Rad: 2024-300-5217-1
Santiago de Cali, 27 diciembre de 2024.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Nit.890.311.425-0

CERTIFICA:

Que el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía **No.76.331.100,** desempeñó el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 4**, con un contrato fijo, desde el día primero (01) de octubre de 2024, hasta el día quince (15) de noviembre 2024, de la Dirección de Control Interno en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., con una asignación salarial por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.434.500),** cumpliendo las siguientes funciones

FUNCIONES:

1. Apoyar las políticas y los planes generales de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Proponer ajustes a la organización de acuerdo con el contexto interno y externo y demás disposiciones que regulan los procedimientos para el desarrollo de los procesos administrativos que contribuyan a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad y hacer las recomendaciones para la toma de decisiones.
3. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas, y proyectos, adoptar mecanismos o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes suscritos por la dirección de Control Interno.
4. Garantizar la Evaluación y Seguimiento periódico de la Gestión del Riesgo, planes, proyectos, políticas Institucionales, Indicadores y rendición de información; así como los planes de mejoramiento de los entes de Control y Auditorías externas de los procesos asignados por la director(a) de Control Interno con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y los sistemas de Gestión y proponer medidas preventivas y correctivas.
5. Asistir a todas las reuniones y capacitaciones que convoque la Entidad y el director(a) de Control Interno.
6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Informar al director(a) de en aquellos temas que tengan conocimiento relacionados con la evaluación independiente, que pongan en riesgo el cumplimiento de los

objetivos estratégicos, el Sistema de Control Interno, la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de la entidad.

8. Brindar asesoría técnica y realizar recomendaciones para el desarrollo de los procesos administrativos en la evaluación de la gestión del riesgo, y en todo lo relacionado con el Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos identificados de manera oportuna y eficaz
9. Participar, controlar y ejecutar el programa anual de auditorías para la verificación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral 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 y de manera eficaz y oportuna.
10. Planear, liderar, coordinar y supervisar con objetividad e independencia las actividades relacionadas con las Auditorías asignadas por el director(a) de Control Interno de acuerdo con el programa de auditorías, las solicitadas por la alta dirección y las que surjan de eventos especiales que pongan en riesgo el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
11. Coordinar con el director(a) de Control Interno la elaboración y ejecución del plan general de trabajo de la Oficina y efectuar el seguimiento a lo establecido en este.
12. Presentar los informes de Auditorías, los exigidos por las normas vigentes y los solicitados por el director(a) de Control Interno.
13. Participar activamente en la identificación, valoración y controles de los riesgos de la dirección de Control Interno y realizar seguimiento a las acciones de los planes de manejo y formular propuestas de reorientación para la Oficina, previo análisis situacional interno y externo.
14. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción institucional, el cumplimiento de las actividades propias de las áreas y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
15. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y en cumplimiento de la Misión Institucional del centro de Diagnostico Automotor del Valle Ltda.-CDAV en toda la organización y de conformidad con el plan anual.
16. Apoyar el seguimiento a la atención de quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión, a efectos de verificar la atención oportuna y eficiente, rindiendo un informe semestral sobre el particular.
17. Practicar auditorias de gestión en el área de planeación para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
18. Efectuar seguimiento al Sistema de Gestión, conforme a las disposiciones de la Entidad.
19. Liderar la elaboración y presentación a las diferentes Entidades y representante legal el informe ejecutivo anual sobre el avance del Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones legales vigentes y hacer recomendaciones.
20. Llevar a cabo seguimientos programados para la protección de los recursos y activos de la Entidad.
21. Brindar asesoría y sensibilizar al interior de la Entidad para el fortalecimiento del control interno y para minimizar los riesgos de corrupción
22. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la

imparcialidad en el mismo

23. Apoyar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley
24. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
25. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
26. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
27. Presentar informes técnicos, cuantitativos o cualitativos, requeridos por el Gerente General, el superior inmediato del CDAV y/o autoridad competente, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
28. Las demás contenidas en el contrato y en el Reglamento Interno de Trabajo

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000009354745 C.C: 76331100
BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER
CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LIMITADA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
9451242401 23/12/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

DIANA CAROLINA CHARRY SÁNCHEZ
Directora de Desarrollo Humano.

Elaboró: Diana Catalina Vergara Ramírez – Profesional Universitario Grado 2.