

		Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
	ACTA DE INICIO	Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 266-2025

NUMERO DE PROCESO UAECOB-CPS-265-2025

INTERVINIENTES: MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SUPERVISOR

CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ
CONTRATISTA

OBJETO: Prestar servicios profesionales para orientar las actividades relacionadas con la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

VALOR TOTAL: CIEN MILLONES PESOS(\$ 100.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 18/03/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 17/01/2026

En Bogotá a los DIECIOCHO (18) días del mes de marzo del año DOS MIL VEINTICINCO (2025), se reunieron en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D. C., los abajo firmantes con el objeto de suscribir la presente acta de inicio del contrato No. 266-2025.

	
MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN	CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ
Supervisor(a)	Contratista



CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 10 de septiembre de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a): **CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.711.502; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	099 DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA AL DESPACHO DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL - SINACOF, EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS DE CONTROL FISCAL Y POLÍTICA PÚBLICA.
VALOR CONTRATO:	Ochenta y cuatro millones quinientos mil pesos (\$84.500.000) Mcte
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En mensualidades vencidas correspondientes a TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$13.000.000,00) y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2025
TERMINO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 30 de agosto del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de agosto de 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asistir en la elaboración de estudios y análisis relacionados con los instrumentos de control fiscal y políticas públicas, con el propósito de fortalecer los lineamientos y estrategias del Sistema Nacional de Control Fiscal (SINACOF). 2. Apoyar a la Unidad de Apoyo Técnico al SINACOF en el seguimiento de las actividades del Plan de Acción 2025, ejecutadas cada bimestre. 3. Acompañar al despacho de la Unidad en la revisión, actualización y consolidación de los documentos técnicos necesarios para la toma de decisiones relacionadas con la vigilancia de la gestión fiscal y las políticas públicas. 4. Realizar investigaciones y recopilar información relevante sobre buenas prácticas nacionales e internacionales en control fiscal y políticas



Continuación certificación contrato No. 099 de 2025

públicas, que sirvan de insumo para los estudios desarrollados por el despacho de la Unidad. 5. Apoyar en la preparación de documentos y reportes técnicos que respalden las actividades de control fiscal y permitan evaluar la eficacia de las políticas públicas implementadas. 6. Apoyar la gestión de acompañamiento, orientación y asesoría técnicas, revisión preliminar y validación en el contexto del SIGECI del UAT Sinacof frente a las propuestas de creación y actualización de documentos para la operación de los procesos institucionales, así como de proyectos de resolución, elaborados y presentados a la oficina de Planeación. 7. Participar en la formulación de estrategias y lineamientos para el fortalecimiento de los instrumentos de control fiscal, promoviendo su implementación efectiva en las entidades públicas bajo la coordinación del SINACOF. 8. Las demás actividades, que le sean asignadas relacionadas con el objeto del contrato y su naturaleza.

Firma:

Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**

Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Elaboro: Aura Idali Alvarado - Profesional Universitario Gr.01 (E)



Bogotá D.C., Colombia, 7 de enero de 2025

MJD-CER25-0000053-GGC

Contraseña: iIf8dTvsUK



**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
CON NIT. 900.457.461-9**

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia **CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **52.711.502** expedida en **Bogotá**, suscribió el (los) siguiente (s) contrato (s) con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO	680-2024
OBJETO GENERAL	Prestar servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el ejercicio de Rendición de Cuentas para la vigencia 2024, según los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas — MURC, y los lineamientos establecidos en el FURAG, así como realizar la auditoría interna de calidad, llevando a cabo la evaluación y verificación del cumplimiento de los parámetros y principios establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la construcción del autodiagnóstico de rendición de cuentas y el fortalecimiento de la estrategia de rendición de cuentas. 2. Apoyar en la construcción y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas para la entidad y realizar el seguimiento a la implementación. 3. Apoyar el proceso de implementación y seguimiento a las actividades incorporadas en la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en el MURC. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015 del actual Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la realización de auditoría interna bajo los parámetros aplicables definidos en el procedimiento interno P-SE-01 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA Versión 5.

Ministerio de Justicia y del Derecho

Dirección: Calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (60) 1 444 31 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170



	5. Realizar la auditoría interna de calidad al Ministerio de Justicia y del Derecho, en cumplimiento al numeral 9.2 de la Norma NTC ISO 9001:2015. 6. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, el plan de auditoría interna de calidad. 7. Elaborar y presentar el informe final de auditoría interna de calidad. 8. Apoyar en la elaboración del plan de acción generado para la subsanación de las No Conformidades que se generen de la auditoría interna. 9. Entregar a completitud y organizada, toda la información que se genere en la preparación, ejecución y cierre de la auditoría interna. 10. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto del contractual.
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$46.666.667) M/CTE
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	11/06/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
ESTADO	EJECUTADO

ADRIANA MARCELA RIVERA ACERO
 Coordinadora Grupo de Gestión
 Contractual

Elaboró:
 Andrés Felipe Riveros Chaves
 Secretario Ejecutivo
 Grupo de Gestión Contractual

Revisó y aprobó:
 Adriana Marcela Rivera Acero
 Coordinadora
 Grupo de Gestión Contractual

Ministerio de Justicia y del Derecho

Dirección: Calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: +57 (60) 1 444 31 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52,711,502. Suscribió el contrato No. 28989 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS CATASTRALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.

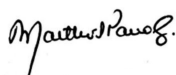
FECHA DE INICIO	27 de septiembre de 2023	FECHA FINAL	30 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	\$45,225,796.00	VALOR EJECUTADO	\$40,487,855.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

- 1-1. APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN MEDIANTE LA PROYECCIÓN DE FUENTES Y MECANISMOS DE FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.
2. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.
3. REALIZAR ALERTAS TEMPRANAS DE RIESGOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL Y RECOMENDAR ACCIONES DE MITIGACIÓN.
4. APOYAR LA PLANEACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y ANÁLISIS DE SECTOR DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS VIGENTES Y LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN O CONVENIOS A CELEBRAR POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.
5. APOYAR LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES EN CUANTO A LOS ASPECTOS FINANCIEROS, SEGÚN LE SEA SOLICITADO POR EL SUPERVISOR.
6. APOYAR LA REVISIÓN DE RESPUESTAS DE ASPECTOS JURÍDICOS Y DE DEFENSA, DIRIGIDAS A ENTES JUDICIALES Y DE CONTROL EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL EN RELACIÓN CON ASPECTOS FINANCIEROS.
7. ASISTIR A LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE LE SEAN REQUERIDAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, DOCUMENTARLAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.
8. LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de enero de 2024, en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co



MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró: Gloria Maria Garcia Murillo

DIRECCIÓN DE PERSONAS Y ADMINISTRACIÓN

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN DE PERSONAS Y ADMINISTRACIÓN certifica que **CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ** con cédula de ciudadanía No **52711502**, estuvo vinculado(a) para la compañía desde el 18-04-2023, hasta el 25-09-2023 con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de PROFESIONAL DE CUMPLIMIENTO.

Desempeñando los siguientes cargos:

CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
PROFESIONAL DE CUMPLIMIENTO	18-04-2023	25-09-2023

Funciones desempeñadas para el cargo **PROFESIONAL DE CUMPLIMIENTO**:

- * Seguimiento de los siguientes elementos de control del riesgo de cumplimiento para cada una de las materias definidas a nivel corporativo, conforme el modelo de Compliance definido por casa matriz.
- * Seguimientos de los principales cambios normativos en las materias, submaterias y obligaciones clave de mayor sensibilidad respecto de las que de acuerdo con el Estatuto de Cumplimiento, se deba desplegar el modelo de control. (Novedades Normativas)
- * Identificación, actualización y evaluación de los riesgos de cumplimiento: Seguimiento Periódico de las obligaciones claves en interacción directa y continua, con los interlocutores clave de cada una de las áreas responsables. (Risk Assessment)
- * Seguimiento Periódico sobre el modelo de control preventivo definido para cada una de las materias. (Gobierno de la Función)
- * Seguimiento a Indicadores: levantamientos de los principales indicadores clave por materia. i. Indicadores de actividades, ii. indicadores reactivos, iii. indicadores predictivos.
- * Evaluación periódica del Riesgo Básico de Cumplimiento. (Posibles Impactos negativos derivados de incumplimientos normativos)
- * Apoyar la implementación de políticas, procedimientos y prácticas internas para cumplir adecuadamente con el Cumplimiento Normativo interno y externo
- * Elaboración de informes a la dirección y alta gerencia relacionados con el desarrollo e implementación del programa de Cumplimiento de Telefonica Colombia en línea con el plan de negocio responsable de la Compañía.
- * Elaboración de informes para entes externos en relación con el desarrollo de buenas prácticas del grupo Telefonica en Desarrollo de los PNR, que nos permitan ser un referente de Cumplimiento y de las mejores prácticas éticas y empresariales.
- * Participar en diferentes escenarios internos y externos relacionados con Compliance con el fin de generar impacto reputacional positivo sobre nuestras prácticas y nuestra marca.
- * Apoyar a las Compañías del Grupo en Colombia en el asesoramiento y acompañamiento para la implementación del modelo de Compliance bajo las directrices corporativas y las obligaciones legales locales

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días de noviembre de 2023 para ser presentado a QUIEN PUEDA INTERESAR.

Para confirmar este certificado, comuníquese con la línea única nacional 018000361645 o al Teléfono 7050000 opción 5 opción 5.

Cordialmente,



DERY JULIANA CARRILLO GOMEZ
JEFE DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

**LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
CERTIFICA:**

Que el Instituto Distrital de Turismo identificado con NIT 900140515-6 y **CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ**, identificación(a) con cédula No. 52.711.502 expedida en Bogotá, han suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 367 DE 2022**, cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS."

Fecha de suscripción:	25 noviembre 2022
Fecha de inicio:	25 noviembre 2022
Valor inicial del contrato:	\$ 4.666.667
Plazo inicial del contrato:	01 MES 05 DIAS
Fecha de terminación:	30 diciembre 2022
Modificaciones:	N/A.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Elaboración y presentación de los informes de auditoría interna y auditorías de calidad SIG-MIPG, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Anual de Auditorías de control interno y lo designado por el supervisor del contrato, los cuales deberán reposar como soportes en la carpeta compartida de Control Interno y como anexos del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Seguimiento, evaluación y monitoreo a los diferentes temas establecidos en el Plan Anual de Auditorías y elaboración de informes de ley, para lo cual se deberá presentar un informe que contenga el análisis de las situaciones observadas, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, los cuales deberán reposar en la carpeta compartida de Control Interno y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Acompañar a las dependencias del IDT, durante la atención a las visitas de entes de control, según la asignación dada por el supervisor del contrato, del cual se deberá generar un acta de visita, la cual deberá reposar en la carpeta compartida de control interno/entes de control y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Asistir a la Asesora de Control Interno de las diferentes reuniones, socializaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas, así como participar en la realización de las actividades para el fortalecimiento de la cultura del control y la mejora continua en la entidad.
- Apoyar en la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento por procesos e institucional del IDT, para lo cual se deberá presentar matriz en Excel con el resultado del seguimiento, la cual deberá reposar en la carpeta compartida de control interno/planes de mejoramiento y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A –Piso
23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 Ext. 1000
www.idt.gov.co



SC-CERT04773

SA-CERT04774





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

2. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 150 DE 2022**, cuyo objeto consiste en: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA ASESORA DE CONTROL INTERNO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS.”

Fecha de suscripción: 28 enero 2022
Fecha de inicio: 08 febrero 2022
Fecha de inicio cesionaria: 20 septiembre 2022
Valor inicial del contrato: \$ 36.000.000
Plazo inicial del contrato: 09 MESES
Fecha de terminación: 07 noviembre 2022
Modificaciones: MOD (ADICION-PRORROGA) Se prorrogo el plazo inicial del contrato por un termino de 03 meses más, es decir, hasta el 07 de noviembre de 2022 y se adiciono al valor inicial la suma de \$ 12.000.000.
MOD (CESIÓN) CEDENTE: Rosa Milena Romero Borda,
CESIONARIO: CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ.

Nota: La contratista y CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ, identificación(a) con cédula No. 52.711.502, ejecuto el contrato en mención a partir del 20 de septiembre de 2022 hasta el 07 de noviembre de 2022.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Apoyar en la elaboración y presentación de los informes de auditoría interna y auditorías de calidad SIG-MIPG, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Anual de Auditorias de control interno y lo designado por el supervisor del contrato, los cuales deberán reposar como soportes en la carpeta compartida de Control Interno y como anexos del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Apoyar en el seguimiento, evaluación y monitoreo a los diferentes temas de interés establecidos en el Plan Anual de Auditorias como informes de ley, seguimiento y monitoreo sobre la aplicación de la ley 1712 de 2011, así, como mantener actualizada en la Intranet y pagina WEB de la entidad la información generada por control interno como informes de ley, auditorias y las matrices generales relacionadas con planes de mejoramiento, entre otros, para lo cual se deberá, presentar un informe que contenga el análisis de las situaciones observadas, de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, los cuales deberán reposar en la carpeta compartida de Control Interno y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo
- Apoyar en la realización y acompañamiento a las dependencias del IDT, durante la atención a las visitas de entes de control, según la asignación dada por el supervisor del contrato, del cual se deberá, generar un acta de visita, la cual deberá, reposar en la carpeta compartida de control interno/entes de control y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Apoyar en la consolidación, codificación y reportes a emitir para las diferentes áreas relacionados con el estado de las acciones de mejora establecidas en los diferentes planes de mejoramiento a cargo de las áreas, lo cual deberá, reposar en la carpeta compartida de control interno/planes de mejoramiento y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

- Apoyar en el seguimiento a los requerimientos realizados por la contraloría y personería de Bogotá, así como recopilar la información enviada por las áreas para dar respuesta al ente de control y realizar la proyección de oficios de respuesta para los requerimientos. Para lo cual se deberá presentar la matriz de seguimiento y control a la Contraloría de Bogotá en formato Excel, los cuales deberán reposar en la carpeta compartida de Control Interno y como soportes del informe de supervisión cuando así lo requiera el mismo.
- Apoyar y asistir a la Asesora de Control Interno de las diferentes reuniones, socializaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas, así como participar en la realización de las actividades para el fortalecimiento de la cultura del control y la mejora continua en la entidad.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo

En constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los tres (03) días del mes de enero de 2023.

CLAUDIA DELIA CONTRERAS GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Daniel Andrés Guerrero Romero/ Contratista OJ.



SC-CER704773



SA-CER704774





**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención • Transparencia • Incidencia

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA RESPONSABLE DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.711.502 de Bogotá D.C., laboró en la entidad desde el 1 de junio del 2016 hasta el 2 de febrero de 2020, en el cargo de **Asesor, Código 105, Grado 02**, nombrada mediante resolución No. 102 del 24 de mayo del 2016 y posesionado mediante Acta No. 06 del 1 de junio del 2016, su tipo de vinculación fue de Libre Nombramiento y Remoción.

Que mediante resoluciones 197 del 3 de septiembre de 2015 y 092 de 2019 se modificó el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Veeduría Distrital, y se asignaron las siguientes funciones al cargo **Asesor, Código 105, Grado 02**.

1. Asesorar la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno a fin de propender por la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Articular y verificar la información suministrada por los responsables de los diferentes procesos de la entidad para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control en forma veraz y oportuna.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan y en especial los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información y recomendar los correctivos necesarios con la efectividad requerida.
4. Establecer y organizar el Programa anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Entidad formulados con base en los resultados de las Auditorías internas, externas y de autoevaluación, con el fin de valorar su cumplimiento y brindar asesoría y acompañamiento en la proyección de los informes de avance para los organismos de control de manera oportuna.
6. Liderar la evaluación de la administración y gestión del riesgo en la Entidad, con el fin de asesorar a los responsables de los procesos en las acciones necesarias para mitigarlos de manera oportuna y eficaz.
7. Verificar el cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Entidad con el fin de recomendar los ajustes necesarios de manera oportuna.





Prevención • Transparencia • Incidencia

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Entidad en cumplimiento del mandato Constitucional y legal.
9. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Mantener informados a los directivos acerca del control interno de la Veeduría Distrital, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento de manera permanente.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de abril del 2020.

SANDRA LULIETH GÓMEZ GÓMEZ

Elaboró: Cesar Orlando Pardo Moreno – Secretario, Código 440, Grado 03.



DCC.GTH.230.30.01

**EL JEFE DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO
HUMANO DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA****HACE CONSTAR:**

Que la Señora **CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.711.502 de Bogotá, laboro para ésta Entidad desde el 29 de julio de 2013 hasta el 16 de mayo de 2016, desempeñando el cargo de Jefe de Oficina del Sector Defensa Código 1-4 Grado 09 de la Dirección General Oficina de Control Interno.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Entidad.
9. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
10. Verificar que se implanten las medidas correctivas recomendadas para garantizar un completo seguimiento a la gestión de la Institución.
11. Asesorar, acompañar, verificar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y actividades implementadas para la administración de los riesgos, que puedan representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2016.


AGUSTIN ARDILA AYALA

Lorena Ojeda

Bogotá, abril 21 de 2014

REF: Certificación Laboral

A QUIEN INTERESE

BIOMAX S.A. certifica que **CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ**, identificado con C.C. No. 52.711.502, estuvo vinculada con nosotros mediante contrato a Término fijo desde el 01 de agosto de 2012 hasta el 31 de agosto de 2013, desempeñando el cargo de ANALISTA DE PROCESOS y desarrollando las siguientes funciones:

- Re-ingeniería de todos los procesos de la compañía para la implementación de SAP.
- Asesoramiento para la documentación de todos los procesos y procedimientos de la compañía.
- Elaboración de políticas, procedimientos, descriptivos, flujogramas, formatos y acuerdos de servicio de la compañía en el proyecto de SAP.
- Soporte a los líderes de los Ciclos en las actividades del proyecto Génesis (Implementación de SAP).
- Establecer oportunidades de mejoramiento en el proyecto de SAP

Atentamente,



ANA MARÍA MARTÍNEZ MORALES
COORDINADOR SERVICIOS DE GESTION HUMANA

 **BIOMAX S.A.**
NIT. 830.136.799 - 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que la señora CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ, identificada con cédula de ciudadanía 52.711.502, fue funcionaria del Concejo de Bogotá D.C.

Durante su vinculación a esta Corporación, desempeñó las siguientes funciones:

Profesional Universitario, Código 219, Grado Salarial 01, adscrita a la Comisión Segunda Permanente de Gobierno entre el 5 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2010, cargo para el cual la Resolución 027 del 19 de enero de 2009 estableció las siguientes funciones:

1. Asistir a las dependencias y a las Comisiones Permanentes de la Corporación en la elaboración de los planes de acción institucional.
2. Proyectar y proponer políticas, estrategias y objetivos a los planes de acción de cada una de las áreas, a fin de consolidar un único Plan de Acción, según la vigencia respectiva.
3. Proponer indicadores de gestión para cada uno de los planes de acción de las áreas y revisar y ajustar los existentes, de tal forma que respondan a las directrices y objetivos del Plan de Acción Cuatrienal.
4. Plantear y desarrollar propuestas, lineamientos y acciones en cada una de las Comisiones Permanentes que contribuyan con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
5. Apoyar los planes de acción de las áreas misionales de la Corporación, a través de la ejecución de los planes y programas establecidos por la Alta Dirección, de conformidad con las normas vigentes.
6. Coadyuvar en la generación de una cultura de autocontrol al interior de la Corporación, de acuerdo con los principios del Modelo Estándar de Control Interno adoptado.
7. Coadyuvar en la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

2

Profesional Universitario, Código 219, Grado Salarial 01, Coordinadora del Proyecto N°004 "Análisis, seguimiento y evaluación de las iniciativas normativas presentadas por la administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D.C., así como del control político de la Corporación", cargo que desempeñó entre el 26 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2011 y para el cual la Resolución 0691 del 23 de diciembre de 2010 estableció las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar un sistema de información cualitativo y cuantitativo para determinar la gestión normativa y la labor de control político que se adelanta en la Corporación, de conformidad con los ejes, planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Administración Distrital y demás normas relacionadas con el cumplimiento del proyecto.
2. Presentar estudios y análisis de manera trimestral a la Secretaría General y la Presidencia de la Corporación sobre la gestión adelantada en materia de control político y proyectos de Acuerdo, de iniciativa de los honorables concejales, atendiendo las directrices y lineamientos establecidos por el superior inmediato.
3. Orientar al equipo responsable de diseñar, implementar, hacer seguimiento y evaluar la labor normativa y de control político realizado en la Corporación, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
4. Coadyuvar en la generación de una cultura de autocontrol al interior de la Corporación, de acuerdo con los principios del Modelo Estándar de Control Interno adoptado.
5. Coadyuvar en la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior de acuerdo con el proyecto y naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, mediante oficio radicado el 26 de abril de 2012.

Dada en Bogotá D.C. el 26 de abril de 2012.

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO

Proyectó: Marta González Mariño
Historias Laborales



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

El suscrito Secretario de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

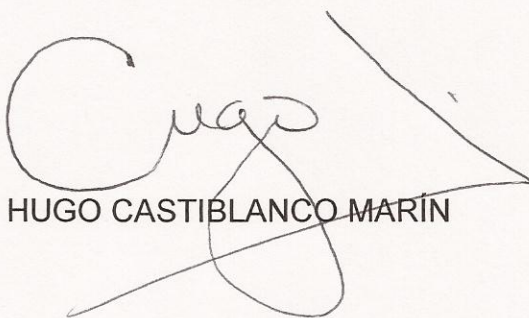
CERTIFICA

Que la señora CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.711.502 de Bogotá, en calidad de funcionaria del Concejo de Bogotá D.C., estuvo adscrita a la Comisión Segunda Permanente de Gobierno como Profesional Universitario Código 219, Grado Salarial 01, entre el 5 de enero de 2009 y 31 de diciembre de 2011, realizando las siguientes funciones específicas, asignadas por su jefe inmediato:

- Manejo y sostenibilidad de los Componentes del MECI
- Articulación con el Sistema de Gestión de Calidad

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, hoy 26 de abril de 2012.

Cordialmente,



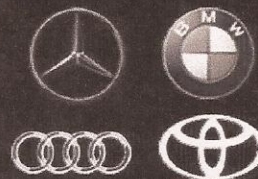
HUGO CASTIBLANCO MARÍN



10 años



autohome



EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE AUTOHOME VEHÍCULOS USADOS

CERTIFICA:

Que la señorita CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ identificada con cédula de ciudadanía 52.711.502 de Bogotá, estuvo vinculada en nuestra compañía como Analista Financiera entre el 1 de octubre de 2004 y 30 de noviembre de 2008, realizando las siguientes funciones a nivel profesional:

- Manejo financiero de los recursos de la compañía y administración de cartera.
- Elaboración y análisis de los indicadores de gestión.
- Representante de la compañía ante FENALCO y el programa Bogotá Emprende de la Cámara de Comercio de Bogotá y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Manejo y gestión estadística de los portales de internet y redes sociales de la compañía.
- Gestionar las solicitudes de crédito de los clientes ante las financieras y los bancos del sector automotriz, manejo de las solicitudes de pólizas nuevas y renovación de seguros obligatorios y comerciales ante las aseguradoras.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, el 1 de diciembre de 2008.

EDUARDO ANDRÉS CORTES CUBILLOS

ACTA DE GRADO BACHILLER:

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



COLEGIO CLARETIANO.
CALLE 43 ENTRE CRAS. 1a. Y 2a.
TELEFONOS 743500 - 744686
NEIVA - HUILA

Inscripción S.E. 10101215-046

Inscripción Dane 34100100217

En la Ciudad de Neiva - Huila, a los Veintiocho (28) de Noviembre de 1998, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO CLARETIANO**. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; según Resolución No. 1762 del 8 de Marzo de 1988.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO**; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Carol Natalia Tamayo Gómez

T.I. 04238 de Neiva

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 030 del 28 de Noviembre de 1998 consta de 45 alumnos; comienza con el nombre de AGUIRRE HERRERA YESSICA DEL PILAR y cierra con el nombre de ZAMBRANO PEREZ CLARA PATRICIA Firmada por FERNANDO PERDOMO RODRIGUEZ (Rector) y OLINDA RUBIANO BETANCOURT (Secretaria).

Dada en Neiva - Huila a los Veintiocho (28) de Noviembre de 1998

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.



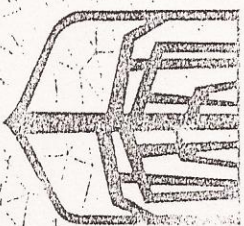
FERNANDO PERDOMO RODRIGUEZ
Rector

C.C. 12.225.381 de Pitalito



OLINDA RUBIANO BETANCOURT
Secretaria

C.C. 36.146.019 de Neiva



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución
No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y No. 3472 del 8 de Agosto de 1985
del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

Caro Rafaela Samayo Gómez

C. C. 52711.502 de Santa Fe de Bogotá D.C.

CURSO Y APROBOSATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIO LOS REQUISITOS
ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Finanzas y Comercio Exterior

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LE OTORGA EL TITULO DE

Profesional en

Finanzas y Comercio Exterior

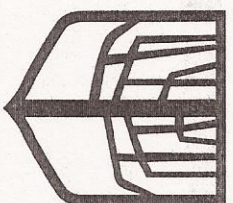
AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PUBLICA DE QUE SE
HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU DONEDAD PARA EJERCER ESTA PROFESION.

ENTESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE
BOGOTA, D.C.,
EL DIA 22 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2004

W. Samuel

RECTOR

W. Samuel
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Caro Gracía Tamayo Gómez

C. C. 52'711.502 de Bogotá D. C.

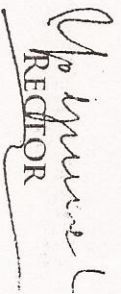
CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

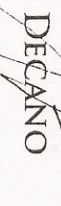
ESPECIALISTA EN Gerencia Integral de la Calidad

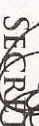
AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

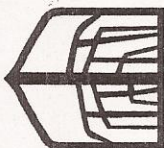
EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Bogotá D. C.

EL DÍA 15 DEL MES DE *diciembre* DEL AÑO DE 2011


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL



**UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA**

La Universidad Sergio Arboleda

Certifica que

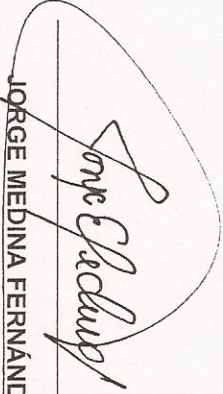
Carol Natalia Tamayo Gómez

C.C. 52,711,502 Bogotá D.C.

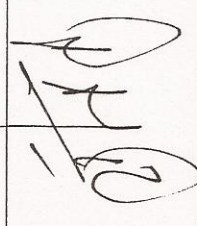
Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso

Auditoría Interna de Calidad ISO 9001:2008

Realizado en el mes de abril de 2011 con una intensidad de veintisiete (27) horas.
Se firma en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de 2011.


JORGE MEDINA FERNÁNDEZ DE SOTO

Director Especialización
Gerencia Integral de la Calidad


DARÍO LOMBANA ROBAYO

Lead Auditor
Reg. IRCA 1084


LEONARDO ESPINOSA QUINTERO

Secretario General



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
BASC Bogotá



COLPATRIA

*Certifica que:
Carol Natalia Tamayo
BIOMAX

Aprobó el Curso:
Auditor Interno Integral BASC
Versión 04-2012, ISO 28000:2007 y Calidad ISO 9001:2008

Realizado del 15 de Mayo al 11 de Junio de 2013 con una intensidad de 48 horas

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a los 11 días del mes de Junio de 2013

Miguel Velásquez Olea
Director Ejecutivo
BASC Bogotá

John Jairo Mónoga
Conferencista
WBO: 2-056-6

William Sánchez G.
Conferencista- Registro:
SCS/SSCE/QMSLAC/
506281/P/10305 SGS -UK
WBO: 15-011-4



EL PROGRAMA CIUDADANIA DIGITAL
DEL MINISTERIO TIC CERTIFICA QUE

CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ

Identificada con Cédula de ciudadanía: 52711502

CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL EN COMPETENCIAS DIGITALES, CORRESPONDIENTE
A 30 HORAS DE FORMACIÓN, DEL CURSO SERVIDOR PÚBLICO DIGITAL VERSIÓN 2.0

Fecha de expedición: 17 de octubre de 2014 16:36:48.



Diego Molano Vega
Ministro de Tecnologías de la Información
y las Comunicaciones



Jaime Alberto Leal Alanador
Rector Universidad Nacional Abierta y a Distancia



Gobierno
de COLOMBIA



MinTIC

vive digital
Colombia



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia



S:010316110000000207

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

certifica que:

CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ

C.C 52.711.502

Participo el Diplomado

Diplomado en CONTROL INTERNO - DAFP-ESAP Grupo No 3

Realizado entre el 03 de Septiembre y el 02 de Diciembre de 2015, con una intensidad de 130 horas.

Se expide en Bogotá DC, el 02 de diciembre de 2015

HELGA PAOLA PACHECO RIOS
Jefe Departamento de Capacitación



certifica que

Carol Natalia Tamayo Gómez

participó en el curso

Actualización en Contratación Estatal

Realizado entre el 23 de septiembre y el 22 de octubre de 2016, con una duración de 40 horas.



CATALINA BOTERO MARINO
Decana
Facultad de Derecho



DIANA BETANCOURT
Directora
Dirección de Educación Continuada



**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención • Transparencia • Incidencia



Colegio Colombiano del
Administrador Público

CERTIFICAN QUE

CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ

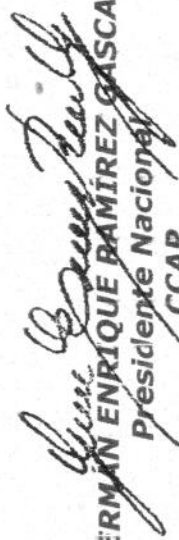
Cédula de Ciudadanía
5271.1502

Participó en el

**SEMINARIO DE PLANEACIÓN Y
DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Realizado en la ciudad de Bogotá D. C., los días 20 de Octubre y
8 de Noviembre de 2016, con una duración de veinte (20) horas académicas.


DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN
Viceveedor Distrital (e)
Veeduría Distrital


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional
CCAP



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

**Carol Natalia
Tamayo Gómez**

IDENTIFICADO CON C.C. 52711502 DE BOGOTÁ, D.C.

ASISTIÓ AL CURSO DE EXTENSIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

REALIZADO EL 07 DE DICIEMBRE DE 2017 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
D.C. CON UNA INTENSIDAD DE 8 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 18 DE DICIEMBRE DE 2017.

LIBARDO ALBERTO FANDIÑO CHITIVA
SECRETARIO
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS

KAROLL GÓMEZ PORTILLA
DIRECTORA (E) CENTRO DE
INVESTIGACIONES PARA EL
DESARROLLO DEL CID



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

**Carol Natalia
Tamayo Gómez**

IDENTIFICADO CON C.C. 52711502 DE BOGOTÁ, D.C.

ASISTIÓ AL CURSO DE EXTENSIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

REALIZADO EL 12 DE DICIEMBRE DE 2017 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
D.C. CON UNA INTENSIDAD DE 8 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 18 DE DICIEMBRE DE 2017.

LIBARDO ALBERTO FANDIÑO CHITIVA
SECRETARIO
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS

KAROL GÓMEZ PORTILLA
DIRECTORA (E) CENTRO DE
INVESTIGACIONES PARA EL
DESARROLLO DEL CID



Facultad de Derecho
Dirección de Educación Continua

certifican que

Carol Natalia Tamayo Gómez

participó en el curso

Compliance: SAGRILIFT & PTEE

Realizado entre el 10 de abril y el 15 de mayo de 2024, con una duración de 20 horas

María Andrea Leyva Mosquera

Directora
Dirección de Educación Continua



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

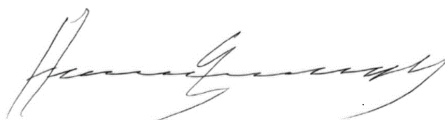
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 10 de enero de 2026, a las 21:26:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52711502
Código de Verificación	52711502260110212607

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52711502** de BOGOTÁ D.C.
(CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288308958



PIB

21:32:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de enero del 2026

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) CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52711502:

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.

CERTIFICADO POLICIA

Haz clic para volver atrás o mantén presionado para ver el historial



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 08:55:04 PM horas del 10/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52711502**

Apellidos y Nombres: **TAMAYO GOMEZ CAROL NATALIA**

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.

[Volver al Inicio](#)



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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2026 09:38:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52711502** y Nombre: **CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132273904** . 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

Información

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

	Nombre del Procedimiento	Código	GJ-PR02-FT01
		Versión	01
	Nombre del Formato	Vigencia	11/12/2020
		Página	1 de 1

CAROL NATALIA TAMAYO GOMEZ						
COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PÚBLICO						
Nombre de la entidad				AÑOS	MESES	DÍAS
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	01/06/2016	02/02/2020	1321	0	0	0
				3	8	1
			0	0	0	0
			0	0	0	0
TOTAL DÍAS			1321	TOTAL TIEMPO		3 8 1

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
				0	0	0
			0	0	0	0
TOTAL DÍAS			0	TOTAL TIEMPO		0 0 0

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	18/03/2025	17/01/2026	299	0	9	29
Ministerio de Justicia y del Derecho	11/06/2024	31/12/2024	200	0	6	20
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	27/09/2023	30/12/2023	93	0	3	3
Instituto Distrital de Turismo - IDT	25/11/2022	30/12/2022	35			
Instituto Distrital de Turismo - IDT	20/09/2022	07/11/2022	47			
			0	0	0	0
TOTAL DÍAS			674	TOTAL TIEMPO		1 10 14

ACUMULADOS TOTALES						
	TOTAL DÍAS		AÑOS	MESES	DÍAS	
SERVIDOR PÚBLICO	1.321	TOTAL TIEMPO	3	8		1
SECTOR PRIVADO	0	TOTAL TIEMPO	0	0		0
TRABAJADOR INDEPEND.	674	TOTAL TIEMPO	1	10		14
TOTAL GENERAL DÍAS	1.995	TOTAL GENERAL TIEMPO	5	6		15

Se verificó la coherencia de esta información con la reportada en la Hoja de Vida de la Función Pública	SI	X	NO	Observación:
---	----	---	----	--------------

Elaborado por: Nombre y firma del Designado de la Dependencia Solicitante
Aprobado: Nombre y firma del Designado de la Dependencia Solicitante

NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia traslapada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación de materias o de expedición de la matrícula profesional según el marco normativo aplicable.

Elaboró: ALEXANDER TELLEZ	Cargo: CONTRATISTA OAP			
Revisó: ALEXANDER TELLEZ	Cargo: CONTRATISTA OAP			
Aprobó: MARÍA VICTORIA URREGO	Cargo: CONTRATISTA ABOGADA OAP			

Revisó: Daniela Yopez - Abogada Oficina Jurídica *Daniela Yopez T.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento		Código: GJ-PR02-FT21
	CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 01
	Nombre del Formato		Vigencia: 02/03/2021
	ANEXO - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Página 1 de 1

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Yo, CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ identificado(a) Con cédula de ciudadanía No. 52.711.502 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (Vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los siete (07) días del mes de Enero del año 2026.



Firma
Nombre: CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ
Cédula: 52.711.502