

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-
Nit: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el (la) señor (a) TEODORO RODRIGUEZ CAICEDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 94,325,580 prestó sus servicios a esta institución así:

Que mediante resolución número 1396, como DOCENTE OCASIONAL de **HORA CATEDRA** de la ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS, para el periodo del 02 de febrero de 2009 al 31 de mayo de 2009, en el centro regional de PALMIRA.

Que mediante resolución número 3841, como DOCENTE OCASIONAL de **HORA CATEDRA** de la ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS, para el periodo del 31 de agosto de 2009 al 24 de diciembre de 2009, en el centro regional de PALMIRA.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 días de agosto de 2017, con destino a Metrocali .



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

STHUM - LABORA v1.0

cc70c05e2c65152373bbd3ec824b57b5

2017-08-08 06:56:50

Para las entidades que requieran verificar la certificación laboral, ingresar al portal de Talento Humano <http://thumano.unad.edu.co>, Consulta de Certificaciones Laborales.

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA
FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE**

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS : TEODORO RODRIGUEZ CAICEDO

CEDULA DE CIUDADANIA : 94.325.580

TIPO DE CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO : **TUTOR**, en el área de Cultura Democrática del Proyecto denominado "Plan de Nivelación Académica Talentos" – Universidad del Valle.

FECHA CONTRATO : Febrero 01 de 2011 a Abril 30 de 2011
Septiembre 01 de 2011 a Diciembre 23 de 2011

VALOR ÚLTIMO CONTRATO : **\$3.743.000**

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de 2011, a petición del interesado.

Atentamente,



FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE
RECURSOS HUMANOS

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos

Natalia M.



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y ASUNTOS JURÍDICOS
DE METRO CALI S.A.**

CERTIFICA

Que **METRO CALI S.A.** celebró con el Señor **TEODORO RODRIGUEZ CAICEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía no. 94.325.580 de Palmira (Valle) los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO:	No. PS 917.104.2.536.2017.
------------------	-----------------------------------

FECHA DE CELEBRACION: septiembre 1 de 2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la oficina de control interno en la ejecución y desarrollo del Programa de Auditorías Internas de la entidad, acciones de implementación del MECI y las labores de Acompañamiento y Seguimiento a los procesos que le sean asignados por el jefe de la oficina de Control Interno, en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento, administración de riesgos y evaluación de controles.

PLAZO: Hasta el 29 de diciembre de 2017.

VALOR: Dieciséis millones de pesos mcte (\$16.000.000.00).

Que, en cumplimiento de la cláusula segunda del citado contrato, **EL CONTRATISTA** desarrolló las siguientes actividades: 1) Realizar y coordinar la Auditoría interna a los procesos que le sean asignados por el jefe de la oficina de Control interno 2) Presentar al Jefe de Control Interno el informe de las auditorías con las conclusiones respectivas. 3) Aplicar la metodología para la Evaluación del Estado del Control Interno. 4) Acompañar a los líderes de proceso de la entidad, especialmente aquellos que se le delegue, en la evaluación de los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control. 5) Brindar a los líderes de proceso de la entidad orientación técnica y recomendaciones encaminadas a mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; implementar y fortalecer el Control interno; incrementar la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI. 6) Participar de





manera activa en las actividades de sensibilización, capacitación y divulgación que programe la Oficina de Control Interno, en pro de la interiorización y compromiso de los funcionarios en la

implementación del MECI y el fomento al Autocontrol. 7) Realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento correspondiente a las auditorías internas, las realizadas por la Contraloría General de Santiago de Cali y/o de la República y por Auditorías Externas y/o de Certificación, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones, especialmente en las áreas que le hayan sido delegadas y presentar el correspondiente informe al Jefe de la Oficina de Control interno.

CONTRATO:	No. PS 917.104.2.116.2018.
------------------	-----------------------------------

FECHA DE CELEBRACION: enero 04 de 2018

OBJETO: El objeto del contrato es: Prestar los servicios profesionales como Administrador de Empresas, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la oficina de control interno en la ejecución y desarrollo del programa de Auditorías Internas de la entidad, acciones de implementación del MECI y las labores de Acompañamiento y Seguimiento a los procesos que le sean asignados por el jefe de la oficina de Control Interno, en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento, administración de riesgos y evaluación de controles.

PLAZO: Hasta el 29 de junio de 2018.

VALOR: Veinticuatro millones de pesos m/cte (\$24.000.000.00)

Que, en cumplimiento de la cláusula segunda del citado contrato, **EL CONTRATISTA** desarrolló las siguientes actividades: 1) Realizar y coordinar la Auditoría interna a los procesos que le sean asignados por el jefe de la oficina de Control interno 2) Presentar al Jefe de Control Interno el informe de las auditorías con las conclusiones respectivas. 3) Aplicar la metodología para la Evaluación del Estado del Control Interno. 4) Acompañar a los líderes de proceso de la entidad, especialmente aquellos que se le delegue, en la evaluación de los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control. 5) Brindar a los líderes de proceso de la entidad orientación técnica y recomendaciones encaminadas a mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; implementar y fortalecer el Control interno; incrementar la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI. 6) Participar de manera activa en las actividades de sensibilización, capacitación y divulgación que programe la Oficina de Control Interno, en pro de la interiorización y compromiso de los funcionarios en la implementación del





MECI y el fomento al Autocontrol. 7) Realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento correspondiente a las auditorías internas, las realizadas por la Contraloría General de Santiago de Cali y/o de la República y por Auditorías Externas y/o de Certificación, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones, especialmente en las áreas que le hayan sido delegadas y presentar

CONTRATO:	No. PS 917.104.2.641.2018.
------------------	-----------------------------------

FECHA DE CELEBRACION: julio 16 de 2018

OBJETO: El objeto del contrato es: Prestar los servicios profesionales como Administrador de Empresas, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la oficina de control interno en la ejecución y desarrollo del programa de Auditorías Internas de la entidad, acciones de implementación del MECI y las labores de Acompañamiento y Seguimiento a los procesos que le sean asignados por el jefe de la oficina de Control Interno, en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento, administración de riesgos y evaluación de controles.

PLAZO: Hasta el 31 de octubre de 2018.

VALOR: Catorce millones de pesos m/cte (\$14.000.000.00)

Que, en cumplimiento de la cláusula segunda del citado contrato, **EL CONTRATISTA** desarrolló las siguientes actividades: 1) apoyar el desarrollo del Programa de Auditoría Interna, aplicando lo establecido en la guía de Auditorías para Entidades Públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2) Desarrollar las actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, con respecto a las metas estratégicas, de resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión.

3) En el marco de la valoración del riesgo, asesorar a los líderes de los procesos en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles.

4) Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a riesgos clave en la entidad.

5) Presentar a la Jefe de Control Interno el informe final de auditoría con las conclusiones respectivas.

6) Verificar la suscripción del plan de mejoramiento resultante de la auditoría interna, en los términos establecidos en el procedimiento.

7) Acompañar a los líderes de proceso de la entidad, especialmente aquellos que se le delegue, en la evaluación de los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar





una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

8) Brindar a los líderes de proceso de la entidad orientación técnica y recomendaciones encaminadas a mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; implementar y fortalecer el Control Interno; incrementar la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI.

9) Participar de manera activa en las actividades de sensibilización, capacitación y divulgación que programe la Oficina de Control Interno, en pro de la interiorización y compromiso de los funcionarios en la implementación del MECI y el fomento al Autocontrol.

10) Realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento correspondiente a las auditorías internas, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones.

11) Realizar seguimiento mensual al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, compromisos de la revisión por la dirección, plan de mejoramiento de las auditorías de certificación y planes de mejoramiento de la Contraloría.

12) Realizar el informe cuatrimestral de seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

13) Realizar el informe anual de gestión por dependencia de acuerdo a las áreas asignadas por la Jefe de Control Interno.

CONTRATO:	No. PS 917.104.2.267.2019.
------------------	-----------------------------------

FECHA DE CELEBRACION: enero 16 de 2019

OBJETO: El objeto del contrato es: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la ejecución del Programa Anual de Auditoría – Vigencia 2019 – u seguimientos a la gestión institucional. Asesorar a la entidad en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles, acciones de implementación del MECI – MIPG – y labores de acompañamiento y seguimiento en la formulación y cumplimiento de planes de mejoramiento, administración de riesgos y evaluación de controles en los procesos que le sean asignados por la jefe de la Oficina de Control Interno.

PLAZO: Hasta el treinta (30) de agosto de 2019.

VALOR: Treinta millones novecientos mil pesos m/cte (\$30.900.000.00)

Que mediante Modificadorio N o. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión número **917.104.641.2018**, fueron: "...**PRIMERO:** Prorrogar el plazo inicial





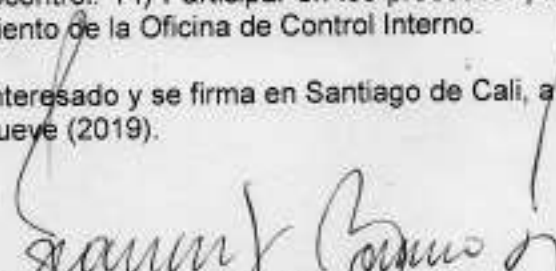
estipulado en la cláusula sexta del contrato del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión número **917.104.2.641.2018**, desde el primero (1) de noviembre de 2018 hasta el veintiún (21) de diciembre de 2018...".

Que, en cumplimiento de la cláusula segunda del citado contrato, EL CONTRATISTA desarrolló las siguientes actividades:

1) Realizar las actividades que le sean asignadas en el programa anual de Auditoría - Vigencia 2019 - de la Oficina de Control interno. 2) Ejecutar las actividades de auditoría basadas en riesgos de acuerdo al procedimiento auditor la Oficina de Control Interno y la "Guía de Auditorías para Entidades públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función pública. 3) Desarrollar las actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, respecto de las metas estratégicas, de resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, riesgos y controles que la Entidad ha definido para el cumplimiento de sus objetivos. 4) En el marco de la valoración del riesgo, asesorar a los líderes de los procesos en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles. 5) Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a los riesgos claves de la Entidad. 6) Presentar a la jefe de Control Interno el informe final de auditoría basada en riesgos con las conclusiones respectivas. 7) Verificar la suscripción del plan de mejoramiento resultante de la auditoría interna en los términos establecidos en el procedimiento de auditoría. 8) Realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento correspondiente a las auditorías internas. 9) Realizar el informe anual de gestión por dependencia de acuerdo a las áreas asignadas por la jefe de Control Interno. 10) Participar en la formulación del plan de Acción de la oficina de control Interno y en el cumplimiento del mismo. 11) Acompañar a los líderes de proceso de la entidad, especialmente aquellos que se le delegue, en la evaluación de los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control. 12) Brindar a los líderes de proceso de la entidad orientación técnica y recomendaciones encaminadas a mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; implementar y fortalecer el Control Interno; Incrementar la calidad y veracidad de la información y desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI. 13) Participar de manera activa en las actividades de sensibilización, capacitación y divulgación que programe la Oficina de Control Interno, en pro de la interiorización y compromiso de los funcionarios en la implementación del MECI y el fomento al Autocontrol. 14) Participar en los procesos que adelanta la entidad y que requieran del acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

Se expide a solicitud del interesado y se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,


FRANCISCO JOSÉ BORRERO FORERO

Secretario General y Asuntos Jurídicos de Metrocali S.A.

Preparó: Liliana Toledo Botero. - Sec. de la Stria Gral. y de Asuntos Jurídicos.



Certificado No 00124029

Avenida Vásquez Cobo No 23N-59
PBX: 660 00 01 FAX 653 65 10 - metrocali@metrocali.gov.co
GD-M-01-F-08 Versión: 3.0 Fecha: 22/11/2013
Página 5 de 5



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

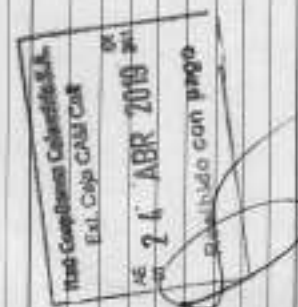
FECHA EXPEDICIÓN DIAMESANO 24-04-2019	FECHA VENCIMIENTO DIAMESANO 30-04-2019	RECIBO OFICIAL N° 333300433107
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE TEODORO RODRIGUEZ CAICEDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV 94325560	CORREO ELECTRONICO
TIPO DE DOCUMENTO CC	VALOR CONTRATO O REGISTRO 0	TELÉFONO

ORGANISMO

OSICIONES GENERALES

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

DIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
TOTAL		2,800



Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos:
Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avillias, Banco BBVA,
Banco Popular, Banco Davivienda o Bancolomeva.

Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

9901000000333307420190506

TEODORO RODRIGUEZ CAICEDO - CONTRIBUYENTE
SERVIDADOR O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

10% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3333
10% SMLV EST. PRO-SALUD 3330

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6693
01/05/2019 01:56:27 p.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300433107





FONDO MIXTO DE PROMOCION
DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEL VALLE DEL CAUCA

Nit.800.214.426-5

LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el señor **TEODORO RODRÍGUEZ CAICEDO** con cedula de ciudadanía No 94.325.580 de Palmira-Valle, estuvo vinculado con nuestra entidad mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. SCT 001-17-2011: cuyo objeto fue realizar la coordinación y gestión operativa para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales en los espacios públicos de Santiago de Cali, dentro del marco de ejecución del Convenio Interadministrativo No. 4148.0.27.1.001-2011 suscrito con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura y Turismo.

VALOR DEL CONTRATO: fue por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$15.600.000)

TERMINO DE DURACION: desde el 20 de abril hasta el 30 de diciembre de 2011

Que el señor **TEODORO RODRÍGUEZ CAICEDO** dio cabal cumplimiento a las obligaciones del contrato suscrito con nuestra entidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2018.

Atentamente,


MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ
Gerente