercultural las acciones se desarrollan con enfoque pedagógico, utilizando metodologías participativas y contenidos adaptados a la diversidad cultural del territorio y sostenibilidad del proyecto.
7. Supervisar la elaboración y aplicación de materiales pedagógicos y guías participativas, asegurando su pertinencia cultural, claridad técnica y coherencia con los objetivos sociales del proyecto. Estos materiales incorporaron principios de educación para la diversidad, reconocimiento étnico y fortalecimiento de la identidad comunitaria, en consonancia con los lineamientos de educación inclusiva y etnoeducación.
8. Revisar y consolidar la memoria documental, gráfica y digital del componente social, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y soporte técnico de todas las actividades supervisadas.
9. Realizar seguimiento y acompañamiento al cierre social del proyecto productivo de caña panelera, verificando el cumplimiento de metas, resultados y compromisos adquiridos por la firma contratista.
10. Elaborar y presentar informes técnicos y de interventoría social, con resultados cuantitativos y cualitativos del componente supervisado, incluyendo hallazgos, recomendaciones y logros en articulación comunitaria y sostenibilidad social.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

MARIA DEL PILAR CANO HERNANDEZ
Vicepresidente Desarrollo Organizacional

SUMINISTROS J.V. S.A.S.

NIT 830.509.542-8

CERTIFICACIÓN LABORAL

No. CL-ACT- A888

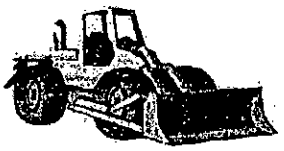
El Departamento de RECURSOS HUMANOS certifica que :

LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía N.° 1.061.743.705, laboró en nuestra empresa desempeñando como **Coordinadora De Proyectos Sociales**, en la fase de alistamiento social y coordinación previa a la ejecución de los proyectos viales desarrollados en el Departamento del Cauca, dentro del programa Vías para la Equidad – Fondo de Adaptación, orientado a la construcción de puentes vehiculares y al mantenimiento de tramos estratégicos de la red vial nacional de los proyectos: "Construcción del puente vehicular Burulco ubicado en la vía Rosas-La Vega- San Sebastián – Santiago en el Departamento del Cauca." – Construcción del puente vehicular La Palla, ubicado en la vía Santander de Quilichao – Rio desbaratado, en el Departamento del Cauca" – "Mantenimiento y Rehabilitación de carreteras Mojarras - Popayan Ruta 25"Tramo 2503". **Desde el 22 de Junio de 2014 hasta el 22 de Diciembre de 2014.**

Contrato de trabajo por Duracion de Obra o Labor Contratada: No 0369-2014

Su desempeño comprendió las siguientes actividades:

1. Coordinar el alistamiento social y la caracterización de comunidades y actores locales en las zonas de influencia de los proyectos, identificando necesidades y riesgos sociales.
2. Planear y dirigir reuniones de socialización y concertación con autoridades locales, líderes comunitarios y entidades territoriales, garantizando la articulación institucional.
3. Coordinar al equipo técnico-social en las tareas de campo, recolección de información y elaboración de instrumentos socioeconómicos.



SUMINISTROS J.V. S.A.S.

NIT 830.509.542-8

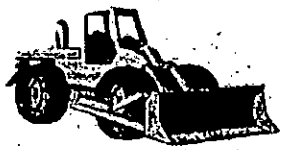
4. Supervisar la elaboración de informes mensuales de avance del componente social, consolidando indicadores de gestión y resultados.
5. Diseñar e implementar espacios de formación comunitaria para promover la apropiación social de las obras, el manejo responsable del entorno y la convivencia durante la ejecución.
6. Desarrollar procesos de formación en responsabilidad social y emprendimiento comunitario, orientados a fortalecer capacidades locales y aprovechar las oportunidades derivadas de los proyectos de infraestructura.
7. Apoyar la planeación metodológica y la estructuración de herramientas participativas para la gestión social y predial.
8. Acompañar visitas técnicas y acciones de gestión territorial, promoviendo la aceptación comunitaria y la mitigación de impactos sociales durante la pre-ejecución de las obras.

La remuneración total correspondiente al periodo de vinculación ascendió a **$12.400.000 DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE,** cancelados mediante **PAGOS MENSUALES POR VALOR DE $3.100.000 TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE.**

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes, a los treinta (30) dias del mes de diciembre de año dos mil catorce (2014).

Atentamente

RECURSOS HUMANOS – SUMINISTROS JV S.A.S



SUMINISTROS J.V. S.A.S.

NIT 830.509.542-8

CERTIFICADO LABORAL

No. CL-ACT- A600

*La empresa **SUMINISTROS JV S.A.S.**, identificada con NIT 830.509.542 – 8 , certifica que la señora **LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N.° **1.061.743.705**, laboró en nuestra empresa desempeñando como, **Auxiliar Social de Proyectos de obra civil**, asisgnados en el Departamento del Cauca, particularmente en las fases de **estudios, diseños, gestión social, predial y ambiental** de los proyectos **"Troncal Norte de Nariño"** y **"Anillo del Macizo Colombiano – Sector La Lupa, Bolivar, Mercaderes y La Unión"**, así como en otras obras civiles subcontratadas por nuestra empresa en la región. desde el **10 de enero de 2011 hasta el 29 de septiembre de 2012.***

Contrato de trabajo por Duracion de Obra o Labor Contratada: No. 0101-2011

Su desempeño comprendió las siguientes actividades:

1. *Apoyar la identificación y caracterización inicial de comunidades, actores sociales y predios en el área de influencia de los proyectos, como parte del alistamiento social previo a la ejecución de las obras.*
2. *Brindar apoyo en la planeación y logística de reuniones de socialización y concertación con comunidades y autoridades locales, garantizando la aceptación y articulación de los proyectos.*
3. *Acompañar al equipo de gestión social en la planeación y desarrollo de comités comunitarios y espacios de participación ciudadana en los municipios del área de influencia.*
4. *Realizar levantamiento de información socioeconómica y actas de vecindad, aportando datos para la gestión predial y la mitigación de impactos sociales.*

5. *Apoyar la sistematización de información y elaboración de reportes técnicos sobre los avances del componente social, de acuerdo con las orientaciones del contratante.*
6. *Contribuir a la articulación entre el equipo técnico de obra y las comunidades locales, promoviendo la convivencia, la comunicación y el cumplimiento de compromisos sociales durante la ejecución de los proyectos.*

La remuneracion total correspondiente al periodo de vinculación ascendió a ***$27.300.000 VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE,*** *cancelados mediante* ***PAGOS MENSUALES POR VALOR DE $1.300.000 UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.***

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes, a los quince (15) dias del mes de octubre de año dos mil doce (2012).

Atentamente

RECURSOS HUMANOS – SUMINISTROS JV S.A.S

Esta certificación no debe ser aceptada con tachones o enmendaduras y debe ser confirmada con la entidad emitente

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SILVIA E.A.A.S. E.S.P.

BICENTENARIO 1810-2010

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SILVIA E.A.A.S ESP.

HACE CONSTAR:

Que ***LICETH MARYOBY BOLAÑOS HERNANDEZ,*** *identificada con cedula de ciudadanía No 1.061.743.705 expedida en Popayán Cauca, laboro en la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SILVIA, desde el (01) de Marzo hasta el (30) Septiembre de dos mil diez (2010).*

Para su constancia se firma en Silvia a los 13 días del mes de mayo de dos mil once (2011).

DIEGO ALONSO GIL VILLAMARIN.
GERENTE E.A.A.S ESP.