

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 1 de 4	

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DEL
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que YORYANI MARTINEZ RAMOS identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-15993 DEL 30/09/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Hacer seguimiento financiero y apoyar la implementación de acciones priorizadas en planes de acción institucionales o sectoriales, orientadas a la prevención de violencias basadas en género, la equidad de género, el empoderamiento en derechos y la diversidad sexual, en el marco del cumplimiento al plan de desarrollo y los proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con el objeto contractual.
2. Direcccionar las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
3. Elaborar, presentar y sustentar informes técnicos, administrativos y/o financieros, análisis de datos y reportes estratégicos que permitan evaluar el avance, impacto y resultados de proyectos y actividades en el marco del Plan de Desarrollo Departamental, de conformidad con la necesidad del servicio.
4. Participar y aportar técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales, mediante la generación de insumos técnicos, administrativos o estratégicos que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

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 4
---	---	---

5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: 15.400.000 QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500006574 ITEM 1 DEL 23.09.2025

RPC: 5600090670 DEL 30/09/2025

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 30/09/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 OCTUBRE – 2025

CONTRATO NÚMERO: 1.260-19.13-16835 DEL 12/11/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Hacer seguimiento técnico y apoyar la implementación de acciones priorizadas en planes de acción institucionales o sectoriales, orientadas al desarrollo de una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del objeto contractual.
2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
3. Elaborar, presentar y sustentar informes técnicos, administrativos y/o financieros, análisis de datos y reportes estratégicos que permitan evaluar el avance, impacto y resultados de proyectos y actividades en el marco del plan de desarrollo Departamental, de conformidad con la necesidad del servicio.
4. Participar y aportar técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades contractuales, mediante la generación de insumos técnicos, administrativos o estratégicos

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: 3 de 4
---	---	--

que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.700.000)

CDP: 5500006663 ITEM 2 DEL 05.11.2025

RPC: 5600094681 DEL 12.11.2025

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 12/11/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta (30) de Noviembre de 2025

CONTRATO NÚMERO: 1.260.19.13-19747 DEL 2/12/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: En desarrollo del proyecto "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL VALLE DEL CAUCA.." contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto.

Actividades Específicas:

1. Hacer seguimiento técnico y apoyar la implementación de acciones priorizadas en planes de acción institucionales o sectoriales, orientadas al desarrollo de una estrategia para la transformación de imaginarios y estereotipos que reducen la autonomía económica de las mujeres del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del objeto contractual.
2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del área financiera de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual, en el marco del objeto contractual.
3. Elaborar, presentar y sustentar informes técnicos, administrativos y/o financieros, análisis de datos y reportes estratégicos que permitan evaluar el avance, impacto y resultados de proyectos y actividades en el marco del plan de desarrollo Departamental, de conformidad con la necesidad del servicio.
4. Participar y aportar técnicamente al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades

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 4° de 4
---	--	--

contractuales, mediante la generación de insumos técnicos, administrativos o estratégicos que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

5. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información bajo su responsabilidad.

VALOR: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.700.000)

CDP: 5500006770 ITEM 1 DEL 20.11.2025

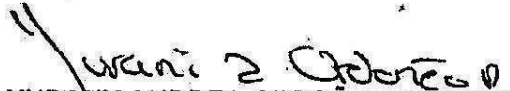
RPC: 5600096422 DEL 2/12/2025

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 2/12/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).


YURANY ANDREA ORDOÑEZ RENGIFO

Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyecto: Erika Daniela Ángel Gómez -Contratista

Revisó: Carlos Rodrigo Ruiz -Contratista

Aprobó: Ana cristina portilla-Contratista



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 1 de 4

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66927265 expedida en CALI, celebró y ejecutó los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1) CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-8744 DEL 12/07/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO EN EL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Contribuir según su idoneidad profesional en el diseño de estrategias formativas y de sensibilización social orientadas a la identificación, prevención y atención de la violencia contra las mujeres en escenarios de participación y representación política, incorporando enfoques de derechos, género y participación ciudadana.
2. Coordinar las actividades administrativas y financieras requeridas por la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, garantizando la adecuada ejecución de los recursos, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la articulación con las dependencias competentes para el soporte financiero de los proyectos y acciones misionales.
3. Contribuir en la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión adscritos a la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión adscritos a la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, verificando el cumplimiento de las metas financieras, la eficiencia en el uso de los recursos y la alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental y la normatividad vigente.
5. Proyectar actos administrativos, oficios, conceptos, consultas y respuestas a peticiones de carácter presupuestal que sean tramitadas o allegadas a la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
6. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los órganos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.

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 4

7. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

8. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

9. Las demás obligaciones requeridas y/o asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la necesidad del servicio.

VALOR: \$15.400.000 - QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

GDP: 5500006367 ITEM 2 DEL 02.07.2025

RPC: 5600086250 DEL 12/07/2025

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 14/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta y uno (31) de Agosto de 2025.

2) CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-6874 DEL 23/05/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO EN EL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de una estrategia de masculinidades para la identificación y desnaturalización de las violencias basadas en género en entornos educativos en el periodo de gobierno.

2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del Área Financiera que requiera la Secretaría de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.

3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.

4. Realizar, Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias de competencia de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.

6. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los órganos de

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 3 de 4

control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.

7. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

8. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

9. Las demás obligaciones requeridas y/o asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la necesidad del servicio.

VALOR: \$15.400.000 - QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

GDP: 5500006235 ITEM 13 DEL 19.05.2025

RPC: 5600082495 DEL 23/05/2025

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 23/05/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta (30) de Junio de 2025.

3) CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-2200 DEL 20/01/2025

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA EL ACCESO A LAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO TERRITORIAL DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar una estrategia para la implementación de la caja de herramientas para la prevención psicosocial de las violencias basadas en género.
2. Liderar y coordinar las actividades administrativas y financieras del Área Financiera que requiera la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.

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 1

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66927265 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-0180 DEL 22/01/2024

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA..

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Continuar con la capacitación a la red empresarial en acciones de detección de las violencias de género y diversidad sexual, en el contexto empresarial.
2. Brindar apoyo en las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaría de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.
4. Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias de competencia de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo en la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
7. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los órganos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del valle del cauca, en forma oportuna.
8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

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

9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: \$24000000 - VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE

CDP: 5500005168 ITEM 4 del 17.01.2024

RPC: 5600060310 DEL 22/01/2024

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 22/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta (30) de Abril de 2024

CONTRATO NÚMERO: 1.260-17.13-5202 DEL 10/05/2024

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA..

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Continuar con la capacitación a la red empresarial en acciones de detección de las violencias de género y diversidad sexual, en el contexto empresarial.
2. Brindar apoyo en las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaría de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.
4. Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias de competencia de la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo en la Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca.
7. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los órganos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del valle del cauca, en forma oportuna.
8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

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 3
---	---	--

VALOR: \$48000000 - CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE

CDP: 5500005478 ITEM 4 del 06.05.2024

RPC: 5600065932 DEL 14/05/2024

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 14/05/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta (30) de Diciembre de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2024.

Yurany A. Ordoñez R.

YURANY ANDREA ORDOÑEZ RENGIFO

Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Luis Andrés Oliva Rendón – Abogado Contratista *[Signature]*

Revisó: Zuliy Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contratista *[Signature]*

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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 1 de 2

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0310 DEL 20/11/2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las acciones enfocadas a la prevención de violencias basadas en género y ruta de atención a las mujeres.
2. Brindar apoyo en las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.
4. Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.
5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

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		

6. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: \$9900000 - NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500005058 ITEM 7 del 16.11.2023

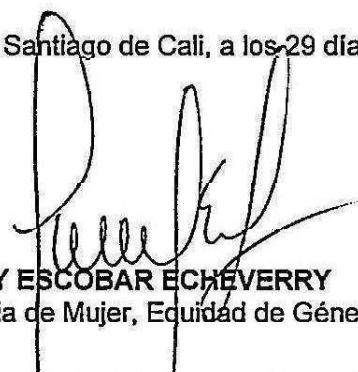
RPC: 5600056138 DEL 20/11/2023

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 20/11/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el veintinueve (29) de Diciembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

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


LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón – Profesional Contratista

Revisó: Zuliy Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contratista

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.

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 1 de 2
---	--	---

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0153 DEL 15/05/2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las acciones enfocadas a la prevención de violencias basadas en género y ruta de atención a las mujeres.
2. Brindar apoyo en las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaria de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.
4. Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaria de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.
5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias de competencia de la Secretaria de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.
6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, metodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestacion de los servicios a su cargo en la Secretaria de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.

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
---	---	---

7. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los órganos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.

8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: \$29700000 - VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500004600 ITEM 1 del 12.05.2023

RPC: 5600050292 DEL 15/05/2023

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 15/05/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el treinta y uno (31) de Octubre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Octubre del 2023.



MARGARITA MARIA RAMIREZ LEITON

Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual (E)

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón – Abogada Contratista

Revisó: Zully Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contratista

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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 1 de 2
---	---	---

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE MUJER EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL
DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0010 DEL 13/01/2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 1. Hacer acciones enfocadas a la prevención de violencias basadas en género y ruta de atención a las mujeres
- 2. Brindar apoyo en las actividades administrativas y financieras que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
- 3. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de conformidad con el Plan de desarrollo Departamental del Valle del Cauca.
- 4. Administrar, Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.
- 5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias de competencia de la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.

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.
--	--	---

6. Proponer e implementar procesos, procedimientos, metodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestacion de los servicios a su cargo en la Secretaria de Mujer Equidad de Genero y Diversidad Sexual de la Gobernacion del Valle del Cauca.
7. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestion de las actividades realizadas, tecnicos, administrativos y/o financieros requeridos por los organos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y la gobernadora del departamento del valle del cauca, en forma oportuna.
8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

VALOR: \$19800000 - DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CDP: 5500004161 ITEM 3 del 05.01.2023

RPC: 5600044474 DEL 13/01/2023

FECHA DE INICIO EN SECOP II: 14/01/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: hasta el veintiocho (28) de Abril de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 28 días del mes de Abril del 2023.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
 Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Zully Lizeth Becerra Jurado – Abogada Contralista

Revisó: Luis Carlos Potes Copete – Abogado Contralista

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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 4

**La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad
Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca**

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **66927265** expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0173 del 14/10/2022

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 14/10/2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR CONTRATO: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10500000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde el inicio de ejecución en la plataforma Secop II, hasta el treinta (30) de Diciembre de 2022, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003950 ITEM 6 del 10.10.2022

RPC: 5600039924 del 14/10/2022

Actividades Generales:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	---	---

- A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas encomendadas.
- B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que por razón del contrato Llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aun después de terminado el contrato.
- C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar
- D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.
- E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados y normas concordantes.
- F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
- G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

M) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, 10 anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados toe s sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados per el supervisor o Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello ha, lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se ha de consignar el pago de honorarios devengados de la ejecución del presente contrato.

T) Registrar la información de su hoja de Vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público - SIC; P, en cumplimiento con 10 previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

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

Actividades Específicas:

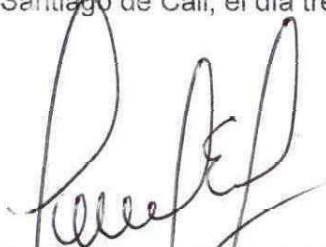
1. Establecer el fomento de iniciativas de emprendimiento en el valle del cauca que mejoren las autonomías económicas de la mujer
2. Elaborar planes de mejora para Asociaciones de Mujeres Agropecuarias.
3. Ejecutar los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.
5. Apoyar en la rendición de informes que sean solicitados de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
6. Apoyar la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
7. Apoyar la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la Secretaría.
8. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta (30) del mes de Diciembre de 2022.


LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY

Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Ing. Sandra Patricia López Buitrón – Contratista

Revisó: Dra. Sandra Johanna Ortiz Omen – Asesora de Despacho

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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 4

La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que **YORYANI MARTINEZ RAMOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **66927265** expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0090 del 13/01/2022
OTROSÍ NÚMERO: 1.250-12.14-0090-1 del 25/06/2022

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE INICIO SECOP II: 14/01/2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS AUTONOMÍAS PERSONALES Y ECONÓMICAS DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR INICIAL: VEINTIUNO MILLONES PESOS M/CTE (\$21000000)

VALOR OTROSÍ: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10500000)

VALOR TOTAL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31500000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde el inicio de ejecución en plataforma Secop II hasta el treinta (30) de Septiembre de 2022, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003234 ITEM 1 del 04.01.2022 - 5500003399 ITEM 1 del 06.01.2022 Y 5500003734 ITEM 11 del 24.06.2022

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 4

RPC: 5600029826 del 14/01/2022 - 5600029827 del 14/01/2022 Y
5600037258 del 28/06/2022

Actividades Generales:

- A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas encomendadas.
- B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que por razón del contrato Llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aun después de terminado el contrato.
- C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar
- D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.
- E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados y normas concordantes.
- F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
- G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos firmados por la secretaria de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 4

Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información de Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

M) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual para 10 cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, 10 anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello ha, lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se ha de consignar el pago de honorarios devengados de la ejecución del presente contrato.

T) Registrar la información de su hoja de Vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público - SIC; P, en cumplimiento con 10 previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

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

Actividades Específicas:

1. Hacer acciones enfocadas a la prevención de violencias basadas en género y ruta de atención a las mujeres.

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 4 de 4
---	---	---

2. Establecer el fomento de iniciativas de emprendimiento en el valle del cauca que mejoren las autonomías económicas de la mujer.
3. Ejecutar los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.
5. Apoyar en la rendición de informes que sean solicitados de acuerdo a sus obligaciones contractuales.
6. Apoyar la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
7. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
8. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
9. Apoyar la gestión precontractual, contractual y pos contractual de la Secretaría.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta (30) del mes de Septiembre de 2022.


LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón - Profesional Contratista

Revisó y Aprobó: Ledys Yohanna Castañeda Mosquera – Asesora de Despacho

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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

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 4
---	---	---

La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que YORYANI MARTINEZ RAMOS identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250-12.14-0143 del 17/07/2021

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 19/07/2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS "ASESORIA A ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DE MUJERES RURALES PARA MEJORAR SUS PROCESOS ORGANIZACIONALES" Y "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS, ACCIONES E INFORMACIÓN QUE ESTIMULEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES DEL VALLE DEL CAUCA".

VALOR CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$19800000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2021, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 1. 5500002930 Item 3 del 16.07.2021
2. 5500002935 ITEM 1 del 16.07.2021

RPC: 5600024147 - 5600024148 del 19/07/2021

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.

Página 1 de 4

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 4

Actividades Generales:

- A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas encomendadas.
- B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que por razón del contrato Llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aun después de terminado el contrato.
- C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar
- D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.
- E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados y normas concordantes.
- F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
- G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de Igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

M) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual para lo cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se ha de consignar el pago de honorarios devengados de la ejecución del presente contrato.

T) Registrar la información de su hoja de Vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público - SIC; P, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

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

Actividades Específicas:

1. Organizar espacios para la visibilización y el cooperativismo de los emprendimientos de asociaciones u organizaciones de mujeres rurales.
2. Realizar un proceso de formación en educación financiera.

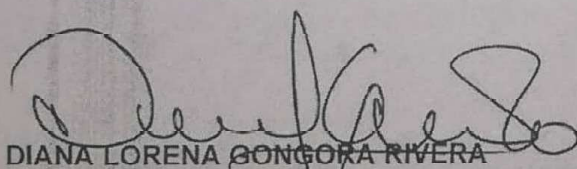
3/1/22 9:39

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	Unfiled Page CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

3. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
4. Brindar apoyo en las actividades administrativas que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
5. Realizar Apoyo tecnico en Actividades Financieras que requiera la Secretaria de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
6. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
7. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta y uno (31) del mes de Diciembre de 2021.



DIANA LORENA GONGORA RIVERA
Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual (E)

Proyectó: Sandra Patricia López Buitrón – Profesional Contratista *§*

Revisó: Ledys Yohanna Castañeda Mosquera – Asesora de Despacho *A*

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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

Página 4 de 4

serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/trmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=5117938&Codbarra=202213939544... 1/1

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 4

La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que YORYANI MARTINEZ RAMOS identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250.01-59 2-0013 del 15/01/2021

OTROSÍ NÚMERO: 1.250-12.14-0013-1 del 22/04/2021

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 22/01/2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO INCREMENTO DE LOS NIVELES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LAS ASOCIACIONES DE MUJERES AGROPECUARIAS DEL VALLE DEL CAUCA.

VALOR CONTRATO: DOCE MILLONES PESOS (\$12000000)

VALOR OTROSÍ: SEIS MILLONES PESOS (\$6000000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES fue desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta (30) de Junio de 2021, se contó a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500002328 ITEM 2 del 07.01.2021; 5500002328 ITEM 4 del 07.01.2021 Y 5500002740 ITEM 2 del 19.04.2021

RPC: 5600016517 del 20/01/2021; 5600017231 del 22/01/2021 Y 5600021348 del 22/04/2021

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.

Página 1 de 4

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 4

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas encomendadas.

B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que por razón del contrato Llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar

D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.

E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados y normas concordantes.

F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.

K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 4

L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, 10 anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello ha, lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se ha de consignar el pago de honorarios devengados de la ejecución del presente contrato.

T) Registrar la información de su hoja de Vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público - SIC; P, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

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

Actividades Específicas:

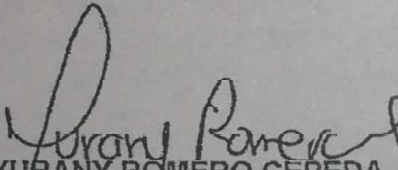
1. Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento para la puesta en marcha de procesos productivos de las asociaciones de mujeres agropecuarias del Valle del Cauca.
2. Vincular a los grandes productores agropecuarios y asociaciones de pequeñas y medianas productoras del Valle del Cauca, en procesos de formación y producción para promover la equidad de género.

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 4 de 4
---	--	---

3. Brindar apoyo en las actividades administrativas y presupuestales que requiera la Secretaría de mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual.
4. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
5. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
6. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad,
7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta (30) del mes de Junio de 2021.



YURANY ROMERO CEPEDA

Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia López Bultrón - Profesional Contratista

El presente Certificado no es Válido sin estampilla



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

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 4
---	---	---

La Suscrita Secretaría de Mujer Equidad de Género y Diversidad Sexual de la Gobernación del Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que YORYANI MARTINEZ RAMOS identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 66927265 expedida en la ciudad de CALI celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.250.01-59 2-0077 del 20/08/2020
OTROSÍ NUMERO: 1.250.01.59.2-0077-1 del 12/11/2020

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 20/08/2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD PARA ORIENTAR ACCIONES QUE GARANTICEN LA DIGNIDA HUMANA DE LAS MUJERES CON ENFOQUE DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO.

VALOR CONTRATO: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10500000)

VALOR OTROSÍ: TRES MILLONES PESOS (\$3000000)

PLAZO: El plazo del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES será desde la suscripta acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2020, que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500001921 ITEM 1 del 18.08.2020 Y 5500002137 ITEM 1 del 03.11.2020

RPC: 5600008226 del 20/08/2020 Y 5600012312 del 12/11/2020

Actividades Generales:

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 4
---	--	---

- A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las áreas encomendadas.
- B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que por razón del contrato Llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aun después de terminado el contrato.
- C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar
- D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.
- E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentados y normas concordantes.
- F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
- G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente SI en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos firmados por la secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de Información de Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 4

L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con 10 filiados en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u remisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribir en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Mujer, Equidad de género y Diversidad Sexual para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto Tributario.

O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello ha, lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se ha de consignar el pago de honorarios devengados de la ejecución del presente contrato.

T) Registrar la información de su hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIC; P, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de Vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización.

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

Actividades Específicas:

- 1.- Apoyar la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.
- 2.- Apoyar las actividades de planeación estratégica realizadas en la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

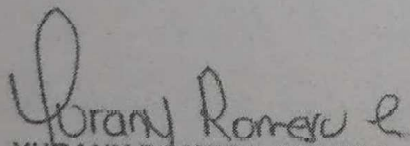
5/1/2021

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	Utilidad Págs CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
--	--	--

- 3.- Realizar articulación entre las líneas técnicas de la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.
- 4.- Apoyar las labores de articulación interinstitucional en el marco de las competencias de la Secretaría de la mujer, Equidad de género y Diversidad sexual.
- 5.- Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a que sea citado.
- 6.- Brindar apoyo en el uso, cargue y consolidación de información a través de las herramientas SAP, GESPROY, SIGECI, SECOP, SUIFP y RCL.
- 7.- Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
- 8.- Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día treinta y uno (31) del mes de Diciembre de 2020.


YURANY ROMERO CEPEDA

Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Proyectó: Sandra Patricia Lopez Buítrón



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.

Página 4 de 4

serverissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/finvisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=4114112&Codborra=202115101130... 1/1



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Institucional
Subsecretaría de Recursos Humanos

2100-013-019

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que la señora YORYANI MARTINEZ RAMOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.927.265 de Cali (V) labora en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, **desde 23 de enero de 2004 hasta la fecha**, en los cargos y con las funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Total Tiempo de servicio a la fecha: (10 años, 02 meses, 18 días)

Horario: 8:00 AM - 12:00 PM
2:00 PM - 6:00 PM

Cargo: Secretario Código 540 Grado 04 (Cargo actual en Provisionalidad)
Nivel: Administrativo
Desde: Enero 23 de 2004
Dependiente: Secretaria de Equidad y Género

FUNCIONES

1. Llevar y comunicar diariamente al jefe la agenda a desarrollar.
2. Concertar y coordinar las reuniones del superior inmediato con los funcionarios de la administración municipal o con los de otras entidades públicas o privadas.
3. Tomar dictados y transcribir en computador notas, cartas, memorandos, informes y demás documentos originados en la dependencia.
4. Recibir y radicar la correspondencia que llegue a la dependencia y entregarla al superior inmediato o a su destinatario para su estudio y trámite.
5. Atender personal o telefónicamente al público, proporcionando la información pertinente y concertar las entrevistas solicitadas.
6. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la oficina y sobre los que conozca por razón de sus labores.
7. Llevar y mantener actualizado el archivo de la dependencia.
8. Efectuar los registros correspondientes de los documentos tramitados e informar a su superior sobre el estado de los mismos.
9. Efectuar y atender llamadas telefónicas, transmitiendo o escribiendo los mensajes correspondientes.
10. Velar por la buena presentación y orden de la dependencia.
11. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y con la formación y capacitación del empleado.

NIT. 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 - Piso: ____ - Teléfono: 6200000
Correo: _____@valledelcauca.gov.co - www.valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

Valle del Cauca
Bien Hecho!



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Institucional
Subsecretaría de Recursos Humanos

Según constancia de la Doctora Teodomiro Luna Obregón, Secretaria de Equidad de Género la señora Yoryani Martínez Ramos, desempeño las funciones que adjunto. (1 folio)

Según Resolución No. 008 del 25 de mayo de 2012 se desempeña como auditora, adjunto Resolución (01 folio).

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los (11) días del mes de abril del 2014

BETTY TASCON SANTANDER

Redactor y Transcriptor: Luz Nelly Rojas Moreno/Profesional Universitario

NIT: 890399029-5
Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 Piso: Telefono: 6200000
Correo: @valledelcauca.gov.co www.valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

Valle del Cauca
Bien Hecho!



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO PARA LAS MUJERES
VALLECAUCANAS

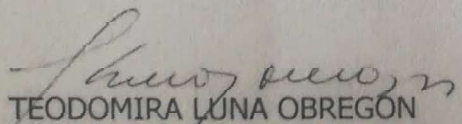
Santiago de Cali, Diciembre 29 de 2011

Por medio de la Presente me permito certificar que la señora Yoryani Martínez Ramos, funcionaria de la Secretaría de Equidad de Género para las Mujeres Vallecaucanas viene desarrollando las siguientes funciones desde el 1 de Septiembre de 2010 a la fecha:

1. Realizar la ejecución, control y verificación de los planes, programas, proyectos, o actividades técnicas y/o administrativas de la Secretaría, en forma individual o grupal aplicando las normas y procedimientos vigentes, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles
2. Elaborar la programación, formulación y ajustes del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia en la Dependencia
3. Contabilizar y registrar todas las operaciones contables de acuerdo al presupuesto asignado a la Dependencia
4. Proyectar y elaborar resolución de asignación de supervisión e interventoría de los contratos a realizarse en la dependencia
5. Verificar y hacer seguimiento permanentemente la ejecución presupuestal de registros, disponibilidades presupuestales y pagos
6. Apoyar en la elaboración de las actas de constitución de reservas, cuentas por pagar y actas de cancelación de saldos de reservas de la dependencia
7. Preparar y Rendir los informes a los órganos de control y dependencias que requieran utilizar la información presupuestal
8. Elaboración y ajuste del PAC de la Secretaría
9. Rendir en el Sistema RCL, Rendición de Cuentas en Línea todo lo relacionado con la Contratación y Presupuesto de la Secretaría a la Contraloría Departamental.
10. Desarrollar la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2011.

Atentamente,


TEODOMIRA LUNA OBREGÓN
Secretaría de Equidad de Género
Para las Mujeres Vallecaucanas

Gobernación del Valle del Cauca – Calle 10 Cras. 6 y 8 – Teléfonos 6200000 – Fax 6200185 Cali
Sitio WEB: www.elvalle.com.co - www.gobernaciondelvalle.gov.co



Alcaldía de Santiago de Cali
Grupo Apoyo Administrativo



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO
ADMINISTRATIVO**

CERTIFICA :

Que la Señorita **YORYANI MARTINEZ RAMOS**, identificada con la cédula de Ciudadanía No 66.927.265 de Cali (V) laboró como Secretaria en apoyo al Despacho el señor Alcalde en calidad de Contratista en los siguientes periodos :

Contrato SG-005/2002 Desde Abril 1 de 2002 hasta Diciembre 31 de 2002
Contrato SG-023/2002 Desde Enero 1 de 2003 hasta Febrero 28 de 2003
Contrato SG-0007/2003 Desde Marzo 10 de 2003 hasta Agosto 30 de 2003

Durante ese tiempo se caracterizó por ser una persona responsable, confiable y cumplidora de su deber.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los Veinticuatro (24) días del Mes de Septiembre del año 2003.

ELIZABETH CHACON GARCIA
Coordinadora de Grupo Apoyo Administrativo
Secretaría General

" Acciones de la gente decente para volver a creer "

CAM, Torre Alcaldía - Pisos 2 - ☎ 8982030 Fax 8982038 - Cali Colombia



REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

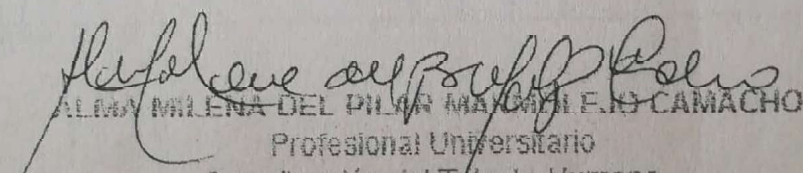
LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora YORYANI MARTINEZ RAMOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.927.265, laboró al servicio de la REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL en la Circunscripción Electoral del Valle del Cauca así:

Nombrada por Resolución No. 252 del 28 de Febrero de 2002 como SUPERNUMERARIA en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO 4065-05 de la Registraduría Especial de Cali (Valle), periodo comprendido del 05 al 15 de Marzo de 2002.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Enero de 2004.


ALMA MILENA DEL PILAR MACÍAS ECHVERRI CAMACHO
Profesional Universitario
Coordinación del Talento Humano

Folio F

Delegación del Valle – Oficina del Talento Humano
Carrera 1 No. 24 110 Teletax: 564 28 96
Santiago de Cali - Colombia