

**EL GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA
DE TRABAJO ASOCIADO ZARSALUD C.T.A – EN LIQUIDACIÓN -**

HACE CONSTAR:

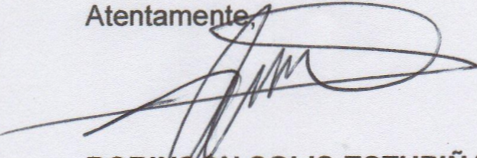
Que la señora **CAROLINA GOMEZ CANDELA**, Identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **31.435.582**, fue asociado(a) de la Cooperativa y prestó sus servicios en la **IPS MUNICIPAL DE CARTAGO (V)**, desempeñándose en el cargo de **ASESORA JURIDICA**, desde el Veintitrés (23) de Agosto del año 2010 hasta el Treinta y uno (31) de Julio del año 2012. Desarrollando las siguientes funciones.

- Llevar a cabo los procesos judiciales en cuanto a demandas y contestación de demandas.
- Realizar asesorías a la gerencia y las dependencias que lo requieran.
- Asistir y defender los derechos de la Entidad en las diferentes Instancias que lo requieran.
- Contestación de Derechos de Petición y Tutelas.
- Comité de conciliación.
- Realizar la contratación de la entidad.

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a los teléfonos: 2207036, 3187114684.

La anterior constancia se expide a los Siete (07) días del mes de Octubre del año 2016 a solicitud del interesado.

Atentamente,


ROBINSON SOLIS ESTUPIÑAN
Gerente



NIT 900.512.096 -9

**LA PRESIDENTA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DE OFICIOS VARIOS SERVISA**

HACE CONSTAR:

Que la señora **CAROLINA GOMEZ CANDELA**, Identificada con cedula de ciudadanía N°31.435.582, dada la naturaleza del **CONVENIO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, se vinculó en calidad de afiliada participe del **CONTRATO SINDICAL** celebrado entre el **SINDICATO** y la **IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO ESE**, como lo reza el Decreto 1429 de 2010, devengando una compensación promedio mensual por un valor de \$ 1.757.727 (Un millón setecientos cincuenta y siete mil setecientos veinte siete Pesos) M/TE, con convenio a término indefinido, desde el 01 de Agosto de 2012 hasta la fecha, desempeñándose en el cargo de **ASESORA JURÍDICA** realizando las siguientes funciones:

- ✚ Llevar a cabo los procesos judiciales en cuanto a demandas y contestación de demandas.
- ✚ Realizar asesorías a la gerencia y las dependencias que lo requieran.
- ✚ Asistir y defender los derechos de la Entidad en las diferentes Instancias que lo requieran.
- ✚ Contestación de Derechos de Petición y Tutelas.
- ✚ Comité de conciliación.
- ✚ Realizar la contratación de la entidad

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a los teléfonos: 2207036, 3187114684 y 3122951706.

La anterior constancia se expide a los Veinte (20) días del mes de febrero de 2015 a solicitud del interesado.

Atentamente,

MARIA ALICIA RIVAS MURILLO
Presidenta.



NIT 900.512.096 -9

**LA PRESIDENTA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO DE
TRABAJADORES DE OFICIOS VARIOS SERVISA**

HACE CONSTAR:

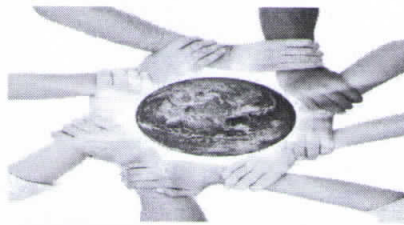
Que la señora **CAROLINA GOMEZ CANDELA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **31.435.582** dada la naturaleza del **CONVENIO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, se vinculó en calidad de Afiliado(a) Participe del **CONTRATO SINDICAL**, celebrado entre el **SINDICATO** y la **IPS MUNICIPAL DE CARTAGO**, como lo reza el Decreto 1429 de 2010, desempeñándose en el cargo de **ASESOR JURIDICO**, con convenio a término indefinido desde el Primero (01) de Agosto de 2012 hasta el Treinta y uno (31) de Agosto de 2016.

Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a los teléfonos: 2207036 y 3187114684.

La anterior constancia se expide el Primer (01) día del mes de Septiembre del 2016 a solicitud del interesado.

Atentamente,

MARIA ALICIA RIVAS MURILLO
Presidenta.



ASOINTEGRAMOS

NIT. 900.515.269-1

LA ORGANIZACIÓN GREMIAL “ASOINTEGRAMOS”

HACE CONSTAR

QUE

La Doctora **CAROLINA GOMEZ CANDELA** identificada con cedula de ciudadanía No 31.435.582 estuvo vinculada a esta entidad en calidad de afiliada participe desde el 06 de febrero 2017 al 30 de junio 2017 desarrollando actividades de apoyo como Asesora Jurídica bajo el contrato colectivo celebrado con el hospital SANTA ANA DE LOS CABALLEROS del municipio de Ansermanuevo – valle, con un acuerdo asociativo, su desempeño fue satisfactorio para nuestra entidad.

Para constancia se firma en Cartago – valle del cauca a los doce (12) días del mes de Julio 2017.

Atentamente

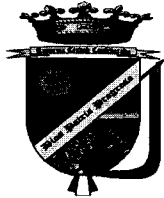
**Asociación de Servicios
Varicos Integrados**

“ASOINTEGRAMOS”

Nit. 900.515.269-1

JULIAN MAURICIO NAVEROS MARULANDA
Recursos humanos

**Carrera 4 No. 10 – 62 oficina 14 CC el virrey, Teléfono 2124211
Cartago Valle**

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA	1 de 3
		CÓDIGO	: 76.041.250
		VERSIÓN	3
	CONSTANCIA	FECHA DE APROBACIÓN : 01 / Enero / 2016	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVO, EN CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES Y A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA, EXPIDE LA SIGUIENTE

CONSTANCIA

Que en el archivo de esta Entidad reposa la carpeta con **RESOLUCIÓN N° 0306** por medio del cual se llevo a cabo Nombramiento y **ACTA DE POSESION N° 009** ambas fechadas el 06 de Julio de 2.017, mediante la cual se nombra y se posesiona a la Señora **CAROLINA GOMEZ CANDELA**, identificada con cédula de ciudadanía Número **31.435.582** expedida en Cartago Valle, quien ejerció el cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA** adscrita a la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA** del Municipio de Ansermanuevo, laborando hasta el día treinta y uno (31) de 2018. Mediante Decreto N° 038 del 06 de Julio de 2017, tenía a su cargo las funciones que a continuación enuncio:

PROPOSITO PRINCIPAL
Crear, encaminar y fijar el ordenamiento de la política jurídica del Municipio, emitir, conceptos, apoyar la respuesta a derechos de petición y acciones de tutela, de las Secretarias cuando su complejidad lo amerite; Revisar los contratos previa a la firma del Alcalde, coordinar el comité de conciliación y defensa legal del municipio. Liderar el equipo de cobro coactivo administrativo del Municipio. Coordinar el equipo de apoyo jurídico que contrate el Municipio.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica, desarrollando y adoptando metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en la Administración Municipal.
2. Garantizar el principio de legalidad de las actuaciones de la Administración Municipal.

"JUNTOS POR ANSERMA... NUEVO"

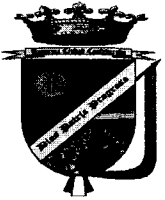
Alcaldía Municipal / Cile 7 Cra. 4a, Teléf: (092) 2052118 / 2052183. Fax 2052418
E-mail: ventanillaunica@ansermanuevo-valle.gov.co / web www.ansermanuevo-valle.gov.co
Código Postal 762010

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA	2 de 3
		CÓDIGO :	76.041.250
		VERSIÓN	3
	CONSTANCIA	FECHA DE APROBACIÓN : 01 / Enero / 2016	

3. Supervisar el trámite de procesos judiciales y extrajudiciales de la Alcaldía Municipal.
4. Garantizar la actualización de las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con la actividad de la Administración Municipal y direccionar su difusión.
5. Direccionar las políticas y unificar criterios en materia jurídica de la Administración Municipal.
6. Desarrollar las directrices de los diferentes planes y programas en materia jurídica, en defensa de lo público.
7. Trazar los lineamientos para la correcta prestación de la asesoría que demande la Entidad.
8. Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales con alcance jurídico.
9. Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera la Entidad.
10. Liderar el equipo de cobro coactivo del Municipio.
11. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración Municipal en la presentación de los proyectos de Acuerdo.
12. Revisar y conceptuar sobre los Acuerdos previos a la sanción por parte del Alcalde.
13. Distribuir entre los asesores de las áreas de contratación, procesos judiciales y de apoyo legal administrativo, las actuaciones administrativas, procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten en contra de la Administración Municipal.
14. Desarrollar medidas tendientes a generar la cultura interna de la legalidad en el Municipio.
15. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos solicitados por las dependencias municipales.
16. Evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos; dar viabilidad jurídica en materia de contratación.
17. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
18. Cumplir de manera efectiva con la misión, visión, política y objetivos de calidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
19. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

"JUNTOS POR ANSERMA... NUEVO"

Alcaldía Municipal / Cile 7 Cra. 4a, Teléf: (092) 2052118 / 2052183. Fax 2052418
E-mail: ventanillaunica@ansermanuevo-valle.gov.co / web www.ansermanuevo-valle.gov.co
Código Postal 762010

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA 3 de 3
		CÓDIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
	CONSTANCIA	FECHA DE APROBACIÓN : 01 / Enero / 2016

20. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.

21. Asistir y participar en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

22. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

23. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales, y la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

24. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

25. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Para Constancia se expide en Ansermanuevo Valle del Cauca, al trece (13) del mes de Diciembre del año dos mil Diecisiete (2.018).


GABRIEL ALBERTO BECERRA AVELLA
Secretario de Gobierno y Administrativo

"JUNTOS POR ANSERMA... NUEVO"

Alcaldía Municipal / Clle 7 Cra. 4a, Teléf: (092) 2052118 / 2052183. Fax 2052418
E-mail: ventanillaunica@ansermanuevo-valle.gov.co / web www.ansermanuevo-valle.gov.co
Código Postal 762010

	FONDO MIXTO DE ETNOCULTURA Y DESARROLLO SOCIAL - FONPACÍFICO NIT. 901.039.684-5		Código: 120.26.2
			Versión: 1
	CERTIFICADO		Fecha de Aprobación 01/04/2021
			Página 1 de 1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

JAKE STEVEN REALPE ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía 1.112.781.086, expedida en Cartago Valle del Cauca, obrando en nombre y representación legal de **FONDO MIXTO DE ETNOCULTURA Y DESARROLLO SOCIAL - FONPACIFICO**, en calidad de Director Ejecutivo debidamente acreditado en concordancia con el Acta del 14 de febrero de 2020, inscrita en la Cámara de Comercio el 27 de febrero de 2020 No.10941 del Libro I,

CERTIFICA:

Que la abogada **CAROLINA GOMEZ CANDELA**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 31.435.582 de Cartago-Valle del Cauca, laboró en el **FONDO MIXTO DE ETNOCULTURA Y DESARROLLO SOCIAL- FONPACIFICO** mediante modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, desempeñando el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación desde el día primero (1) de Noviembre del año 2021 hasta el día treinta (30) de abril de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Cartago. Valle del Cauca a los veintiocho (28) días del mes de Febrero de 2022

Cordialmente,



JAKE STEVEN REALPE ESCOBAR
Gerente General

FONDO MIXTO DE ETNOCULTURA Y DESARROLLO SOCIAL-FONPACIFICO

Dirección: Oficina Santiago de Cali (Valle del Cauca) - Carrera 57 # 2-23

Dirección: Oficina Cartago (Valle del Cauca) - Carrera 5 # 8-105.

Dirección: Oficina Quibdó (Chocó) - Carrera 22 # 18B-10B UTCH Bloque 5 Piso 3.

info@fonpacifico.org - www.fonpacifico.org - Teléfonos: +(57) 322 594 5739 +(57) 313 748 8307.