

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, identificado(a) con CC 2686020 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS **SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S.**, afiliado desde: 01/09/2016 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **CONYUGE COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS **SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A** en el último año.

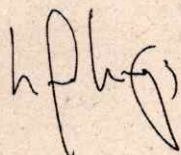
Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Periodo Cotización	Días Cotizados
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2024/11	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2024/12	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/01	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/02	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/03	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/04	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/05	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/06	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/07	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/08	30
CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	CC	2686020	FERNANDO GOMEZ GIRALDO	2025/09	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los OCHO (8) días del mes de NOVIEMBRE del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FERNANDO GOMEZ GIRALDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **2686020**, se encuentra afiliado/a desde **15/04/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de noviembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que **FERNANDO GOMEZ GIRALDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. **2.686.020** expedida en la ciudad de Versalles (V) celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.04.17.13-1329 del 25 de enero de 2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Asesorar y liderar la planeación y ejecución de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad con las normas de auditoría, los procedimientos, los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes, que le sean asignados de acuerdo con el plan anual de auditorías de la presente vigencia. B) Asesorar en la formulación acciones a suscribir en los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley. C) Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley y registrar los avances y/o cumplimiento de las acciones correctivas en el formato correspondiente, con los respectivos soportes. D) Realizar la revisión del expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley conforme con las normas archivísticas y a los procedimientos correspondientes, entregarlo al archivo de gestión y a la persona encargada del DRIVE. E) Cargar en la plataforma SECOPII.

Valor: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 28.000.000)

CDP: 5500005109 del 12 de enero del 2024

RPC: 5600061670 del 25 de enero de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 25 de enero de 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de abril del 2024

Contrato número: 1.04.17.13-5164 del 20 de mayo del 2024

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A. Asesorar y liderar la planeación y ejecución de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de conformidad con las normas de auditoría, los procedimientos, los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes, que le sean asignados de acuerdo con el plan anual de auditorías de la presente vigencia. - B. Asesorar en la formulación acciones a suscribir en los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley. - C. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
Versión: 02		
Fecha de aprobación: 16/01/2023		
Página 2 de 2		

ley y registrar los avances y/o cumplimiento de las acciones correctivas en el formato correspondiente, con los respectivos soportes. - D. Realizar la revisión del expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley conforme con las normas archivísticas y a los procedimientos correspondientes, entregarlo al archivo de gestión y a la persona encargada del DRIVE. - E. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las respectivas firmas.- F. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relacion con el objeto para el cual fue contratado.

Valor: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 56.000.000)

CDP: 5500005434 del 22 de abril del 2024

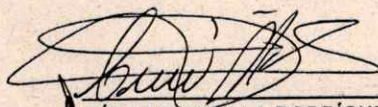
RPC: 5600067268 del 20 de mayo del 2024

Fecha de Acta de Inicio: 20 de mayo del 2024

Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 7 días del mes de enero de 2025.


CÉSAR MANCILLA RODRÍGUEZ.
 Jefe Oficina de Control Interno



La presente certificación no es válida sin estampillas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 2686020 expedida en la ciudad de VERSALLES (V) celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02-12 14-0016

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TIPO 1 PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORÍAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Coordinar y/o liderar auditorías basadas en riesgos y seguimientos asignados de acuerdo al plan anual de auditorías de la vigencia, cumpliendo con las directrices establecidas por el DAFP, el marco internacional para la práctica profesional de auditoría y los lineamientos legales correspondientes.- B) Coordinar y liderar seguimientos al cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas, externas y los entes de control externo.- C) Asesorar a los procesos en la formulación de los planes de mejoramiento.- D) Reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades mediante la capacitación continua en auditoría.- E) Cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente.- F) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.-

Valor: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$19.800.000)

CDP: 5500004194 del 06 de enero de 2023

RPC: 5600044911 y 5600044912 del 18 de enero de 2023

Fecha de Acta de Inicio: 18 de enero de 2023

Fecha de terminación del contrato: 30 de abril de 2023

Contrato número: 1.02-12.14-0061

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TIPO 1 PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORÍAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas: A) Coordinar y/o liderar auditorías basadas en riesgos y seguimientos asignados de acuerdo al plan anual de auditorías de la vigencia, cumpliendo con las directrices establecidas por el DAFP, el marco internacional para la práctica profesional de auditoría y los lineamientos legales correspondientes.- B) Coordinar y liderar seguimientos al cumplimiento y

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 1 de 1		

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 2.686.020 expedida en VERSALLES (V), suscribió y ejecutó un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA así:

Contrato número: 1.02.12.14-0064

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 18 de octubre de 2022

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

A) Realizar auditorías y seguimientos de acuerdo a las directrices establecidas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA y el marco internacional para la práctica internacional de auditoria.- B) Realizar los seguimiento cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas a los planes de mejoramiento de las auditorías internas y externas.- C) Realizar el seguimiento, al cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas a los planes de mejoramiento suscritos con los órganos de control.- D) Asesorar a los procesos en la formulación de los planes de mejoramiento.- E) Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.-

Valor: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.500.000).

FECHA VENCIMIENTO: 31 de diciembre de 2022

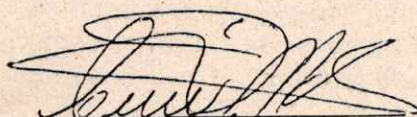
CDP: 5500003897 del 06 de octubre de 2022

RPC: 5600040310 y 5600040311 del 18 de octubre de 2022

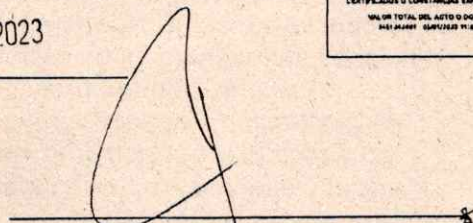
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los

05 ENE 2023



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



V°B° Jhon Edinson Chavez Paz
Supervisor Contrato



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 1 de 2
---	--	---

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 2686020 expedida en VERSALLES (V), tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA así:

Contrato número: 1.02.12.14-0037

Otro Si número: 1.02.12.14-0037-1

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 17 de enero de 2022

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO(S) dentro del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA EVALUACION INDEPENDIENTE PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Participar en la formulación del plan anual de auditorias basado en riesgos vigencia 2022 de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Liderar y formular los planes de las auditorias que le sean asignadas, que incluye la proyección de la resolución con el mandato de auditoria donde se designa el equipo de auditor, el oficio de comunicación.
3. Participar en la apertura y cierre de la auditoria que le sean asignadas.
4. Dirigir, identificar y solicitar la información que se requiera para la ejecución de las auditorias o seguimientos que le sean asignadas.
5. Evaluar las evidencias de la auditoria o seguimientos que le sean asignado y socializarlos con los auditados en conjunto con el equipo designado.
6. Elaborar el informe final de auditoria o seguimiento asignado y remitirlo al coordinador de la auditoria para los fines pertinentes.
7. Solicitar la evaluación de la auditoria al auditado.
8. Asesorar con el equipo designado la formulación del plan de mejoramiento de las auditorias o seguimientos que le fueron asignadas.
9. Liderar y ejecutar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con entes de control externo.
10. Asistir de manera presencial o virtual según se le indique, a jornadas de planeación, capacitación y de control interno, con estricta aplicación de las directrices del gobierno nacional y local respecto de distanciamiento social y medidas de bioseguridad por motivo de la pandemia originada por la propagación del COVID19.
11. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos

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 2 de 2
---	--	---

establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales harán parte integral del contrato.

12. Las actividades adicionales que le indique el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al objeto del contrato.

Valor: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$40,500,000).

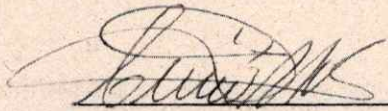
FECHA VENCIMIENTO: 30 de septiembre de 2022

CDP: 5500003288 del 04 de enero de 2022 y 5500003644 del 10 de junio de 2022

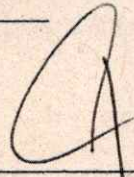
RPC: 5600031245, 5600031291 y 5600031332 5600036327, 5600036328 y 5600036329

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 SEP 2022



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



V°B° Jhon Edinson Chavez Paz
Supervisor Contrato



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/17 Página 1 de 2
---	--	---

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 2686020 expedida en VERSALLES (V), tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA así:

Contrato número: 1.02.12.14-0083
 Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
 Fecha de Acta de Inicio: 10 de agosto de 2021

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO(S) DENTRO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO EN LA EFECTIVIDAD DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA PARA GENERAR VALOR AGREGADO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Específicas:

1. Realizar las actividades asignadas en los seguimientos a los documentos de los planes de mejoramiento formulados por las dependencias de la Gobernación del Valle, revisando el cumplimiento y la evaluación de la efectividad de los mismos.
2. Participar en la evaluación del plan anual de auditorías de la vigencia 2021.
3. Liderar los equipos auditorías y seguimientos que le sean asignados
4. Realizar y ejecutar las actividades de las auditorías asignadas de acuerdo con el plan anual de auditorías de la vigencia 2021
5. Consolidar los informes de las auditorías y seguimientos realizados
6. Organizar el expediente de las auditorías y seguimientos realizadas en físico y medio magnético de acuerdo con las actividades de los procedimientos de auditoría interna de gestión y de seguimientos radicarlos mediante oficio en la Oficina de Control Interno
7. Ejecutar las actividades de los seguimientos asignados y elaborar los documentos de evaluación respectivamente.
8. Asistir y participar de las capacitaciones programadas por la Oficina de Control Interno.
9. Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría.
10. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato.
11. Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique, sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/17 Página 1 de 2
---	--	---

utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control.

12. Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro.
13. Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoría o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada.
14. Las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Control Interno de acuerdo con su perfil.

Valor: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$22,500,000).

FECHA VENCIMIENTO: 31 DICIEMBRE 2021

CDP: 5500002837

RPC: 5600025726, 5600025735, 5600025740 y 5600025746

Se expide para efectos de uso del interesado.

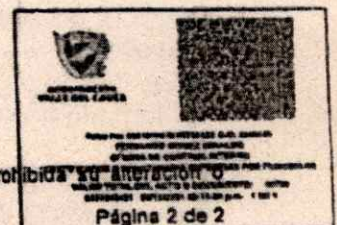
Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



Y B° Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato



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: 29/03/17
		Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 2,686,020 expedida en VERSALLES (V), tuvo un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Contrato número: 1.02-12.14-0041
Otro si Número: 1.02-12.14-0041 -1

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 22 de enero de 2021

Objeto:

"Prestación de Servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADO(S) dentro del proyecto mejoramiento en la efectividad de la evaluación independiente para la mejora del desempeño institucional en el Departamento del Valle del Cauca"

Actividades Específicas:

1.- Liderar la ejecución de las auditorías de gestión y seguimientos definidos en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021-1 2.- Liderar los seguimiento producto de la Auditorías y los infomes de ley a rendir por parte de la Oficina de Control Interno y el cierre a los planes de mejoramiento, producto de las auditorías y seguimientos tanto de la Oficina de Control Interno como de los entes de control externo.3. Consolidar y presentar los informes finales de las Auditorías Programadas y los seguimientos establecidos- 4- Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría. 5-Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato 6.- Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique, sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes, utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control. 7.- Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información

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: 29/03/17
		Página 1 de 2

producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD para el trámite de la cuenta de cobro. 8.- Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoria o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada.

Valor: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$27,000,000).

FECHA VENCIMIENTO: 30 de junio de 2021

CDP: 5500002248

RPC:

5600016811 y 5600016813

CDP OTROSI: 5500002628

RPC OTROSI:

5600020461 Y 5600020503

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, el día 01 de julio de 2021

César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

VºBº Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato



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.



**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código FO-M9-P2-26

Versión 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 1 de 3

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que **FERNANDO GÓMEZ GIRALDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT N° 2.686.020 expedida en la ciudad de Versalles (Valle), celebró a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número 1 02 1-59-2-0002 del 7 de septiembre de 2020

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 8 de septiembre del 2020

Objeto: Prestar los servicios PROFESIONALES como ABOGADO ESPECIALIZADO, en la Oficina de Control Interno para apoyar y liderar la ejecución de actividades afines a su profesión y especialización en la realización de Auditorías Internas, bajo el proyecto "MEJORAMIENTO EN LA EFECTIVIDAD DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023 Valle Invencible

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) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) 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. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) 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. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno 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. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) 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



**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código FO-M9-P2-26

Versión 01

Fecha de aprobación 15/08/2018

Página 2 de 3

... y a mínimos requeridos tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) 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 la Oficina de Control Interno, 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 de la Oficina de Control Interno en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado 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 a la Oficina de Control Interno 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Oficina de Control Interno para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) 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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancada de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Liderar la ejecución de las auditorías de gestión y seguimientos definidos en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2020.
2. Recopilar y revisar la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en las auditorías y seguimientos de acuerdo con el plan de auditoría 2020.
3. Efectuar seguimiento y cierre a los planes de mejoramiento, producto de las auditorías y seguimientos tanto de la Oficina de Control Interno como de los entes de control externo.
4. Realizar de manera presencial o virtual según se le indique, a jornadas de planeación, capacitación o análisis en temas relacionados con las auditorías y seguimientos, según programación de la Oficina de Control Interno, en estricta aplicación de las directrices del gobierno nacional y local respecto

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

del distanciamiento social y medidas de bioseguridad con motivo de la pandemia originada por la propagación del COVID 19

5. Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría
6. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato.
7. Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control
8. Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, PowerPoint o pdf) de toda la información producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro.
9. Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoría o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada
10. Conocer y poner en práctica durante la ejecución del contrato, todas las instrucciones emitidas por la entidad en relación con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas y siguiendo el procedimiento formalmente establecido por la Gobernación PR- M12-P1-01 (Procedimiento de Auditorías Internas de Gestión).
11. Una vez terminada la auditoría o seguimiento, entregar a los 5 días siguientes de la terminación de estos a su respectivo coordinador el informe final conforme a la Guía de Auditoría para Entidades Públicas.
12. Las actividades adicionales que le indique el Jefe de la Oficina de Control Interno

Valor: Dieciocho Millones De Pesos (\$18.000.000)

Plazo: Cuatro (4) meses. Hasta el 31 de diciembre del 2020

CDP: 5500001971 del 21 de agosto de 2020

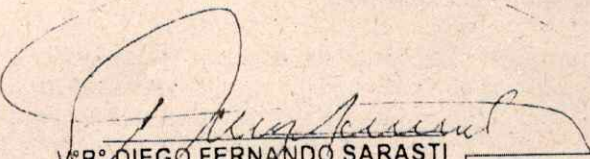
RPC: 5600010279-5600010066-5600010067 del 8 de septiembre del 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de enero de 2021



CESAR MANCILLA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Control Interno



WB° DIEGO FERNANDO SARASTI
Supervisor del Contrato



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: 29/03/17
		Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 2686020 expedida en VERSALLES (V), tiene un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02.1-59.2-1177

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 11 de febrero de 2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales especializados, para la realización de auditorías, seguimientos, informes y reportes, en desarrollo del proyecto "Mantenimiento del sistema de control interno y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación Y Gestión en el Departamento Del Valle Del Cauca".

Actividades Específicas:

1) Estudiar por una vez el programa anual de auditoria para el año 2020 y presentar los comentarios que considere importantes respecto al cronograma o sugerencias en relación con su experiencia como auditor. 2) Presentar por una vez su propuesta de auditoria para contratación, indicando los aspectos que deben tener especial atención en el año 2020. 3) Estudiar los procedimientos PR-M12-P1-01 y PR-M12-P1-03 y los formatos FO-M12-P1-01 al 15 correspondientes al proceso M12-P1 (evaluar el SIG) que están en Mulaló y Proponer las mejoras que consideren procedentes. 4) Asistir semanalmente a jornadas de tres (3) horas de planeación, capacitación o análisis de temas relacionados con las auditorias y seguimientos, según programación de la Oficina. 5) Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control interno y externo, para verificar su cumplimiento. 6) Evaluar permanente de sistema de control interno, a través de la ejecución y consolidación de resultados del programa anual de auditorias internas integrales para la vigencia 2020. 7) Realizar seguimiento a los diferentes planes de acción formulados, de los procesos del sistema de control interno, en cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención. 8) Participar de la evaluación independiente del modelo integrado de planeación y gestión, según las directrices de la

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: 29/03/17 Página 1 de 2
---	---	---

función pública. 9) Evaluar la matriz de riesgos de gestión de la entidad y los indicadores de los procesos de la misma. 10) Realizar recomendaciones en relación con los resultados de los informes de ley. 11) Apoyar la construcción de informes de ley que le sean requeridos. 12) Emitir conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. 13) Apoyar al coordinador de la auditoría o del seguimiento en la revisión de los informes consolidados y de la argumentación de los hallazgos. 14) Firmar la carta de confidencialidad del auditor interno y cumplir con el Estatuto de Auditoría, para lo cual deberán firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor y en el código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberán firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato. 16) Presentar informes mensuales sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes, utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. 17) Realizar copias digitales de seguridad en el formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información producida en desarrollo del contrato, cada mes y entregarlos en CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro. 18) Entregar al supervisor del contrato, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del coordinador de auditoría o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada

Valor: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$32,700,000).

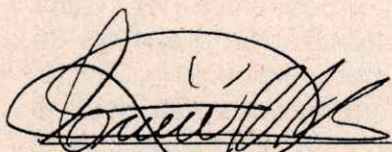
Plazo: 6 meses.

CDP: **5500001340**

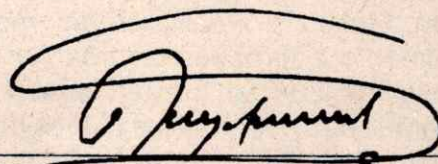
RPC: **5600004395 y 5600004396**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 de agosto de 2020



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



V°B° Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato

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: 15/08/18 Página 1 de 3
---	---	---

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que **FERNANDO GÓMEZ GIRALDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 2.686.020 expedida en la ciudad de Versalles (Valle), celebró a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.02.1-59-2-4450

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 19 de Junio del 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PRODUCTO Y DE RESULTADO DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "EL VALLE ESTÁ EN VOS".

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 a la Oficina de Control Interno 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**

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: 15/08/18 Página 2 de 3
---	---	---

antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno 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 la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI 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) **EI 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 la Oficina de Control Interno, 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 de la Oficina de Control Interno en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI 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) **EI 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 simplificado 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 a la Oficina de Control Interno 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) **EI 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 la Oficina de Control Interno 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

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: 15/08/18
		Página 3 de 3

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.

Actividades Específicas:

1. Realizar las auditorías a los procesos y procedimientos, conforme el programa anual de auditoría 2019
2. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control interno y externo, para verificar su cumplimiento
3. Realizar el seguimiento a la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Gestión (MIPG) y presentar el informe con los resultados
4. Realizar informes de ley que por competencia le corresponde a la Oficina de Control Interno y hacer seguimientos a los que corresponda
5. Firmar la carta de confidencialidad del auditor interno y cumplir con el Estatuto de Auditoría, para lo cual deberán firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato
6. Cumplir con las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor y el código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberán firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato
7. Emitir conceptos jurídicos cuando le sean solicitados por el supervisor o el jefe de la oficina
8. Apoyar al coordinador de la auditoría o del seguimiento en la revisión de los informes consolidados y de la argumentación de los hallazgos
9. Presentar informes mensuales y uno final sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes
10. Entregar al supervisor del contrato, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas sin los anexos de las visitas

Valor: Treinta y Seis Millones Cincuenta Mil Pesos (\$36.050.000).

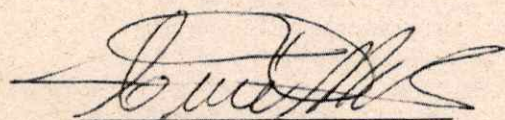
Plazo: Siete (7) meses. Desde la firma del Acta de Inicio Hasta el 31 de diciembre del 2019

CDP: 5500000789, 5500000796

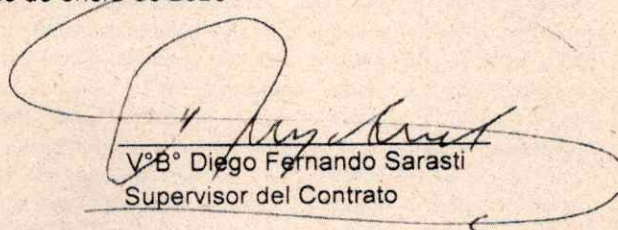
RPC: 5600001173 y 5600001174

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de enero de 2020



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



VºBº Diego Fernando Sarasti
Supervisor del Contrato

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 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 2686020 expedida VERSALLES (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02.1-59.2-0866

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha de Acta de Inicio: 18 de enero de 2019

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de un ABOGADO en la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca en desarrollo del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la Cultura de Control Interno en el Departamento del Valle del Cauca" para el cumplimiento de las metas de producto y de resultado del Plan de Desarrollo 2016-2019 "El Valle Está en Vos".

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 a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno 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 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 la Oficina de Control Interno, 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 de la Oficina de Control Interno 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

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 2 de 1
--	--	---

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 simplificado 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 a la Oficina de Control Interno 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 la Oficina de Control Interno 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

Actividades Específicas: a) Realizar las auditorías a los procesos y procedimientos, conforme el programa anuales auditorías 2019. b) Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control interno y externo, para verificar su cumplimiento. c) Realizar el seguimiento a la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y presentar el informe con los resultados. d) Realizar informes de ley que por competencia les corresponde a la Oficina de Control Interno y hacer seguimiento a los que corresponda. e) Presentar informes mensuales y uno final sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes. f) Entregar al supervisor del contrato, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas sin los anexos de las visitas.

Valor: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE - (\$20.600.000)

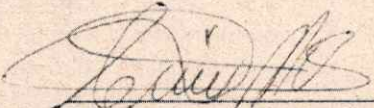
Plazo: Desde la firma del Acta de Inicio, hasta el 31 de mayo de 2019

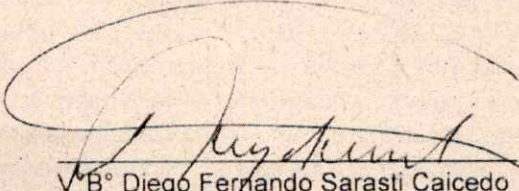
CDP: 5500000789 y 5500000796

RPC: 4500028345

Se expide para uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de mayo de 2019.


César Mancillá Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno


V.B. Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato

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: 15/08/18
		Página 1 de 3

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 2.686.020 expedida en la ciudad de Versalles (Valle), celebró a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02.1-59-2-3828

Otro Si: 1.02.1-59-2 -3828-1 de 1 de octubre de 2018

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 19 de Julio del 2018

Objeto En desarrollo del proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la cultura de control interno en el departamento del valle del cauca" se requiere contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de un Abogado en cumplimiento de las metas de producto y de resultado del plan de desarrollo 2016-2019 "El Valle Está En Vos", para la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Departamento 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 a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de

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: 15/08/18
		Página 2 de 3

empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina de Control Interno 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 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 la Oficina de Control Interno, 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 de la Oficina de Control Interno 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 simplificado 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 a la Oficina de Control Interno 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 la Oficina de Control Interno 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.

7

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: 15/08/18 Página 3 de 3
---	--	---

Actividades Específicas:

1. Digitar los informes que les sean solicitados por la oficina.
2. Apoyar en las labores operativas y/o administrativas del seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Dependencias y de Mapa de Riesgo, y/o relacionadas con los requerimientos que se le asignen por la Oficina de Control Interno.
3. Apoyo en la Gestión Documental, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos en la entidad, incluso en la conformación de expediente documentales y carpetas de los contratistas.
4. Apoyar el levantamiento de inventarios documentales
5. Apoyar la construcción de bases de datos, elaboración de presentaciones y ejecución de tareas en herramientas office, según solicitud de la oficina.
6. Apoyar en las labores operativas durante reuniones internas para el manejo de ayudas audiovisuales y de sistemas de información relacionados con aplicativos, que les sean requeridos por la oficina.
7. Apoyo en las demás actividades operativas y/o administrativas de la Dependencia que le sean requeridas.
8. Construir una carpeta debidamente foliada y conforme al proceso de gestión documental, que permanecerá en el archivo de gestión de la dependencia con todos los anexos de las actividades realizadas y el informe del equipo auditor tanto físico como digital.
9. Entregar al supervisor del contrato, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas sin los anexos de las visitas
10. Realizar las demás actividades según necesidades identificadas por el jefe de la oficina de control interno

Valor: Veinticuatro Millones de pesos (\$24.000.000).

Plazo: Seis (6) meses. Hasta el 31 de diciembre del 2018

CDP: 5500000455

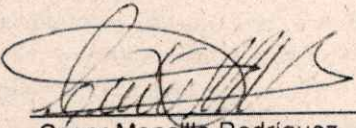
Otro Si CDP: 5500000591

RPC: 4500025006

Otro Si RPC: 8485999505

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de diciembre de 2018


Cesar Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno


V.B° Diego Fernando Sarasti
Supervisor del Contrato



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que el señor **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.2.686.020 suscribió contrato No.0507 de prestación de servicios profesionales como Abogado, con el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Desarrollo Institucional, con vigencia entre el 13 de abril de 2011 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FERNANDO GOMEZ GIRALDO

Objeto del Contrato No.0507 del 13 de abril de 2011: Cuyo objeto fue:

El contrato tuvo por objeto prestación de servicios como Abogado, para realizar actividades relacionadas con la legalización de predios del Departamento, en la Subsecretaría de Servicios Generales y Recursos Físicos de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato se fijó en \$35.000.000.00, pagaderos en cuotas iguales de \$3.500.000.00.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 30 días del mes de julio de 2012.

BETTY TASCÓN SANTANDER
Subsecretaria de Recursos Humanos

Elaboró: Carmen Elisa A.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
AREA DE KARDEX

No.0791

CERTIFICADO DE TIEMPO DE SERVICIO
LA SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el señor (a) **FERNANDO GOMEZ GIRALDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.2.686.020 expedida en Versalles (V), ingreso a prestar sus servicios al Departamento del Valle en el cargo de: **VIGILANTE DE RENTAS**.

Dependiente de la: **SECRETARIA DE HACIENDA DEPTAL.**

Nombrado (a) por Decreto Deptal No. 0029 del	Día	13	Mes	01	Año	1975
Y tomo posesión el	Día	30	Mes	01	Año	1975
Con vigencia desde el	Día	30	Mes	01	Año	1975.

Ultimo cargo desempeñado: **INSPECTOR DE VIGILANCIA.**

Laboro hasta el 11 de Octubre de 1983.

RESUMEN TIEMPO DE SERVICIO

AÑOS:- - 08- MESES: -08- DIAS: -12-

Contados desde: **ENERO 30 DE 1975**

Hasta: **OCTUBRE 11 DE 1983**, fecha
hasta la cual laboró.

Se expide para trámites de: **ANEXAR A LA HOJA DE VIDA.**

Fecha de expedición: **SANTIAGO DE CALI, JULIO 30 DE 2012**

BETTY TASCON SANTANDER

Redactor Transcriptor: **Yessenia Piedrahita.**
Revisó: **Graciela García**





MUNICIPIO DE VERSALLES
VALLE DEL CAUCA
NIT: 891.901.155-2

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
CERTIFICACION

Página 1 de 1

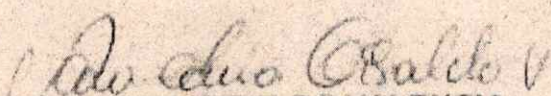
CÓDIGO
F-ICA310.03-006-N
VERSION 01

**"LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA"**

CERTIFICA

Que el señor **FERNANDO GOMEZ GIRALDO** identificado con Cedula de Ciudadanía No 2.686.020 expedida en Versalles Valle del Cauca, laboró al servicio del Municipio de Versalles Valle del Cauca en el cargo de **COMISARIO DE FAMILIA** en el período comprendido del primero (01) de junio de dos mil dieciséis (2016) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

El presente se expide para trámites personales y se firma en la Alcaldía Municipal de Versalles Valle del Cauca, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).


ANA LUCIA GIRALDO VALENCIA
Secretaria de Desarrollo Institucional

**GRUPO JURIDICO
GOMEZ Y RENDON ABOGADOS ASOCIADOS**

CONSTANCIA LABORAL

Wilson Gómez Rendón en calidad de director del grupo jurídico **GOMEZ Y RENDON ABOGADOS ASOCIADOS**.

CERTIFICA:

Que el doctor **Fernando Gómez Giraldo**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 2.686.020** de Versalles – Valle y con tarjeta profesional **N° 51074** del Consejo Superior de la Judicatura, laboró con este grupo jurídico desde el día 10 de febrero del año 2010 hasta el día 30 de mayo de 2016, atendiendo las áreas de Derecho Administrativo, Derecho Civil y Derecho de Familia, fecha en la cual se retiró por haber sido nombrado como Comisario de Familia del Municipio de Versalles – Valle del Cauca.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 27 días del mes de agosto del año 2020

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wilson GR', enclosed within a large, loopy oval shape.

Wilson Gómez Rendón
C.C. 16.211.062 de Cartago, Valle del Cauca
Tarjeta Profesional N° 97900 Del Consejo Superior de La Judicatura
Cel. 310 436 86 54

Carrera 7 N° 11-21 Oficina 610 Edificio Carsayu Cali – Valle del Cauca
wilsongomezrendon@hotmail.com



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

080.1.12-04

LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL GRUPO DE TRABAJO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA :

Que el señor **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, tiene registrado su diploma de **BACHILLER ACADEMICO** expedido por **COLEGIO CAMILO TORRES**, del Municipio de Versalles (Valle), según libro de Registro No. 020 folio No 119, Registro No. 026 fecha de grado 15 de julio de 1972

NOTA: Se obtiene del Sistema de Información de Registro de **Bachilleres** y Profesionales de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los cinco (5) día del mes de octubre de Dos mil Quince (2.015)

NAZLY ROMERO ZAMORANO

Coordinadora Grupo de Trabajo Inspección y Vigilancia.

Proyecto y elaboro: Mariam Estrella Ortega Lerma- Profesional Universitaria.

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Fernando Gómez Giraldo

C.C. No. 2.686.020 de Versalles (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Santiago de Cali
2 de Junio del (20) 1989
Acta 602 Folio 602 Libro

El Rector



El Secretario General



Oficina de Admisiones y Registro

del 20

Registro

de Folio Libro de Registro

CT 150210

Jefe de Admisiones y Registro

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Fernando Gómez Giraldo

C.C. No. 2.686.020 de Versalles (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Constitucional

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector



En la ciudad de Santiago de Cali
28 de Marzo del 2019
Acta 019 Folio 019 Libro



El Secretario General

de la Oficina de Admisiones y Registro

del 20

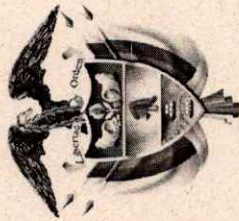
Libro de Registro

Folio

Registro

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 150221



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNANDO GOMEZ GIRALDO

Con Cedula de Ciudadania No. 2686020

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTIÓN INTEGRAL DE AUDITORIAS INTERNAS

con una duración de 40 horas

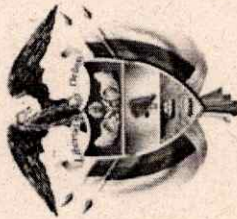
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

Beatriz E. Cobo,

BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
Subdirectora
CENTRO DE LA CONSTRUCCION
REGIONAL VALLE

61379918 - 10/10/2019
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNANDO GOMEZ GIRALDO

Con Cedula de Ciudadania No. 2686020

Cursó y aprobó la acción de Formación

NTC ISO 9000: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD FUNDAMENTOS Y REQUISITOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, a los veintidos (22) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Autenticidad del Documento

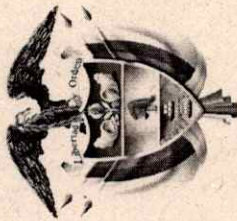
Bogotá - Colombia

BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA

Subdirectora
CENTRO DE LA CONSTRUCCION
REGIONAL VALLE

58163407 - 22/05/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9228001843469CC2686020C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNANDO GOMEZ GIRALDO

Con Cedula de Ciudadania No. 2686020

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO 9001:2015

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, al primer(1) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

Beatriz E. Cobo,

BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
Subdirectora
CENTRO DE LA CONSTRUCCION
REGIONAL VALLE

70006439 - 01/12/2020
FECHA REGISTRO

El (la) suscrito(a) FERNANDO GOMEZ GIRALDO, identificado(a) con C.C No. 2.686.020 de Versalles (Valle), 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, el día 8 DE NOVIEMBRE DEL 2025

Firma Fernando Gomez

Nombre FERNANDO GOMEZ GIRALDO

Nº de Cédula 2.686.020 de Versalles (Valle)

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 12:29:49 horas del 08/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **2686020**, Apellidos y Nombres **GOMEZ GIRALDO FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación 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 rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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 12:41:40 PM horas del 08/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **2686020**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ GIRALDO FERNANDO**

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 constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia,
Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: dijin.arac
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/11/2025 12:37:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **2686020** y Nombre: **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**.

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. **126260560**. 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 2686020 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 08/11/2025 12:53 PM



Código Verificación: **TJB45EHGNK**

Válida hasta: **06/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284035360**



PIB

12:23:23

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de noviembre del 2025

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) FERNANDO GOMEZ GIRALDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 2686020:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 08 de noviembre de 2025, a las 12:20:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	2686020
Código de Verificación	2686020251108122011

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.

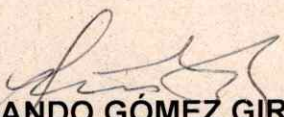
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Santiago de Cali, 8 de noviembre de 2025

Yo, FERNANDO GÓMEZ GIRALDO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 2.686.020, en calidad de proponente – contratista para la suscripción de contrato de Prestación De Servicios Profesionales, con la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Valle del Cauca, manifiesto de manera previa, expresa y voluntaria, bajo mi absoluto consentimiento que, de manera personal y directa efectuaré, mes a mes durante el término de la relación contractual, el pago total de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, en la cuantía y monto que indique la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tipo de aportante contratista, adjuntando la misma al contratante y en todo caso, cargándola a la plataforma del SECOP II, con el comprobante de pago previo al pago de cada cuota.



FERNANDO GÓMEZ GIRALDO
Proponente – Contratista



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, identificado(a) con número de documento **2686020** y tarjeta profesional No. **51074**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 07 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3278b60007fbaa4f2bf7c9c78d1be7f62d23efe5e6240f63b684525de08c210b**

Documento generado en 07/11/2025 09:54:44 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



CERTIFICADO N.º: 1457073

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 2686020**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	21/12/1989	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	51074	21/12/1989	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 7 días del mes de noviembre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **FERNANDO GOMEZ GIRALDO**, identificado(a) con número de documento **2686020** y tarjeta profesional No. **51074**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 07 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **31bb7fd06584d657a450dc3af9adf2bde6df60f1ecd2f3a30458b42fce112b47**

Documento generado en 07/11/2025 10:36:29 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>