CORDEFIJ.

corporacion para el desarrollo y formacion integral de la juventud.
Nit-900.333.203-2

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y FORMACIÓN INTEGRAL DE LA JUVENTUD – CORDEFIJ

CERTIFICA

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA** identificada con cc No **31.486.813**. prestó sus servicios de promotora de lectura en la biblioteca de la institución educativa El Palmar a la cual nuestra institución desarrollo en convenio con la Alcaldía Municipal de Dagua para su operatividad CC- 012-11. Con gran eficiencia, responsabilidad y acatando todos los parámetros requeridos para esta labor, cumpliendo así los objetivos propuestos comprendidos entre la fecha de 04-09-2011 hasta el 04-09-2013 bajo la modalidad de prestación de servicios.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes de marzo de 2020 en Dagua (valle)

Cordialmente

CORDEFIJ.
corporación para el desarrollo y formación integral de la juventud.
Nit: 900.333.203-2

GABRIEL GOMEZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL
Celular 3117112534

Según acta 01 del 30 de julio de 2011, libro I n° 2892.



OPTIMIZAR SERVICIOS TEMPORALES S.A

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) AYDA MENDOZA LUZ identificado(a) con documento Numero 31,486,813 de , trabaja bajo el contrato numero 31486813-01-01 desde el Jueves 23 de Octubre de 2014 , y se desempeña en el cargo de JEFE DE GRUPO hasta la fecha actual para nuestra empresa cliente FONADE - FASE 3 - VALLE DEL CA, devengando un sueldo de $1,080,000 y un auxilio de transporte de $72,000 , y su contrato es por termino de la obra o labor contratada.

Emitido en SANTA FE DE BOGOTA, desde nuestro sistema de información Web, el día Domingo 28 de Diciembre de 2014.

Favor verificar la información aca contenida al numero telefónico (1) 7437797.

atentamente

KATHERINE CABALLERO
DIRECTORA DE OPERACIONES

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadania N° **31.486.813** de Yumbo (Valle), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2020346
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL, COMO POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, SIENDO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –MIPG.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Octubre de 2020.
FECHA DE INICIO:	13 de Octubre de 2020.
VALOR INICIAL:	$ 4.200.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de Diciembre de 2020.

No. Contrato:	2021222
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FOMENTAR LA PARTICIPACION DEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR) Y LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de Marzo de 2021.
FECHA DE INICIO:	30 de Marzo de 2021.
VALOR INICIAL:	$ 6.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de Junio de 2021.

Escaneado con CamScanner

No. Contrato: 2021349
OBJETO: SERVICIO DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACION DEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DE LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 de Agosto de 2021.
FECHA DE INICIO: 04 de Agosto de 2021.
VALOR INICIAL: $ 9.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de Diciembre de 2021.

No. Contrato: 202295
OBJETO: SERVICIO DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACION DEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DE LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA RADICADO BAJO EL No BPIN 2021762330040.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de Enero de 2022.
FECHA DE INICIO: 26 de Enero de 2022.
VALOR INICIAL: $ 12.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de Junio de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los seis (06) días del mes de Julio de 2022.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Jose Gabriel Sanchez Bravo – Profesional Universitario.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadania N° **31.486.813** de Yumbo (Valle), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2022472
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DEACTIVIDADES DE PARTICIPACIONDEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DELAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUAVALLE DEL CAUCA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 de Agosto de 2022.
FECHA DE INICIO:	01 de Septiembre de 2022.
VALOR INICIAL:	$ 10.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de Diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los dieciséis (16) días del mes de Enero de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadania N° **31.486.813** de Yumbo (Valle), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	202366
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DEACTIVIDADES DE PARTICIPACIONDEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DELAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUAVALLE DEL CAUCA

ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Brindar apoyo en la coordinacion del comite de participacion ciudadana sobre programas de desayunos escolares, transporte escolar de la comunidad educativa, cumplimiendo con los protocolos de Bioseguridad covid-19 en el municipio de Dagua.
2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo.
3. Apoyar la construccion de los informes de gestion ante los entes de control segun lineamientos del Gerente de desarrollo Social.
4. Apoyar el proceso de gestion documental y manejo de archivo del sector educacion.
5. Apoyar y participar en la implementacion de policitcas de gestion y desempeño en el marco del modelo integrado de planeacion y gestion.
6. Apoyar y consolidar las actividades de las Instituciones educativas cumplimiendo con las parametros de Bioseguridad.
7. Coordinar y gestionar el sistema de informacion del Programa Jovenes en Accion SIJA.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 de Febrero de 2023.
FECHA DE INICIO:	03 de Febrero de 2023.
VALOR INICIAL:	$ 8.100.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de Abril de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadania N° **31.486.813** de Yumbo (Valle), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2023389
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DEACTIVIDADES DE PARTICIPACIONDEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DELAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUAVALLE DEL CAUCA

ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Brindar apoyo en la coordinacion del comite de participacion ciudadana sobre programas de desayunos escolares, transporte escolar de la comunidad educativa, cumplimiendo con los protocolos de Bioseguridad covid-19 en el municipio de Dagua.
2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo.
3. Apoyar la construccion de los informes de gestion ante los entes de control segun lineamientos del Gerente de desarrollo Social.
4. Apoyar el proceso de gestion documental y manejo de archivo del sector educacion.
5. Apoyar y participar en la implementacion de policitcas de gestion y desempeño en el marco del modelo integrado de planeacion y gestion.
6. Apoyar y consolidar las actividades de las Instituciones educativas cumplimiendo con las parametros de Bioseguridad.
7. Coordinar y gestionar el sistema de informacion del Programa Jovenes en Accion SIJA.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de Mayo de 2023.
FECHA DE INICIO:	16 de Mayo de 2023.
VALOR INICIAL:	$ 16.200.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	05 de Noviembre de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadania N° **31.486.813** de Yumbo (Valle), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2023821
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DEACTIVIDADES DE PARTICIPACIONDEL CAE (COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), Y FOMENTO DELAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DERIVADOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE DAGUAVALLE DEL CAUCA CON EL PROPOSITO DE REALIZAR EL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES EN LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 de Noviembre de 2023.
FECHA DE INICIO:	30 de Noviembre de 2023.
VALOR INICIAL:	$ 2.700.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de Diciembre de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los doce (12) días del mes de Enero de 2024.

JAIME ANAYA
Secretario de Desarrollo Institucional

Digitó: Faride P. Medina – Técnico operativo

LA SUSCRITA JEFE OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° **31.486.813**, ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato: **2024144**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL.

ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
Apoyar la operatividad de la biblioteca municipal; salas de consulta y el material bibliográfico utilizado por los usuarios, mantener un registro del material almacenado conforme al formato establecido, y llevar a cabo la sistematización del material. 2. Apoyo en la gestión e implementación de actividades del Plan de trabajo de la Biblioteca. 3. Apoyar el desarrollo de programas enfocados a motivar la lectura, escritura y oralidad de las comunidades rurales y o urbanas. 4. Registrar asistencia de cada uno de los beneficiarios de los servicios bibliotecarios en los formatos establecidos por la secretaría De Economía, Deporte, Recreación, Cultura Y Turismo, así como recolección de encuestas de satisfacción. 5. Apoyar la organización y catalogación de los libros de acuerdo con las normas técnicas vigentes. 6. Colaborar en la organización y participación de eventos culturales liderados por la secretaría De Economía, Deporte, Recreación, Cultura Y Turismo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06/07/2024
FECHA DE INICIO: 06/11/2024
VALOR INICIAL: **$**18.900.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 27/12/2024

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

ANA CECILIA BRAVO LOAIZA
Jefe Oficina Jurídica

Digitó: Faride Medina Villarejo – Técnico Operativo G/D

LA SUSCRITA JEFE OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° **131.486.813,** ejecuto el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato: **2025199**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, EN LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO, CONSOLIDACIÓN DE DATOS Y GESTION OPERATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE DAGUA.

ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Realizar apoyo profesional operativo en el desarrollo de campaña de difusión de la oferta de la Casa de la Cultura de la Cabecera Municipal. Apoyar la organización de mesas de trabajo interno e intersectorial de fortalecimiento a la gestión y calidad de la oferta del área cultural del municipio de Dagua. 3. Apoyar el diligenciamiento de herramientas de seguimiento y monitoreo a la gestión de actividades que lidere la casa de la cultura en procesos de formación, sensibilización, jornadas y demás que se designen. 4. Realizar la recolección de datos de sondeo de la percepción del servicio en espacios de ejecución de talleres de ilustración cultural y en los grupos de valor intervenidos orientando la mejora de la calidad del servicio de la Casa de la Cultura de la Cabecera Municipal y Casa de la Cultura del corregimiento del Queremal. 5. Apoyar la operatividad de las actividades extramurales que demanden las Casas de la Cultura del Municipio de Dagua. 6. Realizar informe de gestión corte junio, septiembre y diciembre de la presente vigencia de los procesos de formación y eventos que lidere el área de cultura, además de la rendición de informes a entes de control y apoyo a la implementación del sistema de Gestión Documental del área, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/05/2025
FECHA DE INICIO: 23/05/2025
VALOR INICIAL: **$19.600.000**
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2025

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los dos (02) días del mes de enero de 2026.

ANA CECILIA BRAVO LOAIZA
Jefe Oficina Jurídica

Elaboro: Faride Medina Villarejo/Téc.Operativo G/D

LA SUSCRITA JEFE OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ AYDA MENDOZA,** identificada con Cedula de Ciudadanía **N°** 31.486.813**,** ejecuto el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato: **2026127**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO.

ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1.Realizar apoyo operativo en el desarrollo de campaña de difusión de la oferta de la Casa de la Cultura de la Cabecera Municipal. 2. Apoyar con el diligenciamiento e implementación del cronograma de trabajo de acuerdo a lineamiento del área de Cultura de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, así como apoyar con el diligenciamiento de herramientas de seguimiento y monitoreo a la gestión del objeto contractual, y participar de las jornadas y espacios de fortalecimiento a la gestión y desarrollo de actividades. 3. Brindar apoyo con la recolección de datos de sondeo en sedes educativas y en espacios de ejecución de talleres de ilustración cultural y en los grupos de valor intervenidos para mejorar la demanda de servicios de la Casa de la Cultura de la Cabecera Municipal y Casa de la Cultura del corregimiento del Queremal. 4. Brindar apoyo operativo para la organización de los espacios que surjan en la Cabecera Municipal o en la zona rural para el desarrollo de actividades de formación y fomento cultural. 5. Apoyar con la organización de los documentos de registro de grupos adscritos e intervenidos en los procesos de formación cultural de la Casa de la Cultura del corregimiento del Queremal. 6. Apoyar en el diligenciamiento de instrumentos o herramientas diseñadas para la operatividad de la gestión Cultural de la Cabecera Municipal y las actividades de formación cultural, que designe el supervisor del contrato. 7. Apoyar la operatividad de las actividades extramurales que demanden las Casas de la Cultura del Municipio de Dagua. 8. Apoyo a la implementación del sistema de Gestión Documental de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente 9.Apoyo a la gestión de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo en actividades relacionadas con el proyecto dentro del cual se enmarca el objeto contractual y el objeto del contrato que determine el Supervisor del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28/01/2026
FECHA DE INICIO: 28/01/2026
VALOR INICIAL: **$17.400.000**
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/07/2026

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los seis (06) días del mes de agosto de 2026.

ANA CECILIA BRAVO LOAIZA
Jefe Oficina Jurídica

Elaboro: Faride Medina Villarejo/Téc.Operativo G/D