«Francisco José de Caldas»

Inem - Popayán

Decreto No. 1962 de Noviembre 20 de 1969 emanado del Gobierno Nacional

teniendo en cuenta que

HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ

Cursó y aprobó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Enseñanza Media Diversificada, le confiere el

BACHILLER EN
CIENCIAS AGROPECUARIAS

Rector, Vice-rector Académico

Firma y Sello

Popayán, 25 de Julio de 1974

Gobernación del Departamento del Cauca

Popayán, 27 de Enero de 1975

Por delegación del Gobierno Nacional reconócese este Diploma para efectos
Anotado al Folio 462 del Libro de Diplomas No. 21

El Gobernador del Departamento El Secretario de Educ

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Tecnólogo en Sistemas de Información

a

Hermes Elías Campo Gómez

Identificado con C.C. 16513720 Popayán (Cauca)
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con el sello de la institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 7 días, del mes de JUNIO de 2000

328563

El Rector

El Decano

Reconocido mediante Acta 470 - 10 del Consejo Académico, a los 7 días del mes de Abril de 2000

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

a

Hermes Elías Campo Gómez

Identificado con *C.C. 10538749*
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con el sello de la institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los *28* días, del mes de *Abril* de *2006*

El Rector

El Decano

Registro al folio 47-10 del Libro 2 de Diplomas, a los 28 días del mes de Abril de 2006

Universidad del Valle

Universidad
del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 809

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento de Valle de Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 821 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 28 de abril de 2006, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
RG 12034658000765200 1200 SNIES

a:

HERMES ELÍAS CAMPO GÓMEZ
Identificado con C.C. 10538749

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 821 y anotado en el libro 2 Folio 47 Registro 10 de la Universidad del Valle.

Se firma en Santiago de Cali, el 28 de abril de 2006

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 809

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento de Valle de Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 821 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 28 de abril de 2006, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
RG 12034658000765200 1200 SNIES

a:

HERMES ELÍAS CAMPO GÓMEZ
Identificado con C.C. 10538749

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 821 y anotado en el libro 2 Folio 47 Registro 10 de la Universidad del Valle.

Se firma en Santiago de Cali, el 28 de abril de 2006

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

CONSEJO COMUNITARIO AFROMIRANDEÑO
MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
CONSTITUIDA 20 MAYO DE 2003
AMPARA LEY 70 DE 1993

CERTIFICA QUE

El señor HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía 10.538.749, expedida en Miranda Cauca, presta sus servicios profesionales a nuestra asociación como asesor externo desde 15 de marzo de 2013 hasta la fecha, realizando las siguientes actividades:

- Asesoría y acompañamiento en la presentación de proyectos de índole productivo y social presentados a entes gubernamentales y ONG
- Capacitación en áreas de gestión

Que los honorarios devengados se liquidan por tarea o gestión elaborada

La presente se expide a solicitud del señor HERMES ELIAS CAMPO con destino exclusivo a la CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL

Para constancia se firma en miranda cauca a los 15 días del mes de mayo de 2018

Noralba Guerrero Bossa
NORALBA GUERRERO BOSSA
PRESIDENTE

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señoro **HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° **10538749**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0713 de 27 de enero de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 27 de enero de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas 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** aún 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 reglamentarios 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

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 fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 lo señalado 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 omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause 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 simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 le ha de consignar el pago de honorarios derivados 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 - SIGEP, 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.

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 3 de 3

Actividades Específicas:
1. Realizar actividades administrativas que apoyan la gestión 2. Apoyar en la gestión documental de la oficina territorial 3. Analizar los lineamientos correspondientes dentro de los planes y programas que lleva la oficina concordante con las normas y disposiciones vigentes 4. Proyectar cartas y o informes para la oficina territorial acerca de las actividades y procesos desarrollados 5. Brindar apoyo en la organización de archivos y hojas de vida que correspondan a la oficina territorial 6. Ser el enlace con las comunidades correspondientes a la zona territorial sur realizando el debido acompañamiento a cada uno de los programas de la gobernación. 7. Servir de enlace entre los entes territoriales asignados a la oficina territorial sur y la secretaria de la gobernación del valle. 8. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
Valor total del contrato: Once millones de pesos ($11.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022
CDP: 5500003260
RPC: 5600033338

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Jairo Andrés Muñoz Yancovichi - Contratista



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

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ**, identificad con cedula de ciudadanía N° **10538749**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0784 de 08 de julio de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 11 de julio de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas 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** aún 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 reglamentarios 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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

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.

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 fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 lo señalado 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 omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause 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 simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 le ha de consignar el pago de honorarios derivados 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 - SIGEP, 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.

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 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Realizar actividades administrativas que apoyan la gestión 2. Apoyar en la gestión documental de la oficina territorial 3. Analizar los lineamientos correspondientes dentro de los planes y programas que lleva la oficina concordante con las normas y disposiciones vigentes 4. Proyectar cartas y o informes para la oficina territorial acerca de las actividades y procesos desarrollados 5. Brindar apoyo en la organización de archivos y hojas de vida que correspondan a la oficina territorial 6. Ser el enlace con las comunidades correspondientes a la zona territorial sur realizando el debido acompañamiento a cada uno de los programas de la gobernación. 7. Servir de enlace entre los entes territoriales asignados a la oficina territorial sur y la secretaria de la gobernación del valle. 8. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: nueve millones novecientos mil pesos ($9.900.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022
CDP: 5500003619
RPC: 5600037786

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Jairo Andrés Muñoz Yancovichi - Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000006534377 C.C: 10538749
HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22800
31308858 20/10/2022 11:02:18 a.m. 1 DE 1

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 30 de octubre de 2022, a las 09:57:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10538749
Código de Verificación	10538749221030095748

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 208321167

WEB
09:56:46

Bogotá DC, 30 de octubre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10538749:

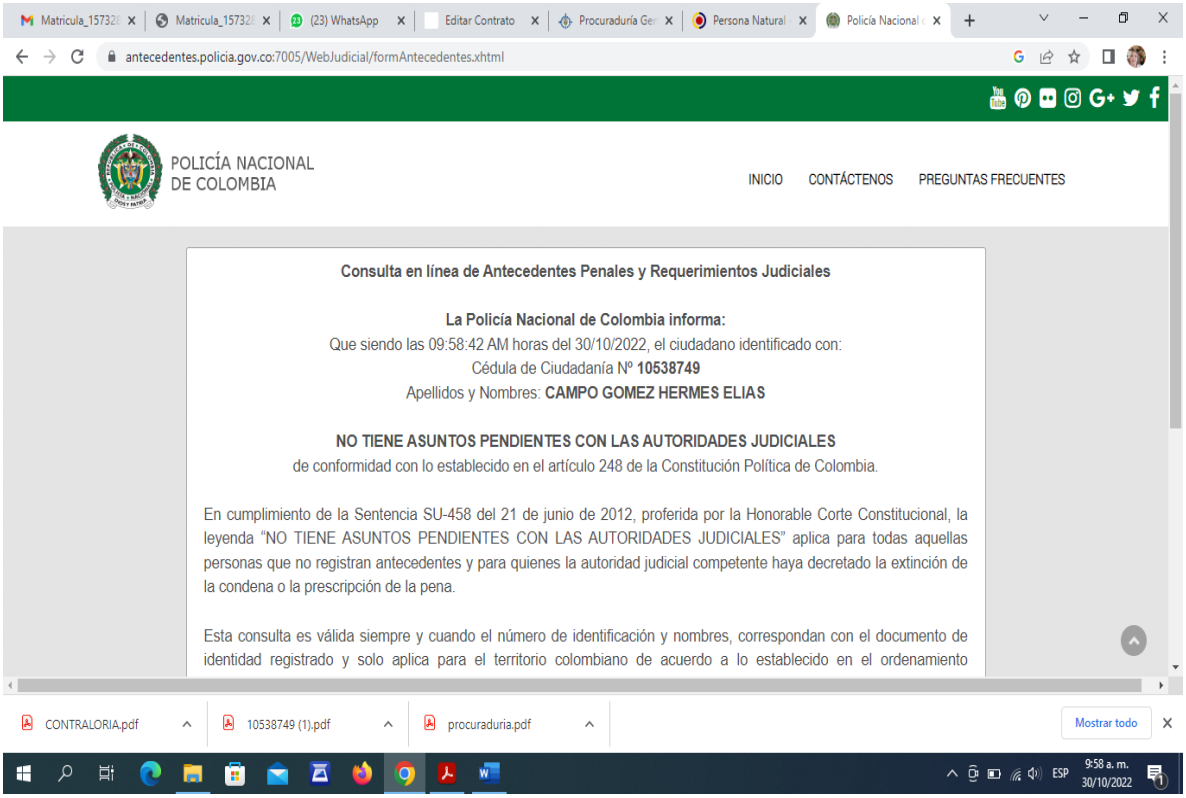
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

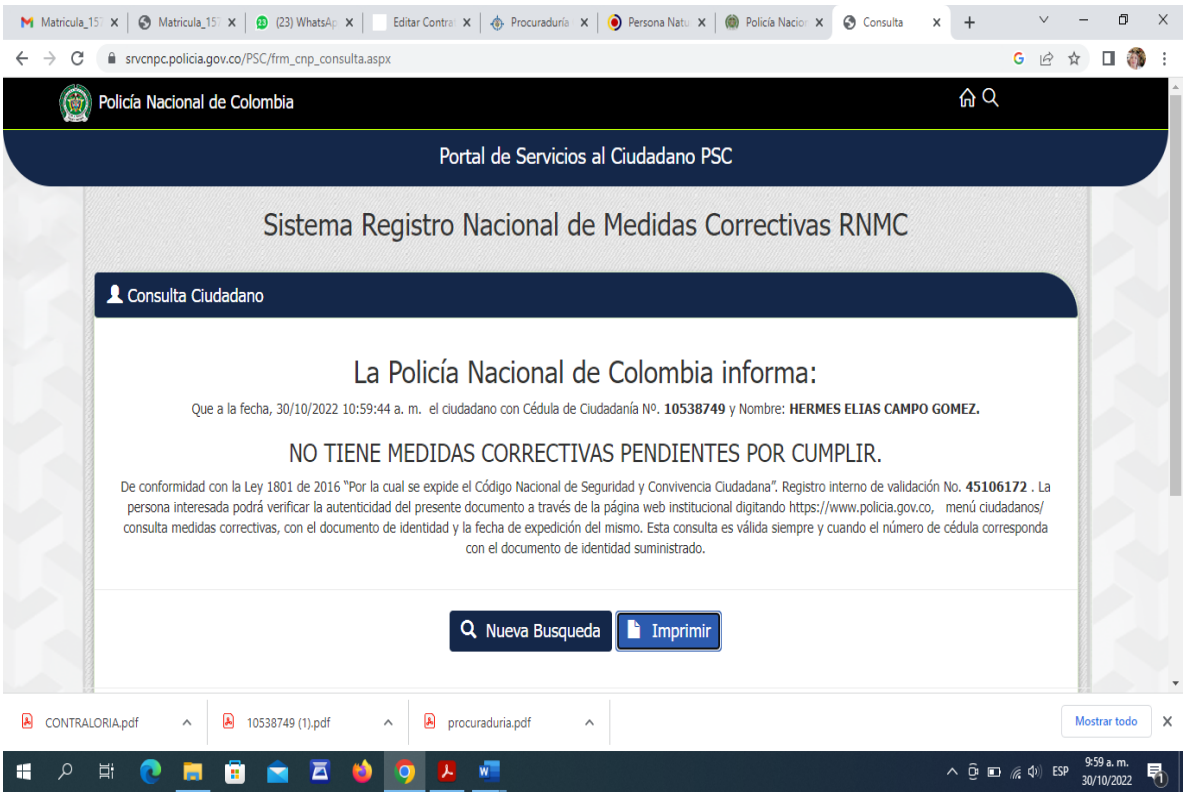
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

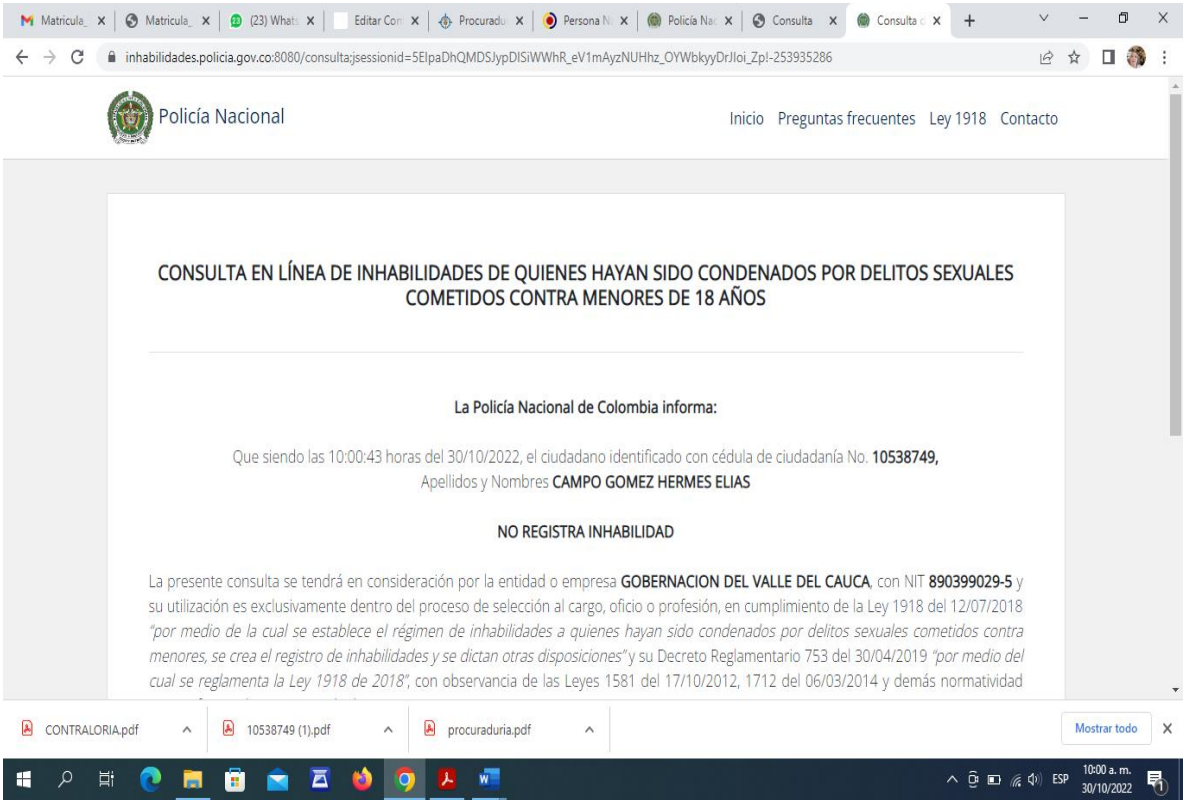
NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.


antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:58:42 AM horas del 30/10/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 10538749
Apellidos y Nombres: CAMPO GOMEZ HERMES ELIAS
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento
CONTRALORIA.pdf
10538749 (1).pdf
procuraduria.pdf
Mostrar todo
ESP
9:58 a. m.
30/10/2022


srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Policía Nacional de Colombia
Portal de Servicios al Ciudadano PSC
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 30/10/2022 10:59:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 10538749 y Nombre: HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ.
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 45106172 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.
Nueva Busqueda
Imprimir
CONTRALORIA.pdf
10538749 (1).pdf
procuraduria.pdf
Mostrar todo
ESP
9:59 a. m.
30/10/2022


inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta;jsessionid=5EIpaDhQMDSJypDISiWWhR_eV1mAyzNUHhz_OYWbkyyDrJIoi_Zp!-253935286
Policía Nacional
Inicio Preguntas frecuentes Ley 1918 Contacto
CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:00:43 horas del 30/10/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 10538749,
Apellidos y Nombres CAMPO GOMEZ HERMES ELIAS
NO REGISTRA INHABILIDAD
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, con NIT 890399029-5 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad
CONTRALORIA.pdf
10538749 (1).pdf
procuraduria.pdf
Mostrar todo
ESP
10:00 a. m.
30/10/2022

El (la) suscrito(a) Hermes Elias Campo Gomez identificado(a) con C.C No. 10538749, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los 30 del mes de Octubre de 2022.

Firma

Nombre Hermes Elias Campo Gomez

Nº de Cédula 10538749

Escaneado con CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 157328 expedidas a nombre del señor HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10538749, se encuentran vigentes.

Que el señor HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 157328 fueron otorgadas el dia 21 de Enero de 2022 mediante la resolución No. 04 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., el veintinueve (29) de Octubre de 2022.

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 206000

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/ - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

206000-10538749-170755

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ identificado(a) con CC 10538749 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/08/2008
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	COMFACAUCA IPS MIRANDA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de octubre del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

HERMES ELIAS CAMPO GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **10.538.749**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Octubre del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes