



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

Omar Sebastián Gómez Sánchez

C.C. 1.019.087.054 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

Abogado

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.

a los 15 días del mes de Junio de 2017.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado 10281
Registro 10281

Jefe División Registro y Control Académico

Registro Oficial
Anotado al folio 294 Libro 09
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 10 Mes 06 Año 2017



Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

ACTA DE GRADO N° 10281

En Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Junio de 2017, se reunieron en la Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada, los siguientes funcionarios: **Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN**, Rector; **Ingeniera ROSA YANNETH MENDEZ MARTIN**, Vicerrectora Académica, **Doctora CLAUDIA MARGARITA MARTINEZ SANABRIA**, Decana de la FACULTAD DE DERECHO, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) egresado(a) de la Universidad Militar "Nueva Granada" y otorgarle el título en la forma que más adelante se indica:

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 9, 24 y 28 de la ley 30 de 1992, Artículos 2° y literal g) del artículo 3° del Decreto 2725 de 1980; Artículo 2° de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional; Acuerdo 02 de 2015 de la Universidad Militar Nueva Granada

OTORGAMIENTO DEL TITULO

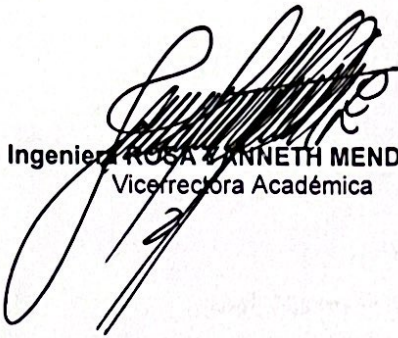
La Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada, teniendo en cuenta que la Facultad de Derecho por intermedio de su Decana y la División de Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe, han informado que el(la) señor(a) **OMAR SEBASTIAN GOMEZ SANCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1019087054 de BOGOTA D.C., ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes resuelve, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, otorgarle el título de **ABOGADO**, quedando registrado su diploma y acta de grado en el Libro 09 Registro 10281

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° del Decreto N° 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

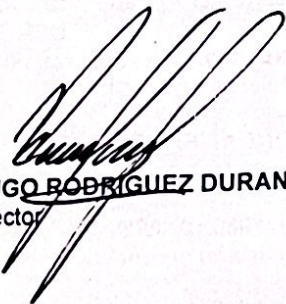
Doctora **CLAUDIA MARGARITA MARTINEZ SANABRIA**
Decana
FACULTAD DE DERECHO

Siguen firmas al respaldo...

0120800

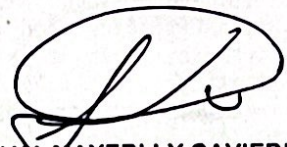


Ingeniera ROSA ANNETH MENDEZ MARTIN
Vicerrectora Académica



Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN
Rector

ACTA DE PREGRADO 10281



Ingeniera DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO
Jefe
División de Registro y Control Académico



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE DE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

OMAR SEBASTIAN GOMEZ SANCHEZ

CC 1019087054

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE
CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

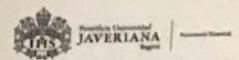


No 187425

RECTOR

DECANO DE FACULTAD

SECRETARIO GENERAL



Este Diploma está registrado en el
Acta de Grado N°. 202003140604
Bogotá, 14 de Marzo de 2020

SECRETARIO GENERAL



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



EXP. 290

NOMBRES:

OMAR SEBASTIAN

APELLIDOS:

GOMEZ SANCHEZ

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD

MILITAR NUEVA GRANADA

FECHA DE GRADO

15/06/2017

CONSEJO SECCIONAL

BOGOTÁ

CEDULA

1019087054

FECHA DE EXPEDICION

07/07/2017

TARJETA N°

292713



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 3218294

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **OMAR SEBASTIAN GOMEZ SANCHEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1019087054.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	292713	07/07/2017	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **9** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

Bogotá D.C., Abril 7 de 2020

Señores

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)

La ciudad

alumbra S.A.S., sociedad comercial con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., e identificada con Nit No.900.084.630-5, certifica que **OMAR SEBASTIÁN GÓMEZ SÁNCHEZ**, mayor y vecino de la ciudad de Bogotá D.C., e identificado con cédula de ciudadanía No. 1'019.087.054, prestó sus servicios en nuestra compañía, desde el 16 de enero de 2018 al 18 de enero de 2019.

Tuvo bajo su responsabilidad la proyección y elaboración de escritos jurídicos, así como la asesoría a nuestros clientes tanto en el marco de la consultoría como en el litigio en áreas como el derecho civil, comercial y tributario. Igualmente, acompañó en calidad de apoderado ciertos procesos de nuestra empresa bajo la coordinación y dirección de los líderes de distintas áreas.

Estos encargos los desempeñó con elevado sentido de responsabilidad, liderazgo y compromiso, cualidades que, aunadas a su capacidad para aprender, le permiten desempeñar con éxito cualquier labor que le sea encomendada.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los siete (7) días de abril de 2020.

Cordialmente,



JENNIFER PINILLA LEÓN

Representante Legal

Bogotá D.C., Enero 13 de 2023

PLANNING TAX S.A.S.
NIT: 901.141.297-3
Certifica:

Que Omar Sebastián Gómez Sánchez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.087.054 de Bogotá D.C, prestó sus servicios como contratista independiente a Planning Tax S.A.S., en el cargo de Abogado Consultor, durante el período comprendido entre el 13 de marzo de 2020 y el 30 de diciembre de 2021.

Como parte de sus actividades desarrolló las siguientes funciones:

- Planeación tributaria en personas jurídicas.
- Análisis fiscal de operaciones económicas y comerciales de empresas.
- Elaboración y contestación de demandas, recursos administrativos, acciones de tutelas y derechos de petición.
- Representación de clientes en procesos fiscales ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- Desarrollo de procesos sancionatorios contractuales, cobro persuasivo y cobro de cartera con personas naturales y jurídicas.

Cordialmente,



Paul Vásquez

Gerente General Planning Tax S.A.S

GRUPO ASEDCO SAS
Grupo empresarial de Asesorías y Servicios de Colombia S.A.S
NIT: 900.906.970-3

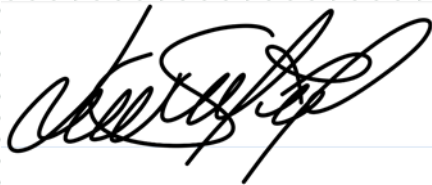
CERTIFICA

Que el señor **OMAR SEBASTIAN GÓMEZ SANCHEZ** identificado con número cédula de ciudadanía No. **1.019.087.054**, ejecutó un contrato laboral desde el tres (3) de agosto de 2022 hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2023, desempeñando el cargo de ABOGADO DE CONTRATOS, en el club de suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

Dentro de las funciones desarrolladas dentro del cargo estuvieron:

- I. Estructuración de procesos contractuales para la compra y/o adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad.
- II. Defensa y mediación de controversias contractuales entre la FAC y particulares u otras entidades públicas.
- III. Evaluador de procesos licitatorios o compras directas.
- IV. Procesos Sancionatorios Internos.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C, a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



LAURA XIMENA SANDOVAL VARGAS
Jefe de Talento Humano
GRUPO ASEDCO S.A.S



**EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA, NIT: 899.999.034-1**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OMAR SEBASTIAN GOMEZ SANCHEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.019.087.054**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.5014526 de 29 de mayo de 2023**
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como abogado, para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con los tramites de regulación de cuota, fiscalización, vía gubernativa, cobro persuasivo y compensación, derivados del proceso de fiscalización de contrato de aprendizaje, Fondo Industria de la Construcción FIC, Aportes Parafiscales y cobro de Multas del Ministerio.
- Plazo:** Desde el 30 de mayo hasta el 30 de diciembre de 2023
- Inicio de Ejecución:** 30 de mayo de 2023
- Fecha Terminación:** 30 de diciembre de 2023
- Término de ejecución:** 07 meses y 01 día
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Un Millón Setecientos Ochenta y Tres Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/cte. (\$31.783.950), con mensualidades de Cuatro Millones Doscientos Cincuenta y Seis Mil Setecientos Setenta y Nueve Pesos M/cte. (\$4.256.779).

Obligaciones Específicas:

1. Proyectar y registrar las resoluciones de Aportes Parafiscales, FIC, y de regulación, multa o compensación del Contrato de Aprendizaje a través del aplicativo SIREC. 2. Gestionar el cobro persuasivo de las resoluciones por concepto de cartera misional, buscando que el ente fiscalizado se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible. 3. Surtir el debido proceso en el trámite de los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones expedidas por el SENA, relacionadas con Aportes Parafiscales, Fondo

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Industria de la Construcción (FIC), y de regulación, multa o compensación del Contrato de Aprendizaje. 4. Surtir las siguientes etapas según corresponda: Expedición del Acto Administrativo conforme al valor liquidado por el fiscalizador, Revisión del Acto Administrativo, citaciones a notificación personal, notificación personal, por aviso o por web, fijación aviso y fijación web de ser necesario, resolver recursos de reposición, emisión del auto de ejecutoria del acto administrativo y cobro persuasivo, con el fin de garantizar recaudo del SENA, tanto en aportes parafiscales y fic, como en contrato de aprendizaje, teniendo en cuenta el proceso de régimen general y/o sancionatorio de acuerdo a lo estipulado en los manuales. 5. Adelantar el proceso sancionatorio de conformidad con lo establecido por el código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso administrativo, teniendo en cuenta todas las etapas que allí se surte 6. Proyectar los actos administrativos relacionados con facilidades de pago por compensación realizados en esta instancia de cobro. 7. Mantener actualizados los respectivos expedientes de los deudores con el fin de asegurar que contengan los soportes de cobro y la resolución. 8. Realizar los respectivos informes de gestión de cobro persuasivo y facilidad de pago Recursos de Vía Administrativa de todos los conceptos misionales 9. Garantizar el correcto registro de su gestión en el aplicativo SIREC y de acuerdo a los Manuales publicados en compromiso 10. Proyectar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición que competan al grupo. 11. Proyectar y tramitar las acciones de tutela que competan a los demás temas del grupo. 12. Realizar la revisión de legalidad de los actos administrativos que deba suscribir el Director Regional, trámite de los recursos de reposición, de tal manera que se garantice el derecho a la defensa de los empresarios, y se disminuya el riesgo de prescripción o remisibilidad de las obligaciones. 13. Responder las comunicaciones que se le asignen y requieran concepto jurídico. 14. Apoyar las gestiones de Recaudo que permitan el cumplimiento de las metas asignadas a la Regional y proyectar las actuaciones necesarias que el representante legal debe adelantar para asegurar el recaudo de los valores adeudados al SENA en las diferentes instancias en que se encuentre la cartera. 15. Rendición de informes al supervisor del estado de cada una de las obligaciones con sus soportes documentales, y a la Dirección General en caso de ser requerido. 16. Acompañamiento al comité de normalización de cartera regional. 17. Allegar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un informe detallado con las actuaciones adelantadas. 18. Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual. 19. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.5898556 de 06 de febrero de 2024

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la Regional Distrito Capital - Coordinación de Relaciones Corporativas e internacionales, en calidad de abogado, con el propósito de apoyar las diversas gestiones jurídicas relacionadas con los trámites de regulación de cuota, fiscalización, compensación, procesos en vía administrativa, originadas del contrato de aprendizaje, Fondo Industria de la Construcción (FIC),

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



y eventualmente los aportes parafiscales y el cobro de las Multas del Ministerio.

Plazo:	Desde el 08 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2024
Inicio de Ejecución:	08 de febrero de 2024
Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2024
Término de ejecución:	10 meses y 23 día
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cincuenta Millones Quinientos Setenta Mil Quinientos Treinta Y Un Pesos M/Cte. (\$50.570.531), con mensualidades de Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Siete Mil Trescientos Veintiún Pesos M/Cte. (\$4.597.321).

Obligaciones Específicas:

1. Proyectar y registrar las resoluciones de Aportes Parafiscales, FIC, y de sanción por el incumplimiento en la cuota de Aprendices, compensación del Contrato de Aprendizaje a través del aplicativo SIREC. 2. Gestionar el cobro persuasivo de las resoluciones por concepto de cartera misional, buscando que el ente fiscalizado se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible. 3. Surtir el debido proceso en el trámite de los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones expedidas por el SENA, relacionadas con Aportes Parafiscales, Fondo Industria de la Construcción (FIC), y de regulación, multa o compensación del Contrato de Aprendizaje. 4. Surtir las siguientes etapas según corresponda: Expedición del Acto Administrativo conforme al valor liquidado por el fiscalizador, Revisión del Acto Administrativo, citaciones a notificación personal, notificación personal, por aviso o por web, fijación aviso y fijación web de ser necesario, resolver recursos de reposición, emisión del auto de ejecutoria del acto administrativo y cobro persuasivo, con el fin de garantizar recaudo del SENA, tanto en aportes parafiscales y fic, como en contrato de aprendizaje, teniendo en cuenta el proceso de régimen general y/o sancionatorio de acuerdo a lo estipulado en los manuales. 5. Adelantar el proceso sancionatorio de conformidad con lo establecido por el código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso administrativo, teniendo en cuenta todas las etapas que allí se surte. 6. Proyectar los actos administrativos relacionados con facilidades de pago por compensación realizados en esta instancia de cobro. 7. Mantener actualizados los respectivos expedientes de los deudores con el fin de asegurar que contengan los soportes de cobro y la resolución. 8. Realizar los respectivos informes de gestión de cobro persuasivo y facilidad de pago Recursos de Vía Administrativa de todos los conceptos misionales. 9. Garantizar el correcto registro diario de su gestión en el aplicativo SIREC, y de acuerdo a los Manuales publicados en compromiso. 10. Proyectar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición y tutelas que competan al grupo. 11. Realizar la revisión de legalidad de los actos administrativos que deba

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





suscribir el Director Regional, trámite de los recursos de reposición, de tal manera que se garantice el derecho a la defensa de los empresarios, y se disminuya el riesgo de prescripción o caducidad de las obligaciones. 12. Responder las comunicaciones que se le asignen y requieran concepto jurídico. 13. Apoyar las gestiones de Recaudo que permitan el cumplimiento de las metas asignadas a la Regional y proyectar las actuaciones necesarias que el representante legal debe adelantar para asegurar el recaudo de los valores adeudados al SENA en las diferentes instancias en que se encuentre la cartera. 14. Verificar la información de todos los trámites de cartera pendientes de depuración que se encuentren en trámite de cobro persuasivo. 15. Rendición de informes al supervisor del estado de cada una de las obligaciones con sus soportes documentales, y a la Dirección General en caso de ser requerido. 16. Asesoramiento al comité de normalización de cartera regional. 17. Informar de los procesos de régimen de insolvencia que se aperturan en los cuales el SENA pueda tener interés a nivel nacional. 18. Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 16 días del mes de agosto de 2024.

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina Rosas


GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA


Proyectó: Omar Steven Serrato Castañeda - Cargo: Apoyo Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 
certificadistritocap@sena.edu.co

Vo.Bo.: Jeison Andrés Plazas Romero - Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

INICIO A RAMA JUDICIAL

 Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

 Libertad y Orden
República de Colombia

Iniciar Sesión

sirna.ramajudicial.gov.co dice

No se encontraron sanciones vigentes para el número de documento consultado.

Aceptar

INICIO

- Consulta de Estado, Trámites y Solicitudes
- Certificado de Vigencia
- Inscritos URNA
- Sanciones Vigentes por Calidad
- Normatividad
- Requisitos para Trámites
- Gaceta

Sanciones Por Calidad

En Calidad de:

Tipo de Cédula:

Número de Cédula:

Buscar

Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	# de Documento	Tipo de Sanción
0 - 0 de 0 registros				

anterior 1 siguiente

PÁGINAS DE CONSULTA	UBICACIÓN	CONTÁCTENOS	HORARIO DE ATENCIÓN
Gobierno en Línea Fiscalía Medicina Legal Cumbre Judicial iberIUS ejusticia Unión Europea Contratos Hora Legal	Carrera 8 # 12b - 82 Piso 4 Bogotá Colombia	PBX (571) 381 7200 E-mail regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co En caso de presentarse algun inconveniente con la pagina web puede escribirnos al siguiente correo csjsimasoporte@deaj.ramajudicial.gov.co	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 5:00 p.m.