ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Obando – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El municipio de Obando, Valle del Cauca, dentro de su Plan Anual de Adquisiciones 2026, adoptado mediante Resolución No. 006 del 05 de enero de 2026, tiene programado para esta fecha la contratación de los servicios profesionales de un Asesor Jurídico Externo para la Representación Judicial que apoye al Despacho y todas las dependencias del municipio, la cual está codificada así:

Códigos UNSPSC	Descripción
80121601	SERVICIOS LEGALES SOBRE COMPETENCIAS O REGULACIONES GUBERNAMENTALES

Conforme lo establece el Artículo 2 de la constitución Política de Colombia, son FINES ESENCIALES DE ESTADO: servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en carta magna.

De igual forma, conforme lo establece el Artículo 315 son atribuciones de los alcaldes, dirigir la acción administrativa de los municipios, por lo que se considera de vital importancia, tener un adecuado manejo del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) herramienta que nos permite conocer y resolver en términos legales, las inquietudes y manifestaciones de los administrados, estableciendo la efectividad de los principios de eficiencia y eficacia administrativa, contemplados en la constitución política y los cuales son de vital cumplimiento.

De acuerdo a lo anterior se requiere que los funcionarios y/o servidores públicos que conforman la actual administración municipal reciban capacitación, actualizándolos en LEY 1755 de junio 30 de 2015, norma que regula el Derecho Fundamental de Petición y sustituye

un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de Colombia.

SOPORTE TÉCNICO: Que desde el pasado año 2015 está en vigencia la nueva normativa de regulación de derecho de petición, y como tal el equipo de trabajo que conforma la administración local (Servidores Públicos), tanto el personal nuevo como el antiguo requiere de capacitación y actualización en dicha normativa ya que en ocasiones estos, no están lo debidamente instruidos y/o enfocados en los nuevos términos y estipulaciones que implementó esta Ley, traumatizando en ocasiones los procesos y procedimientos administrativos propios de la Administración.

Teniendo en cuenta que El Municipio de Obando Valle del Cauca, debe propender por el cumplimiento de sus procesos misionales y asistenciales, los cuales no son otros ítems diferentes a los planteados en el mandato constitucional el Artículo 2 Fines Esenciales del Estado, Artículo 311, prestar los servicios que determine la ley, y artículo 315, Acción Administrativa, los cuales ordenan una armoniosa ejecución de los programas planteados dentro del plan de desarrollo, que garantice la efectividad de los principios de eficiencia y eficacia.

El municipio de Obando, Valle del Cauca requiere de la contratación de una persona natural o jurídica, que cuente con la capacidad de apoyar a las diferentes Secretarías en responder temas propios de la LEY 1755 DE junio 30 2015, norma que regula el Derecho Fundamental de Petición y sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de Colombia, necesaria para el normal desarrollo administrativo de la Administración Municipal, igualmente en otros temas administrativos que se requieran.

Por lo tanto y en aras de no generar traumatismos en las funciones propias de la entidad y cumpliendo con el numeral ya mencionado y a su vez revisada la planta de cargos de la administración Municipal, se concluye que dichas funciones no se pueden realizar con el personal de planta; por lo cual se hace necesario de una persona natural que realice las actividades mencionadas en el presente estudio previo.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de Servicios, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

1.2. LA NECESIDAD.

La administración municipal carece de un departamento jurídico propio. Dada la magnitud de los asuntos y trámites administrativos que se gestionan, se requiere la asesoría permanente

de profesionales en derecho, quienes se encargarán de brindar acompañamiento jurídico al Alcalde y a su equipo de gobierno, así como de emitir los conceptos legales necesarios para la correcta gestión de los asuntos municipales.

Por lo anterior, se hace indispensable la contratación de este servicio, ya que el municipio no cuenta con personal de planta suficiente ni con la idoneidad requerida para prestar este tipo de asesoría. Además, se trata de una función esencial para optimizar el funcionamiento de la administración pública.

En consecuencia, el municipio convocará a profesionales del derecho idóneos para contratar el apoyo jurídico necesario en las diferentes secretarías, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos relacionados con solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y acciones de tutela.

1.3. PROYECTO QUE SUSTENTA LA CONTRATACIÓN:

Esta contratación se atiende con recursos del presupuesto de funcionamiento, por tanto, no se requiere de proyecto de inversion.

1.4. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

De acuerdo con la Subsecretaría de Recursos Humanos y Servicios Administrativos del Municipio de Obando, si bien la entidad cuenta con personal de planta, este no es suficiente ni dispone de la idoneidad requerida para desarrollar plenamente las actividades planteadas en este estudio. Por esta razón, es necesario contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia y capacidad necesarias para prestar los servicios requeridos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OBANDO VALLE DEL CAUCA.

2.2. ESPECIFICACIONES:

2.2.1. DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será igual a los días contados a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026

2.2.2. VALOR: El valor estimado para el contrato será la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE.

2.2.3. FORMA DE PAGO: La anterior cifra será cancelada por el MUNICIPIO, así: pagos parciales por avance de actividades.

PARAGRAFO 1: CONDICIÓN GENERAL PARA PAGO: Cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado, se sujetará al PAC del municipio y la certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista del mes inmediatamente anterior.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Obando –Valle.

2.2.5. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 61 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

2.2.6. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Prestar servicios profesionales como abogado en el campo de Derecho Administrativo y Régimen Municipal al Despacho del Alcalde, los Secretarios y Funcionarios Públicos vinculados al Municipio de Obando Valle del Cauca.
2. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial en la elaboración de informes requeridos por competencia por los Entes de Control.
3. Asesorar las diferentes respuestas a los Derechos de Petición presentados ante las dependencias de la Administración Municipal.
4. Asesorar jurídicamente para la presentación de los Proyectos de Acuerdo, ante el Concejo Municipal de Obando, Departamento del Valle del Cauca.
5. Asesorar las decisiones del Despacho del Alcalde, los Secretarios y Funcionarios Públicos vinculados al Municipio de Obando.
6. Representar Judicial, Extra y Prejudicialmente a la Administración Municipal de Obando, Departamento del Valle del Cauca, cuando sea estrictamente necesario, en los diferentes procesos que se adelanten en su contra e iniciar y presentar las demandas, conciliaciones, acciones de tutela y demás actividades judiciales y jurídicas a su favor.
7. Asesorar en la elaboración de los Decretos, Resoluciones y demás Actos Administrativos que expida el Señor Alcalde Municipal y conceptuar sobre lo mismo, de ser necesario.
8. Asistir a las reuniones donde se traten temas relacionados con la asesoría jurídica y administrativa, así como servir de asesor al Despacho del Señor Alcalde ante las diferentes entidades públicas.
9. Resolver las consultas que formule el Señor Alcalde Municipal, los Secretarios del Despacho y los funcionarios de las dependencias, en asuntos de interés general del Municipio.
10. Capacitar permanentemente a los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

12. Proyectar y contestar dentro del término las diferentes observaciones formuladas por los Entes de Control o cualquier interesado en las diferentes etapas de defensa judicial.
13. Aconsejar y orientar la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.
14. Asesorar en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.
15. Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas a la investigación, análisis y divulgación de los temas de trascendencia en el orden administrativo, que puedan contribuir a mejorar la gestión del Municipio.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas judiciales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
17. Dar cumplimiento al objeto del contrato de la mejor calidad posible y responder por el mismo.
18. Las demás funciones que sean asignadas en cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a la Ley y la reglamentación de la Administración Municipal sean de su competencia.

2.2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1)** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas y la cuenta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 2). Mantener al día el pago de la seguridad social. 3) Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 4) Las demas actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 5). Atender las sugerencias del supervisor asignado.

2.2.8 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1).** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2).** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. **3).** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. **4).** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato y **5).** Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios del MUNICIPIO.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios profesionales en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestacion de Servicios Profesionales. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de seleccion de contratacion directa.

3.3 FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3° del articulo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.estableció:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una

misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestion" todos aquellos otros contratos de "prestacion de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con e inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; *"En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo."*

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.2 VALOR ESTIMADO: El valor estimado para el contrato será la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE.

4.3 JUSTIFICACION DEL VALOR: El valor estimado del contrato que se desprende del estudio realizado, está justificado en el tipo de servicio y actividades a ejecutar, en el perfil que debe tener el contratista en cuanto a conocimiento, formación académica y experiencia; así mismo, se consideran el plazo de duración del mismo y los precios del mercado para este tipo de servicios en el sector público.

4.4 APROPIACION PRESUPUESTAL: El contrato será atendido con el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2026 así:

CODIGO CCPET	CPC	CONSECUTIVO	FUENTE	C.RES	SECCION PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.006	83990	002	1.2.1.0.00	113	18	ICLD - Honorarios profesionales adm central	$28.200.000

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015. **"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Por lo anterior en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

6.2 La tipificación del servicio, le es aplicable la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones pertinentes.

6.3 Dada la naturaleza de los servicios a contratar se estima como único riesgo previsible el incumplimiento del contrato, riesgo que se tipifica como técnico y se asigna al Contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando los servicios prestados por el contratista no se ajustan a las exigencias técnicas dadas por el contrato o el ordenamiento jurídico. (Ausencia de calidad).	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y procedimientos no ajustados al ordenamiento legal.	Improbable	Menor	Medio	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista no cumple con las obligaciones adquindas en el contrato (incumplimiento parcial, total o tardio)	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y metas no cumplidas	Improbable	Menor	Medio	Medio

3	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	CONTRATISTA	Verificación de la calidad del servicio en la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	SI	Secretaria de Gobierno, seguridad y Convivencia Ciudadana	Revisión permanente de las exigencias técnicas del contrato a fin de garantizar la calidad del servicio por parte del contratista	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Verificación permanente de la debida ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	SI	Secretaria de Gobierno, seguridad y Convivencia Ciudadana	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Identificar detalladamente la necesidad a satisfacer y los servicios a requerir.	Raro	Menor	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno, seguridad y Convivencia Ciudadana	Verificación que el objeto del contrato se enfoque al cumplimiento de las metas trazadas en la etapa previa.	Cada vez que se presente la necesidad.

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Articulo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente *exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los articulos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*", por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

8 ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
HUMANOS	Se requiere de un asesor jurídico administrativo que apoye la defensa judicial del municipio
TECNICOS	El municipio cuenta con los espacios locativos, el contratista debe

	contar con su equipo de trabajo.
FINANCIEROS	Para satisfacer la necesidad detectada el Municipio de Obando, considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca excelentes condiciones técnico económicas para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE., además existe la viabilidad financiera y presupuestal del presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2026

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD

- PERSONA JURIDICA: Debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, en donde acredite que su objeto social permite ejecutar el objeto contractual o acreditar experiencia similar. Adicionalmente y cuando se requiera, debe garantizar la disponibilidad del recurso humano y técnico necesario para cumplir con el objetivo propuesto.
- PERSONA NATURAL: conforme a las necesidades y alcance del objeto contractual, debe contar con formación profesional en Derecho, especializado en Derecho Administrativo o Constitucional o Público, experiencia y experticia suficiente. Certificar experiencia relacionada mínima de tres (03) años.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
FORMACION	El contratista debe contar con formación profesional en Derecho, especializado en Derecho Administrativo o Constitucional o Público.
EXPERIENCIA	La persona requerida debe contar con experiencia relacionada mínima de tres (03) años.

Análisis de la Oferta:

Para la ejecución de este tipo de servicios, existe en el mercado una gran cantidad de personas naturales, que les permiten participar en dicho proceso. Para realizar el estudio de la oferta y sus condiciones financieras que les permitan la participación en los procesos contractuales el Municipio de Obando realiza consultas de los procesos contractuales por los cuales ha surtido este tipo de contrataciones entre los cuales encontramos:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT / C.C.
TOBIAS TORRES MEJÍA	16.212.331
MARÍA ELENA CEBALLOS AVIVI	31.409.260
CARMEN TULIA CARMONA	29.382.414

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

La administración Municipal de Obando si ha contratado anteriormente el servicio requerido en el presente proceso, en esta vigencia y en otras anteriores:

No. Contrato	OBJETO	VALOR MES
20192	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA AL MUNICIPIO DE OBANDO VALLE DEL CAUCA	$5.350.000
20234	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO, RELACIONADOS CON LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA	$6.000.000
2023114	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO, RELACIONADOS CON LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA	$6.000.000
2025183	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OBANDO VALLE DEL CAUCA	$ 14.000.000

Siendo verificados procesos de contratación anteriores, no se observan afectaciones de tipo jurídico, técnico y financiero que pongan en riesgo la ejecución del objeto contractual, mediante la modalidad de contratación directa.

Revisada la página del SECOP, Se evidencia que otros municipios de Colombia han realizado procesos similares al objeto a contratar, los cuales sirvieron de soporte para el presente análisis de la demanda:

No. Contrato	OBJETO	VALOR MES
130.19.08.04	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO, ACOMPAÑAMIENTO EN LA ASISTENCIA A AUDIENCIAS PÚBLICAS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, PRESENTACIÓN DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, EN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN EN CONTRA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO DE OBANDO – VALLE DEL	$5.000.000 = 5 SMMLV

	CAUCA, APOYO EN PROCESOS CONTRACTUALES QUE INICIE EL MUNICIPIO DE OBANDO VALLE DEL CAUCA	
20194	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA, REPRESENTACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA	$4.536.800 = 5,47 SMMLV
CD-MTO-PSP018-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, PARA EMITIR CONCEPTOS, RESOLVER CONFLICTOS Y ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y LAS SECRETARIAS DEL ENTE TERRITORIAL, EN LOS ASUNTOS EN QUE EL MUNICIPIO DE OBANDO VALLE DEL CAUCA SEA PARTE O TENGA INTERÉS DE ACUERDO A LOS PODERES QUE SEAN OTORGADOS POR EL ALCALDE, SIENDO APOYO EN EL CAMPO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN MUNICIPAL Y DEMAS REFORMAS, MODIFICACIONES Y REGLAMENTOS, Y EJERCER LA GESTION JURIDICA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO	$7.000.000 =6,03 SMMLV

2.2.7. Conforme al estudio de precios se estima un promedio mes de servicios profesionales de 5,5 SMMLV, valor que es relativo puesto que depende del grado de estudio, actividad a realizar, experiencia entre otros. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que no es necesario el desplazamiento permanente a las instalaciones de la administración municipal por parte del contratista, el Municipio establece un presupuesto de hasta VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE. en este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

Por lo tanto, la presentación de la oferta a la invitación dentro del presente Proceso de Contratación, deberá hacerse de acuerdo al Presupuesto Oficial con el que cuenta el Municipio de Obando, Valle del Cauca.

Para satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, la administración municipal considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona natural con formación profesional en Derecho, especializado en Derecho Administrativo y quien vaya a prestar el servicio de apoyo requerido debe certificar experiencia relacionada mínima de tres (03) años.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del

contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

9 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional, en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de los dispuesto en el numeral 8 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, concordante con los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez consultado en la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales vigentes en Colombia, se pudo establecer que la contratación descrita en el presente estudio no se encuentra cobijada, ni por valor, ni por naturaleza jurídica de la entidad, por TIC o acuerdos internacionales.

10 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, EL MUNICIPIO DE OBANDO convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de Obando

Para constancia se firma el presente estudio en Obando Valle, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

AMAYER DE JESUS MARQUEZ LOPEZ
Secretario de gobierno, seguridad y convivencia ciudadana

REPUBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE OBANDO

891,900,902-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 6/07/2026

Hora de Impresión: 8:10:31a. m.

NÚMERO: 541

Vencimiento: 60 Días

Fecha: 30/06/2026

Dependencia: DESPACHO ALCALDE

Certifico disponibilidad por valor de $ 28.200.000,00

(VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.1.2.02.02.008.83990.16.002.1.2.1.0.00	ICLD - Honorarios profesionales adm central	DESPACHO	28.200.000,00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

Por concepto de: Honorarios profesionales adm central

TECNICO ADMINISTRATIVO

Web: No registra - E-mail: contactenos@obando-valle.gov.co
Dirección: Calle 3 Cr 1 Esquina, Obando, Valle del Cauca, Colombia
Teléfono: 2053123 - Fax: 2053123
Código Postal: 762501

Obando, Valle del Cauca, Julio de 2026

SEÑOR
ALCALDE DIEGO ARMANDO ORTIZ BUITRAGO
MUNICIPIO OBANDO VALLE

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OBANDO VALLE DEL CAUCA.

PROPUESTA DE TRABAJO

1. Prestar servicios profesionales como abogado en el campo de Derecho Administrativo y Régimen Municipal al Despacho del Alcalde, los Secretarios y Funcionarios Públicos vinculados al Municipio de Obando Valle del Cauca.
2. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial en la elaboración de informes requeridos por competencia por los Entes de Control.
3. Asesorar las diferentes respuestas a los Derechos de Petición presentados ante las dependencias de la Administración Municipal.
4. Asesorar juridicamente para la presentación de los Proyectos de Acuerdo, ante el Concejo Municipal de Obando, Departamento del Valle del Cauca.
5. Asesorar las decisiones del Despacho del Alcalde, los Secretarios y Funcionarios Públicos vinculados al Municipio de Obando.
6. Representar Judicial, Extra y Prejudicialmente a la Administración Municipal de Obando, Departamento del Valle del Cauca, cuando sea estrictamente necesario, en los diferentes procesos que se adelanten en su contra e iniciar y presentar las demandas, conciliaciones, acciones de tutela y demás actividades judiciales y jurídicas a su favor.
7. Asesorar en la elaboración de los Decretos, Resoluciones y demás Actos Administrativos que expida el Señor Alcalde Municipal y conceptuar sobre lo mismo, de ser necesario.
8. Asistir a las reuniones donde se traten temas relacionados con la asesoria jurídica y administrativa, así como servir de asesor al Despacho del Señor Alcalde ante las diferentes entidades públicas.
9. Resolver las consultas que formule el Señor Alcalde Municipal, los Secretarios del Despacho y los funcionarios de las dependencias, en asuntos de interés general del Municipio.
10. Capacitar permanentemente a los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio.

11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

12. Proyectar y contestar dentro del término las diferentes observaciones formuladas por los Entes de Control o cualquier interesado en las diferentes etapas de defensa judicial.

13. Aconsejar y orientar la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.

14. Asesorar en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.

15. Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas a la investigación, análisis y divulgación de los temas de trascendencia en el orden administrativo, que puedan contribuir a mejorar la gestión del Municipio.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas judiciales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.

17. Dar cumplimiento al objeto del contrato de la mejor calidad posible y responder por el mismo.

18. Las demás funciones que sean asignadas en cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a la Ley y la reglamentación de la Administración Municipal sean de su competencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: los días contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio hasta el Treinta (31) de Diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO: pagos parciales por avance de actividades.

VALOR DEL CONTRATO: Por concepto de prestación de servicios es la suma **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200. 000.oo) M/CTE**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Agradezco su disposición para analizar la presente y estaré atenta a sus comentarios, inquietudes y sugerencias.

Cordialmente,

KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA.
Cédula de ciudadanía No.31431237
Abogada

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	CARDONA	KELLY JHULIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS. ○ No. 31431237	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NUMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 11 AÑO 1981	DIAGONAL 2 - 25B 45 Condominio Cascabeles Manzana C casa 16			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO	CARTAGO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.	TELÉFONO	2064098	EMAIL	kellyg2511@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 8o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	08	2024	337720
PREGRADO	12	X		DERECHO	07	2017	337720

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO) RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Ingeniero Gabriel Gomez Jaramillo			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3006173860	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	03	Año	2021	Día	22	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA Y ASESORIA JURIDICA	DEPENDENCIA AREA JURIDICA - ABOGADA						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	12	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION						DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONOS
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
Día	12	Mes	06	Año	2024	Día	30	Mes	09	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION	CARRERA 6 9 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONOS
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
Día	21	Mes	03	Año	2024	Día	31	Mes	05	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION	CARRERA 6 9 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONOS
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
Día	22	Mes	11	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION	CARRERA 6 9 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONOS
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
Día	10	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	10	Año	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION	CARRERA 6 9 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONOS
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
Día	03	Mes	11	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
049/2013 CONTRATISTA	AGRICULTURA DESARROLLO RURAL Y	CARRERA 6 11 58

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	13	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
049/2013 CONTRATISTA	AGRICULTURA DESARROLLO Y RURAL	CARRERA 6 11 59

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
soluciones juridicas y tributarias S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	06	Año	2019	Día	25	Mes	02	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGAD INTERNA	"JURIDICA"	CALLE 11 6 11

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2140015	Día	10	Mes	07	Año	2017	Día	09	Mes	08	Año	2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SUSTANCIADOR	AREA DE DERECHOS CIVILES	CALLE 11 - 4 29 Juzgado Tercero Civil Municipal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DAIKURSIA CORPORACION		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3217258847	Día	01	Mes	09	Año	2011	Día	31	Mes	08	Año	2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO	AREA DE DERECHOS CIVILES	CALLE 14 - 10 76 CS 14

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COOPERATIVA UNIDAS CTA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2137295	Día	01	Mes	09	Año	2008	Día	30	Mes	06	Año	2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO	AREA DE DERECHOS CIVILES	CALLE 17 - 9N 21

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento OBANDO JULIO/2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000911770 PAGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-06-24 17:56

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo ape
KELLY	JHULIANA	GOMEZ	CARDONA

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA | Número: 314312

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA | Departamento: BOGOTÁ. D.C. | Municipio: BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA | Departamento: VALLE DEL CAUCA | Municipio: CARTAGO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona que presten función pública o servicios públicos o que administren, ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra: ALCALDIA DE OBANDO

juridi celeb dond

Lugar de sede: COLOMBIA | Departamento: VALLE DEL CAUCA | Municipio: OBANDO

País

Dirección: ["Calle 3 Carrera 1 Esquina"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2022 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$16.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$16.500.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Si [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Si [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Si [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Si [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CAMILO	QUINTERO	GOMEZ

Tipo documento	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1114153713

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés labor o actividad que desempeño: SíNo frente a la [ ] [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con

[ ] [X]

SíNo ánimo o

sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Si [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Si [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Si [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Si [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31431237

GOMEZ CARDONA
APELLIDOS

KELLY JHULIANA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 25-NOV-1981

SANTAFE DE BOGOTA DC
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 | G.S. RH | SEXO
ESTATURA

23-FEB-2000 CARTAGO FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGIST ADOR NACIONAL
IVAN OUQUE ESCOBAR

La República de Colombia
Y en su nombre el

El Centro de Educación Semiescolarizado "CES"

Cartago, Valle del Cauca

Según Reconocimiento oficial No. 1540 del 31 de Julio de 2002 y No. 0393 de Junio 12 de 1997 de Secretaría de Educación del Valle

Confiere a:

Kelly Juliana Gómez Cárdona

el Título de

Lhcbilltr atabi11UtO

espcttallbab

Comtrcio p Sistt111â5

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Inscrito en el control oficial bajo el plantel en el
Libro No. 002 Folio No. 009 Diploma No. 17007

Expedido en Cartago, Valle, a 19 de junio de 2009

UNIVERSIDAD LIBRE•

SECCIONAL PEREIRA

Nit. 860 013 798-5

ACTA DE GRADO

Acta de Grado No. 4075

Folio No. 113

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Pereira, siendo las 10:00 am del día 25 del mes octubre del año 2019, se reunieron los Doctores FERNANDO URIBE DE LOS RIOS, Rector Seccional, LUISA FERNANDA HURTADO CASTRILLÓN, Decana Facultad de Derecho y MARIA DEL PILAR MUÑOZ MEJIA, Secretario Académico de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 del 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: GOMEZ CARDONA KELLY JHULIANA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 31431237 de Cartago, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: ABOGADA

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): GOMEZ CARDONA KELLY JHULIANA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Pereira, a los 25 días del mes de octubre del año 2019.

Rector Seccional

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE.

Personería Jurídica No. 192 de 1946 y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

3CTLLY *JHULIANA GOMEZ*CARDONA

C.C. N° 31.431.237 de CARTAGO

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

Abogada

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

El Secretario General

El Decano

Dada en la ciudad de PEREIRA
Acta 6075, Folio 113, Libro 31

25 de octubre de 2019

Jefe de Admisiones y Registro

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
KELLY JHULIANA

APELLIDOS:
GOMEZ CARDONA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
LIBRE PEREIRA

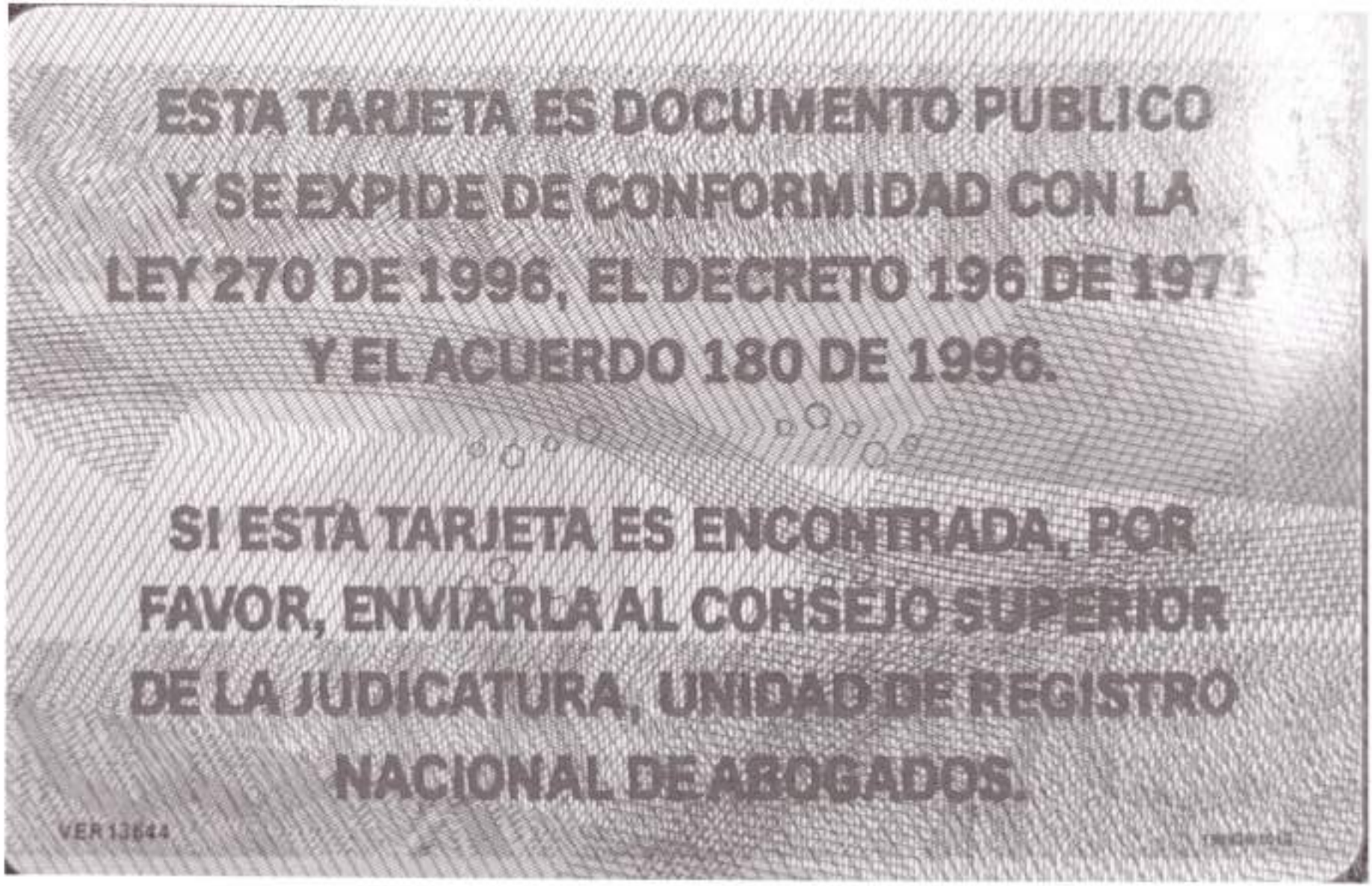
FECHA DE GRADO
25/10/2019

CONSEJO SECCIONAL
RISARALDA

CEDULA
31431237

FECHA DE EXPEDICIÓN
03/12/2019

TARJETA N°
337720


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.
VER 13644

CERTIFICADO

LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **CAROLINA ARANZAZU VELASQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía. 1.112.774.848 de Cartago, Valle Del Cauca suscribió con la Alcaldía del Municipio de Obando, Valle del Cauca, los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202622 DEL VEITICUATRO (24) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICIES (2026) POR VALOR DE VEINTICINCO MILLONES (25.000.000)mcte

OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO, ASISTENCIA A AUDIENCIAS PÚBLICAS, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, PRESENTACIÓN DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, EN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN EN CONTRA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Brindar Acompañamiento en los procesos judiciales en los cuales obra como demandante y demandado el Municipio de Obando, Valle del Cauca. 2. Asistir a las audiencias públicas en la cuales sea convocando el Municipio de Obando, Valle del Cauca dentro de los Procesos judiciales que cursen en contra y a favor del Municipio que sean delegadas por el Alcalde Municipal. 3. Dar respuesta oportuna a las contestaciones de demandas, presentación de alegatos de conclusión en procesos judiciales y administrativos que se adelanten en contra y a favor del Municipio de Obando, Valle del Cauca que sean delegadas por el alcalde Municipal. 4. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición que sean sometidos a la al comité de conciliación y defensa judicial del Municipio de Obando, Valle del Cauca y aquellos en los cuales el Alcalde Municipal, así lo designe. 5. Emitir conceptos cuando sea solicitado por el Alcalde Municipal como presidente del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Obando, Valle del Cauca, así mismo por los miembros de este comité. 6. Garantizar al Municipio de Obando, Valle del Cauca, que durante la vigencia del contrato se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones en cumplimiento de la Ley 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07, con la debida presentación de la planilla correspondiente. 7. Presentar un informe periódico sobre el estado de los diferentes procesos judiciales a su cargo. 8. Llevar base de datos con el desarrollo detallado de las actuaciones judiciales incluyendo fecha, situación jurídica de los diferentes procesos judiciales a su cargo. 9. Presentación de querellas o actuaciones administrativas para la protección de bienes inmuebles del

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que KELLY JHULIANA GÓMEZ CARDONA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N °31.431.237 expedida en el municipio de Cartago, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.340-12.14-0213
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de julio del 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL 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) 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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. 1) 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

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.

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. 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 la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 bancaria 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 LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el acompañamiento jurídico a las organizaciones designadas por el supervisor del contrato en los municipios que comprenden la sub región

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.

centro Tuluá, con el fin de fortalecer los procesos de legalización y formalización, consolidando el carácter socio empresarial de las organizaciones, cumpliendo con las actividades establecidas en el proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" 2) Brindar apoyo y orientación a las organizaciones de productores agropecuarios en las ventajas de implementar contratos en los procesos de comercialización de productos agropecuarios, estableciendo condiciones de equidad y oportunidad para el fortalecimiento empresarial de las organizaciones del sector en la sub región centro Buga, cumpliendo con el desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" 3)Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y pesca en la ejecución del plan de trabajo dispuesto por la Dependencia en concordancia con las actividades general del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ÉTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" 4) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 6) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: 69.900.000 (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 30 de septiembre del 2022
CDP: 5500003517 de 21 de junio del 2022
RPC: 5600037909 de 18 de julio del 2022

Contrato número: 1.340-12.14-0350
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 03 de noviembre del 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL 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) 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

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.

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 dia 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 dias 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. 1) 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. 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 la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 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 Secretaría de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca 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 bancaria 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

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.

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 LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Apoyar jurídicamente a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, en la elaboración de los procesos jurídicos requeridos, atenientes a las necesidades que se presenten en el proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA 3) Apoyar jurídicamente en la emisión conceptos jurídicos cuando se requiera, asi mismo acompañar a la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y pesca en la interpretación y socialización de las diferentes normas concordantes por el sector agropecuario, marco del desarrollo del proyecto "DESARROLLO ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS

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.

AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA* 3) Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes Entes de Control hagan a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, en materia jurídica con relación al Proyecto de "DESARROLLO ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA* 4) Realizar las actividades de acuerdo al plan de trabajo acordado con el supervisor que se encuentra en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA* 5) Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual. 6)Asistir a reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas dentro del marco de su objeto contractual y que por su naturaleza le correspondan a la Subsecretaria de Asuntos Agropecuarios y Pesqueros, sobre lo cual presentará informes, sugerencias, conceptos y actas. 7) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 8) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: 36.600.000 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de diciembre del 2022
CDP: 5500003907 de 07 de octubre del 2022
RPC: 5600041377 de 04 de noviembre del 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de julio de 2023.

MARITZA DEL CARMEN QUIÑONES CORTES
Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.
Transcribió: Ing. Edinson Paúl Pacheco Morales — Técnico oper tivo Revisó: Lina Maria Lasso Aguilar — Profesional universitari
Aprobó: Johana Cubillos Borrero — Subdirectora técnica de apoy a la gestión



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL
CARTAGO VALLE DEL CAUCA

IA SUSCRITA JUEZ TERCERO CIVIL MUNICIPAL DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA,

C E R T I F I C A:

Que la AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM, señora KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA, identificada con la cédula de ciudadania No . 31' 431 . 237 expedida en Cartago (V) , Egresada de la Facultad de Derecho de la Universidad Libre, Seccional Pereira (Rda.) , designada como tal para el "Servicio Juridico Voluntario" ; le fue asignado el cargo de SUSTANCIADORA en este Estrado Judicial , cargo que desempeño entre el 10 de julio de 2017 al 30 de abril de 2018, en jornadas de 8 am., a 12 m., y de 1 pm. , a 5 pm. , tal como se le certificara inicialmente por la titular del Juzgado; extendiendo su periodo de practica hasta el 9 de agosto de 2018, fecha en que se expidió la certificación correspondiente, por Io que puede decirse que el término de la pasantia o práctica juridica está comprendido entre el 10 de julio de 2017 y el 9 de agosto de 2018 , lapso durante el cual la judicante realizo las siguientes funciones :

1. - Impulso general de los procesos y actuaciones que se llevan en este despacho, Io que incluye, entre otras actuaciones :

Proyección de Autos Interlocutorios varios
b. Elaboración de Autos de Sustanciación
Proyección de Despachos Comisorios y Oficios .

2. - Evacuación de correspondencia y peticiones de copias auténticas; radicación de las mismas etc.

Habiendo demostrado la j udicante un buen manejo juridico de los asuntos sometidos a su conocimiento y un alto grado de responsabilidad, éti ca y compromiso en el ej ercicio de las funciones que le fueron asignadas .

COOPERATIVA UNIDAS CTA. NI. 8360007935

Cartago, Septiembre 12 2011

CERTIFICACION

La presente es una certificación de que la señora KELLY JHULIÂNA GOMEZ CARDONA identificada con cedula 31431237 estuvo como asociada a la COOPERATIVA UNIDAS CTA prestando sus servicios en el sitio de trabajo COOPERATIVA UNICAS CTA como ASESORA JURIDICA indefinido desde 1 de SEPTIEMBRE 2008 al 30 de JUNIO 2011

Destacándose por su honradez y su compromiso con la empresa

Cordialmente

SANDRA VIVIANE RAMIREZ
RECURSOS HUMANOS

REZANDRRRVfV1!ANE

DAtZURtStA COQORACtOhJ

Personeria Juridica No. 00040 de 1-14-2000 Nit. 805 015 845-2

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE "DAIKURISIA CORPORACIÓN," a petición de parte interesada, se permite

CE RT I F I C AR:

Que la Dra. KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía No. 31 ,431237 expedida en Cartago Valle, laboró al servicio de esta corporación, en su calidad de ASESORA JURIDICA, desde el dia septiembre primero (1) del año dos mil once (201 1), hasta agosto treinta y uno (31) del año dos mil doce (2012), con un contrato de prestación de servicios profesionales a término fijo de un año.

Las funciones desempeñadas por la Dra. GOMEZ CARDONA, en su calidad de ASESORA JURIDICA fueron las siguientes:

- Elaborar contratos y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la corporación,
- Asistencia jurídica en diversas actuaciones judiciales y extrajudiciales requeridas por la Corporación.
- Dictar talleres de capacitación sobre derechos fundamentales y fortalecimiento organizativo de las comunidades atendidas.

Para constancia, se firma en la ciudad de Cartago Valle, a los diez (10) días del mes de diciembre del año s mil doc (2012).

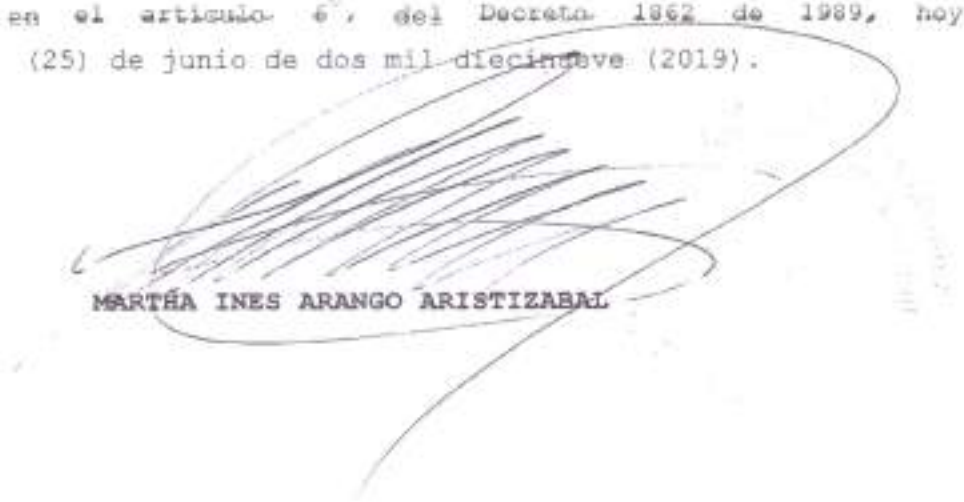
EN PILAR ORTI

MARLE TIZ HIGUITA

DIRECTORA EJECUTIVA DAIKURISIA CORPORACION
Teléfono 321 k25 88 47

Calle 14 No. 10-76 Casa 14. Cartago Valle

La presente se expide para fines de acreditación de los requisitos previstos en el artículo 6°, del Decreto 1862 de 1989, hoy veinticinco (25) de junio de dos mil diecinueve (2019).



MARTHA INES ARANGO ARISTIZABAL

LA JUEZ,

DAtZURtStA COQORACtOhJ

Personeria Juridica No. 00040 de 1-14-2000 Nit. 805 015 845-2

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE "DAIKURISIA CORPORACIÓN," a petición de parte interesada, se permite

CE RT I F I C AR:

Que la Dra. KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía No. 31 ,431237 expedida en Cartago Valle, laboró al servicio de esta corporación, en su calidad de ASESORA JURIDICA, desde el día septiembre primero (1) del año dos mil once (201 1), hasta agosto treinta y uno (31) del año dos mil doce (2012), con un contrato de prestación de servicios profesionales a término fijo de un año.

Las funciones desempeñadas por la Dra. GOMEZ CARDONA, en su calidad de ASESORA JURIDICA fueron las siguientes:

- Elaborar contratos y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la corporación,
- Asistencia jurídica en diversas actuaciones judiciales y extrajudiciales requeridas por la Corporación.
- Dictar talleres de capacitación sobre derechos fundamentales y fortalecimiento organizativo de las comunidades atendidas.

Para constancia, se firma en la ciudad de Cartago Valle, a los diez (10) días del mes de diciembre del año s mil dos mil doce (20· doc (2012).

EN PILAR ORTI

MARLE TIZ HIGUITA



COOPERATIVA UNIDAS CTA. NL 8360007935

Cartago, Septiembre 12 2011

CERTIFICACION

La presente es una certificación de que la señora KELLY JHULIÂNA GOMEZ CARDONA identificada con cedula 31431237 estuvo como asociada a la COOPERATIVA UNIDAS CTA prestando sus servicios en el sitio de trabajo COOPERATIVA UNICAS CTA como ASESORA JURIDICA

1
indefinido desde 1 de SEPTIEMBRE

2008 al 30 de JUNIO 2011

Destacándose por su honradez y su compromiso con la empresa

Cordialmente

SANDRA VIVIANE RAMIREZ ANDRRRVfV1!ANE
RECURSOS HUMANOS

calle 17 911-21 tel-2137295 fax 2147295 Cartago Valle

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 767645

LA DIRECTORA (E) 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) **KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.° 31431237**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA

CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	03/12/2019	VIGENTE

OBSERVACIONES

NO REGISTRA

VIGENCIA TPA

CALIDAD	N.° DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO [1]
ABOGADO(A) CON TPA	337720	03/12/2019	VIGENTE

OBSERVACIONES

NO REGISTRA

La presente certificación se expide a los 1 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 767645

LA DIRECTORA (E) 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) **KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.° 31431237**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA

CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	03/12/2019	VIGENTE

OBSERVACIONES

NO REGISTRA

VIGENCIA TPA

CALIDAD	N.° DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO [1]
ABOGADO(A) CON TPA	337720	03/12/2019	VIGENTE

OBSERVACIONES

NO REGISTRA

La presente certificación se expide a los 1 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141203035641

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 1 4 3 1 2 3 7 | 6. DV: 0

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Tuluá: 2 1

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida: 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía: 1 3

26. Número de identificación: 31431237

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Valle del Cauca: 7 6

30. Ciudad/Municipio: Cartago: 1 4 7

31. Primer apellido: GOMEZ

32. Segundo apellido: CARDONA

33. Primer nombre: KELLY

34. Otros nombres: JHULIANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

39. País: COLOMBIA: 1 6 9

40. Departamento: Valle del Cauca: 7 6

41. Ciudad/Municipio: Cartago: 1 4 7

41. Dirección principal: DG 2 25 B 45 CONJ CASCABELES MZ C CA 16

42. Correo electrónico: kellyg2511@hotmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 3 7 3 8 2 8 3 3

45. Teléfono 2: 3 1 6 4 9 4 9 3 7 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 1 1 0 6						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 | 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2025-09-01 / 11:07:53AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y aceptó la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: GOMEZ CARDONA KELLY JHULIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 01-07-2026 06:07:56PM

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 03 de julio de 2026, a las 10:47:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31431237
Código de Verificación	31431237260703104736

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

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298410738

PIB
17:42:03

Bogotá DC, 24 de junio 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) KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31431237.

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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 12:00:49 horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31431237**, Apellidos y Nombres **GOMEZ CARDONA KELLY JHULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SLCSLDIA MUNICIPAL DE ROLDANILLO**, con NIT **891900902-3** 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

[?] (Default.aspx) [?]

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, 24/06/2026 05:58:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31431237 .**

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. **142742685** . 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 Busqueda [?] Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:42:56 PM horas del 24/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **31431237**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ CARDONA KELLY JHULIANA**

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.

DIJIN

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.grale-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

TIC

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 31431237 **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 03/07/2026 10:43 AM

Código Verificación: **HUGNDX1ZYR**

Válida hasta: **01/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SOS
Servicio Occidental de Salud
EN INTERVENCIÓN

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

El(la) señor(a) KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA , identificado(a) con CC 31431237 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: 01/06/2007 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	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	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 Emp	NúmeroID Empleador	Razón Social	Periodo Cotización	Días Cotizados
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/07	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/08	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/09	1
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/10	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/11	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/12	0
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2025/12	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/01	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/02	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/03	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/04	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/05	30
CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	CC	31431237	KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA	2026/06	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los TRES (3) días del mes de JULIO del año 2026.

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

portal_webusr

CD3 8061905 Jul 3 2026 10:09AM

Fecha Impresión: 04/09/2025 05:40:51 pm	CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL	Laborales 901369578

Entidad Evaluadora: Laborales SAS - Leonardo Ballesteros Aguirre	NIT: 901369578	Teléfono:
Código de habilitación: 761471215701	Correo: leonardob@laborales1.com	Sede: Laborales SAS

Fecha del Exámen: 04/09/2025 17:12	Fecha Atención: 04/09/2025 15:08	Tipo(s) de evaluación: PRE-INGRESO / INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Exámenes: EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS PERSONALES



Nombres: KELLY JHULIANA		Apellidos: GOMEZ CARDONA
Tipo Documento: Cédula de ciudadanía		Nro Documento: 31431237
Fecha Nacimiento: 1981-11-25	Edad: 43 años	Sexo: Femenino
Dirección: MZ C CS 16		Teléfono : 3137382933
Lugar Residencia: Cartago		
Profesión/ocupación:		
EPS: SOS		ARL: POSITIVA
Pensiones: COLPENSIONES		Cesantías: .

INFORMACIÓN EMPRESA

Empresa: PARTICULAR	Actividad Económica:
Empresa Misión: PARTICULAR	

Cargo: ASESORA JURIDICA	Perfil biológico:	Factores de Riesgo:	Medidas de Protección:

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

Concepto	SIN RESTRICCIONES

Concepto al Énfasis

OSTEOMUSCULAR	

EXAMEN MÉDICO

I. ¿REQUIERE RESTRICCIONES LABORALES? (Medidas protectoras que impiden o condicionan actividades para el desempeño del trabajador ante el perfil de cargo – Resolución 1843/2025): NO.

II. ¿AMERITA RECOMENDACIONES MEDICO-LABORALES? (Sugerencias no restrictivas para el adecuado desempeño del trabajador ante las actividades del perfil de cargo – Resolución 1843/2025): SI.

DETALLE:

Se recomienda impulsar los estilos de vida saludable.

Se recomienda el control de la ergonomía visual; debe utilizar lentes de protección ocular para la radiación de pantallas por uso de computadores en su perfil de cargo.

Fecha Impresión:	CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL	

Scanned with CamScanner

✓ EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

	RECOMENDACIONES	RESTRICCIONES	INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO PARA EL CARGO
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	No aplica.	No aplica.	NO REALIZADAS - NO APORTADAS

Dato por parte del talento humano tratante - Resolución 1843/2025): NO

IV. COMENTARIOS:

Con base en los recursos clínicos disponibles al momento de la presente evaluación (no se aportaron pruebas complementarias), además de la información conocida por parte de este servicio de medicina ocupacional acerca del perfil de cargo pautado, no se identificaron condiciones de salud que estén afectando directamente su capacidad laboral actual ante las demandas rutinarias del mismo; por lo tanto, se asume que puede cumplir con los requerimientos físicos y psico-sociales para desempeñarse en su trabajo.

De acuerdo con los requerimientos funcionales del cargo y la exposición laboral informada a factores de riesgo laboral, podría sugerirse la toma de visiometría como prueba complementaria idónea de seguimiento periódico anual para el caso.

RESTRICCIONES	INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO PARA EL CARGO
No requiere.	SIN RESTRICCIONES

PROFESIONAL: Leonardo Ballesteros Aguirre	PACIENTE: KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA
Documento: Cédula de ciudadanía: 10143741	Documento: Cédula de ciudadanía: 31431237
MEDICO OCUPACIONAL	
Licencia: SST 1259/15	
Especialista en: SALUD OCUPACIONAL, GERENCIA Y CONTROL DE RIESGOS	
Registro: MEDICO 36099	

DECLARACION DEL TRABAJADOR: Toda la información entregada en esta historia clínica ocupacional es verídica y sin omisiones acerca de algún dato relevante de mis antecedentes personales y ocupacionales que pudieran influir sobre mi estado de salud actual. Así mismo, estoy enterado (a) de que la efectividad de las recomendaciones médicas recibidas por parte del profesional médico depende de mi correcto cumplimiento.

DECLARACION DEL MEDICO OCUPACIONAL: La información recopilada en esta historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su manejo, junto con el concepto médico ocupacional que se genere de ella, están regulados por la Resolución 1843 de 2025.

Scanned with CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

OBANDO, VALLE, **03/07/2026**
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor KELLY JHULIANA GOMEZ CARDONA** con **Cédula de Ciudadanía** número **31431237**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número	**128760001379**
Fecha de apertura	**02/02/2012**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA