Bogotá D.C., 22 de julio de 2026

Doctora
YADIRA MORALES RONCALLO
Contralora Distrital de Cartagena de Indias
CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Referencia: Propuesta Programa Integral de Fortalecimiento Institucional: control fiscal preventivo, inteligente y humano

Respetada señora Contralora:

La Fundación Innovación Legal y Estrategias con Estabilidad – I-LEE se permite presentar a consideración de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional: control fiscal preventivo, inteligente y humano.

La propuesta ha sido estructurada como una ruta académica aplicada de 64 horas, orientada a fortalecer las capacidades técnicas, estratégicas y humanas de los funcionarios, mediante contenidos directamente vinculados con el ejercicio del control fiscal territorial, la seguridad jurídica, la prevención del riesgo, la innovación y la coordinación efectiva de los equipos.

1. Contexto

En el marco del Plan Institucional de capacitación y de los procesos de gestión del conocimiento, la Contraloría requiere fortalecer las competencias de sus funcionarios para responder a los retos del control y la vigilancia fiscal, la responsabilidad fiscal, la contratación pública, el empleo público, la prevención de controversias, la gestión integral del riesgo y la transformación tecnológica de la administración pública.

La naturaleza de la función misional exige una formación que no se limite a la actualización normativa. Se requiere integrar criterios técnicos, análisis de casos, herramientas para la toma de decisiones y habilidades que permitan prevenir riesgos, sustentar actuaciones, coordinar equipos y transferir el conocimiento a la práctica institucional.

Por esta razón, I-LEE propone un programa interdisciplinario y secuencial, desarrollado por nueve expertos, en ocho módulos temáticos, divididos en dos sesiones de cuatro (4) horas cada uno en horario sugerido de 1:30 PM a 5:30 PM, garantizando el funcionamiento de la entidad. Las jornadas se realizarán en las instalaciones designadas por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, conforme al cronograma que sea aprobado por la entidad.

2. Objetivo general

Objetivo del programa	Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias para ejercer un control fiscal más estratégico, preventivo, técnico y articulado, mediante una formación interdisciplinaria que integre conocimiento especializado, análisis aplicado, gestión del riesgo, innovación y habilidades para la coordinación institucional.

3. Ruta académica

Ocho encuentros presenciales de ocho horas cada uno, orientados a la aplicación institucional.

MÓDULO 1 **14 de agosto de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Control fiscal estratégico y vigilancia contractual**	**Iván Darío Gómez Lee**

Temas centrales: Modalidades de gestión fiscal • Vigilancia y control posterior contractual • *compliance* contractual • Casos de responsabilidad fiscal desde la jurisprudencia

Aplicación esperada: Aplicar criterios de control fiscal y vigilancia contractual a situaciones propias de la gestión pública territorial con especialización en asuntos contractuales y sus diversos regímenes.

MÓDULO 2 **28 de agosto de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Control fiscal inteligente: tendencias e inteligencia artificial**	**Juan Felipe Arias**

Temas centrales: Transformaciones del control fiscal • Aplicaciones de inteligencia artificial • Riesgos, límites y trazabilidad • Criterios de uso responsable • Análisis de herramientas

Aplicación esperada: Identificar oportunidades de innovación tecnológica sin comprometer el rigor, la seguridad ni la responsabilidad institucional.

MÓDULO 3 **4 de septiembre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Contratación pública segura y gestión preventiva del riesgo**	**Diana Velandia Castro**

Temas centrales: Ley 80 de 1993 y el proyecto contratación segura • Regímenes especiales y excepcionales • Riesgos por etapa contractual • Diseño de controles preventivos

Aplicación esperada: Conocer el manejo de regímenes y sus principios. Detectar riesgos contractuales de manera anticipada y formular controles útiles, verificables y proporcionales.

MÓDULO 4 **11 de septiembre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Prevención de controversias, MASC y defensa jurídica de la entidad**	**Jorge Andrés Gómez y/o Iván Darío Gómez Lee**

Temas centrales: Procedimiento administrativo • Proceso contencioso administrativo • Los diversos medios de control • Prevención y gestión de controversias MASC

Aplicación esperada: Reconocer riesgos de litigio y seleccionar herramientas preventivas y de solución de controversias pertinentes para la entidad.

MÓDULO 5 **18 de septiembre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Responsabilidad fiscal: fundamentos, elementos e imputación**	**Jorge Sebastián Castro**

Temas centrales: Naturaleza y características • Elementos de la responsabilidad fiscal al momento de configurar el hallazgo • Factor subjetivo en la indagación preliminar y el proceso • Criterios de imputación y análisis probatorio para fallar • Análisis de casos desde la jurisprudencia

Aplicación esperada: Estructurar el análisis de casos de responsabilidad fiscal con mayor claridad jurídica y probatoria.

MÓDULO 6 **1 de octubre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Gestión integral del riesgo y auditorías especializadas**	**Tatiana Bedoya Díaz**

Temas centrales: Guía para la Gestión Integral del Riesgo V.7 • Diseño y evaluación de controles • GAT Territorial • ISSAI 100 y análisis de caso

Aplicación esperada: Articular riesgo, control y fiscalización para orientar auditorías con mayor foco, consistencia y valor institucional.

MÓDULO 7 **23 de octubre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Gestión estratégica del empleo público y relaciones laborales colaborativas**	**Claudia Hernández León**

Temas centrales: Régimen prestacional y seguridad social • Carrera administrativa • Evaluación del desempeño • Relaciones laborales y facultad nominadora • Transformaciones y futuro de las contralorías territoriales.

Aplicación esperada: Actualizar criterios de gestión del empleo público y fortalecer relaciones laborales institucionales preventivas y colaborativas.

MÓDULO 8 **4 de noviembre de 2026** **1 sesión de 8 horas cada una** **(7:30 AM a 4:30 PM)**	**Liderazgo, comunicación y bienestar para equipos de alto desempeño**	**Juliana Rueda Serpa** **Tatiana Rueda Serpa**

Temas centrales: Inteligencia emocional • Comunicación asertiva y efectiva • Liderazgo • Trabajo en equipo y bienestar organizacional

Aplicación esperada: Fortalecer habilidades esenciales que faciliten la confianza, la coordinación, el aprendizaje y la efectividad del trabajo misional.

Lugar de realización	Los ocho módulos se desarrollarán en dos sesiones de 4 horas cada uno, de manera presencial en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias. Los horarios, las fechas, condiciones de acceso y requerimientos logísticos se coordinarán con la entidad antes del inicio del programa.

4. Equipo académico

Nueve expertos articulados alrededor de los retos técnicos, jurídicos, estratégicos y humanos del control fiscal territorial.

Iván Darío Gómez Lee Control fiscal, *compliance* y gerencia pública.	**Claudia Hernández León** Empleo público, régimen prestacional y relaciones laborales.
Jorge Sebastián Castro Responsabilidad fiscal, imputación y análisis probatorio.	**Jorge Andrés Gómez y/o Iván Darío Gómez Lee** Derecho administrativo, proceso contencioso y defensa jurídica.
Juliana Rueda Serpa Liderazgo, comunicación, inteligencia emocional y neurociencia	**Juan Felipe Arias** Innovación, transformación del control fiscal e inteligencia artificial.
Diana Velandia Castro Contratación pública y gestión preventiva del riesgo contractual.	**Tatiana Bedoya Díaz** Gestión integral del riesgo, controles y auditorías especializadas.
Tatiana Rueda Comunicación estratégica, trabajo en equipo	

Las hojas de vida y los soportes de experiencia de los integrantes del equipo académico se anexarán a la versión definitiva de la propuesta, para verificación de la entidad.

5. Metodología

Una metodología de aprendizaje activo que combina actualización, análisis, práctica y transferencia al puesto de trabajo.

5.1. Aprendizaje basado en problemas

Cada módulo partirá de preguntas, situaciones o riesgos cercanos a la realidad de una contraloría territorial. Los participantes analizarán información, identificarán alternativas y sustentarán decisiones, con el acompañamiento del experto. Este enfoque fortalece el pensamiento crítico, la capacidad argumentativa y la aplicación de los conceptos a escenarios institucionales concretos.

5.2. Método de caso y análisis de experiencias

Se trabajarán casos, actuaciones, decisiones, dilemas y buenas prácticas que permitan contrastar la norma con su aplicación. Cuando la información institucional lo permita, podrán incorporarse situaciones previamente anonimizadas o adaptadas por la Contraloría, con el fin de aumentar la pertinencia y evitar cualquier exposición de información reservada.

5.3. Aprendizaje lúdico-experiencial

Se emplearán actividades lúdicas, metáforas y técnicas de storytelling para facilitar la comprensión de los contenidos y relacionarlos con situaciones propias de la gestión institucional. Estas herramientas permitirán representar desafíos, analizar experiencias, generar aprendizajes significativos y fortalecer la participación de los funcionarios mediante dinámicas prácticas, creativas y orientadas a la reflexión colectiva.

6. Resultados esperados

Actualización técnica con aplicación

Los funcionarios contarán con criterios actualizados para analizar asuntos de control fiscal, responsabilidad fiscal, contratación, empleo público, riesgo y derecho administrativo.

Mayor enfoque preventivo

Los participantes dispondrán de herramientas para anticipar controversias, reprocesos, debilidades de control y riesgos contractuales o administrativos.

Apropiación responsable de la innovación

Los funcionarios reconocerán oportunidades y límites del uso de tecnologías e inteligencia artificial en la función de control.

Mejores decisiones institucionales

El programa fortalecerá la capacidad de identificar riesgos, valorar alternativas y sustentar decisiones con mayor claridad jurídica y técnica.

Auditorías mejor orientadas

Se fortalecerá la articulación entre riesgos, controles, fiscalización y referentes técnicos para enfocar mejor el trabajo auditor.

Equipos más articulados

El fortalecimiento de la comunicación, el liderazgo y el trabajo colaborativo facilitará la coordinación entre áreas y la transferencia de conocimiento.

7. Resumen del programa

8	64	8	9
módulos	horas de formación	encuentros	expertos

8. Esta propuesta incluye

- Diseño académico, coordinación y ejecución integral de los ocho módulos.
- Sesenta y cuatro (64) horas de formación presencial, distribuidas en ocho módulos divididos en dos sesiones de cuatro (4) horas cada uno, para un total de ocho (8) encuentros, garantizando el funcionamiento de la entidad.
- Desplazamiento aéreo, terrestre, hospedaje de una noche y alimentación de equipo de nueve (9) facilitadores expertos

- Materiales digitales de apoyo, presentaciones, lecturas o herramientas de aplicación definidas para cada módulo.
- Ejercicios prácticos, análisis de caso, simulaciones o actividades de transferencia, de acuerdo con la naturaleza de los contenidos.
- Registro de asistencia por jornada y consolidado general de participación.
- Registro fotográfico de cada sesión
- Evaluación de satisfacción y percepción de utilidad del programa.
- Certificado de asistencia para las personas que acrediten una participación mínima del ochenta por ciento (80 %) de las horas programadas.
- Informe ejecutivo final con descripción de las actividades realizadas, resultados de evaluación de satisfacción y recomendaciones de continuidad.
- Servicio de refrigerio para los participantes durante cada una de las jornadas, de acuerdo con el número de asistentes confirmado previamente por la Contraloría.

Alcance logístico	La Contraloría facilitará las aulas para el desarrollo de las jornadas. I-LEE coordinará previamente con la entidad los requerimientos de acceso, equipos, disposición del espacio, número final de participantes y entrega de refrigerios.

9. Aporte

El aporte para este trabajo una fundación que cuenta con académicos y profesionales altamente capacitados, con los máximos niveles de educación y experiencia que garantizan estándares de calidad y dedicación. Buena parte de nuestra experiencia en capacitación se ha focalizado en la práctica de procesos y mecanismos alternativos de solución de conflictos.

El monto del aporte de la capacitación para la fundación correspondería a la suma total de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000) IVA INCLUIDO.

10. Condiciones generales

- La propuesta contempla ocho (8) encuentros presenciales cada uno de ocho (8) horas, para un total de sesenta y cuatro (64) horas.
- Las actividades se desarrollarán en las instalaciones designadas por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- El número definitivo de participantes deberá ser informado antes del inicio de cada módulo, con el fin de organizar materiales, certificados y refrigerios.
- Los horarios y fechas podrán definirse y ajustarse de común acuerdo, siempre que se conserve la intensidad total del programa.
- Cualquier modificación de contenidos o sustitución de un integrante del equipo académico será anunciada previamente a la Contraloría. En caso de sustitución, el nuevo experto acreditará un perfil equivalente o superior.
- Los materiales entregados podrán ser utilizados por los participantes para fines institucionales y de aprendizaje, respetando los derechos de autor y las condiciones definidas por I-LEE.
- La entidad facilitará las condiciones básicas de aula, acceso, proyección, sonido y conectividad requeridas para las actividades programadas.

11. Confidencialidad y manejo de la información

I-LEE mantendrá la reserva sobre la información que reciba o genere durante la ejecución del programa y la utilizará únicamente para el desarrollo de las actividades contratadas. Esta obligación se aplicará sin perjuicio de los deberes legales de publicidad, transparencia, archivo, control fiscal, disciplinario, administrativo o judicial que correspondan a una entidad pública.

Atentamente,



GINA ALVARADO
Coordinadora de Gestión Contractual
Fundación Innovación Legal y Estrategias con Estabilidad – I-LEE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD
Sigla: ILEE
Nit: 901725197 2 Administración : Direccion Seccional
De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0062833
Fecha de Inscripción: 21 de junio de 2023
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 13 No 96 - 67
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: gerencia@ivandariogomezlee.com
Teléfono comercial 1: 3164725192
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 13 No 96 - 67
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: gerencia@ivandariogomezlee.com
Teléfono para notificación 1: 3164725192
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 8 de junio de 2023 de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2023, con el No. 00367549 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD. Sigla(s): ILEE.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Fundación I-LEE tiene como objeto social promover la innovación legal en asuntos públicos y privados acompañados de estrategias institucionales, de asesoría, asistencia técnica, formulación de proyectos, programas, políticas, rediseños, actividades, servicios y consultoría, lo anterior, a nivel nacional e internacional y en el marco de las siguientes actividades a título enunciativo. Para cumplir con este objeto social, la fundación llevará a cabo las siguientes actividades principales: 1. La promoción de la debida utilización de medios alternativos de solución de conflictos en la búsqueda de acuerdos y la mediación, la contratación segura, la efectividad de los organismos de control, la seguridad jurídica de la justicia y demás ramas del poder público y en los organismos autónomos e independientes, todo lo anterior a la vez, para la innovación y el desarrollo tecnológico. 2. Promover acciones con las instituciones públicas y privadas que se relacionen con los asuntos legales o interdisciplinarios que sean inherentes a las instituciones. 3. La prestación de servicios de asesoría legal y consultoría jurídica en todas las ramas del derecho. 4. Promover

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

acciones con las instituciones públicas y privadas que se relacionen con los asuntos legales. 5. Participar en licitaciones públicas o privadas, concursos de mérito y convocatorias para selección como contratista. 6. Promover y desarrollar los mecanismos alternativos de solución de conflictos por medio de un Centro Internacional de Mediación y Acuerdos. 7. Impartir cursos de formación informales y promover cursos para el trabajo y el desarrollo humano de manera presencial, virtual y blended. 8. Prestar servicios de asesoría y/o consultoría para estructurar política pública en materia de gestión educativa y realizar acompañamiento o asistencia técnica en la creación de instituciones de educación superior, universidades, programas de posgrados tales como maestría, doctorados entre otros. 9. Realizar o prestar asesoría y en general todo tipo de actos o contratos que se relacionen con el objeto social de la empresa. 10. Prestar y realizar actividades, proyectos, servicios, investigaciones relacionadas o con uso de la inteligencia artificial en los campos relacionados con la fundación. 11. Promover la innovación en el campo del control fiscal, a través del desarrollo de proyectos y programas que fomenten la mejora continua de las técnicas y herramientas de fiscalización y auditoría. 12. Fomentar el desarrollo de herramientas innovadoras y estrategias efectivas para el control fiscal, con el objetivo de mejorar la gestión de los recursos públicos y promover la transparencia en la administración de estos. 13. Contribuir a la creación de un entorno favorable para la innovación y el desarrollo de soluciones tecnológicas y estratégicas en el campo del control fiscal, mediante la realización de estudios y análisis de tendencias y la promoción de políticas públicas que incentiven la innovación. 14. Realizar actividades que contribuyan a prevenir el daño al patrimonio público o privado y la prevención o gestión del riesgo. 15. Proporcionar formación y capacitación en materia de facilitación, negociación, mediación, conciliación y arbitraje a estudiantes, profesionales y funcionarios de organizaciones públicas o privadas a través de la organización de cursos, talleres, seminarios y conferencias. 16. Adelantar convenios, pactos, acuerdos, y cualquier otro tipo de negocio jurídico que se considere necesario con organismos internacionales o nacionales que ostenten la condición de persona jurídica con la finalidad de establecer un centro para el libre intercambio de ideas, conocimiento e iniciativas relativos al desarrollo de los medios alternativos de solución de conflictos. 17. Promover todas las actividades relacionadas con prácticas innovadoras legales, diseño legal, políticas y otras áreas de ciencias humanas. 18. Asistencia y asesoría integral en temas relacionados con la

transformación digital de los sectores público y privado. 19. Asistencia y asesoría integral en temas relacionados con tecnologías de la información para los sectores público y privado y tecnologías de la información para la sociedad en general. 20. Asistencia y asesoría integral en temas relacionados con servicios ciudadanos digitales, seguridad y privacidad de la información. 21. Servicios relacionados con innovación y la generación de capacidades de innovación pública, así como en el sistema de compras públicas innovadoras y sostenibles, incluyendo el desarrollo de soluciones informáticas. 22. Realizar proyectos de investigación y desarrollo de herramientas tecnológicas, como plataformas virtuales, proyectos de Inteligencia Artificial, IA, que permitan mejorar la calidad de los procesos de gerencia y gestión de recursos, funciones públicas o actividades del derecho privado para procurar eficiencia, transparencia y otros principios. 23. Asistencia y asesoría integral en temas relacionados con Derecho y Tecnología ("LegalTech"), diseño de información jurídica de forma accesible a la audiencia destinataria ("Legal Desing") y uso de herramientas y metodologías de diseño aplicadas en el desarrollo de instrumentos legales ("Legal Service Design"). 24. Realizar proyectos de investigación y desarrollo de herramientas tecnológicas, como plataformas virtuales de contratación pública, que permitan mejorar la calidad de los procesos de contratación y garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos. 25. Gestionar acciones de responsabilidad social empresarial para promover actividades de divulgación, academia y de investigación, tales como líneas en contratación segura y mecanismos alternativos en solución de conflictos, entre otros ámbitos de la construcción de tejido social. 26. Investigar y desarrollar una plataforma virtual de contratación pública que integre herramientas tecnológicas avanzadas, como inteligencia artificial y blockchain, para garantizar la transparencia y la eficiencia en los procesos de contratación. 27. Celebrar todo tipo de actos, contratos, negocios u operaciones sobre activos tangibles e intangibles, bienes muebles, inmuebles, que guarden relación directa de medio a fin con el objeto social de la sociedad, y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la sociedad. 28. Representar los intereses propios y demás sectores de interés, ante toda clase de personas, entidades y organizaciones, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, incluidas toda clase de entidades pertenecientes a todas y cualesquiera ramas del poder público nacional, departamental,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

municipal y distrital y adelantar ante ellas todas y cualesquiera gestiones lícitas para los fines y encargos propios y los que se le hayan sido encomendados. 29. Llevar a cabo las gestiones que fueren necesarias para impulsar la gestión del conocimiento, investigaciones, libros y cualquier otra actividad relacionada con la academia. 30. Organizar y/o participar en conferencias, foros, seminarios, diplomados, cursos, y en general eventos académicos, publicaciones, investigaciones, promoción, publicidad y edición. 31. Asociarse o aliarse para los fines que se consideren necesario y de manera lícita con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, que desarrollen objeto social similar o complementario. 32. Contraer toda clase de obligaciones jurídicas que le permitan dinamizar y financiar sus operaciones y giros ordinarios de negocios. 33. Desarrollar cualquier otra actividad económica lícita en Colombia y en el extranjero según su objeto social. La Fundación podrá realizar actividades conexas no enunciadas en este artículo con el propósito de materializar su objeto social. Parágrafo: La fundación no realizará actividades relacionadas con Instituciones de educación superior. (Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014. Realizará procesos de gestión de conocimiento y formación de competencias que en el evento de requerirse alguna autorización de las autoridades se gestionará en forma previa o mediante alianzas con instituciones educativas de educación formal y universidades.

PATRIMONIO

$ 50.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El representante legal de la entidad es el presidente, el representante legal suplente es el vicepresidente

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1.Convocar a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley. 3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva. 1. Reemplazar al

presidente en sus faltas temporales o absolutas. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley. 3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta directiva. Son funciones del representante legal: 1. Ejercer la representación legal de la entidad. 2. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminados al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad. 3. Convocar a las reuniones a los órganos de administración. 4. El Representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 500 SMLMV. Los actos del representante de la entidad en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 8 de junio de 2023, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2023 con el No. 00367549 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Esal	Ivan Dario Gomez Lee	C.C. No. 80410929

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Claudia Juliana Rueda Serpa	C.C. No. 31985591

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta del 8 de junio de 2023, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2023 con el No. 00367549 del

Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Ivan Dario Gomez Lee	C.C. No. 80410929
Miembro Junta Directiva	Claudia Juliana Rueda Serpa	C.C. No. 31985591

REVISORES FISCALES

Por Acta del 8 de junio de 2023, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2023 con el No. 00367549 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Darly Ximena Rojas Jaimes	C.C. No. 1098637121 T.P. No. 1725360-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 004 del 22 de octubre de 2024 de la Asamblea General	00387188 del 12 de diciembre de 2024 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son

días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910
Actividad secundaria Código CIIU: 7020
Otras actividades Código CIIU: 8560

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 107.436.974
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 29 de julio de 2026 Hora: 15:50:25
Recibo No. AB26386144
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B263861441636B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.




REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 80.410.929
GOMEZ LEE
APELLIDOS
IVAN DARIO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 26-AGO-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
19-NOV-1984 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00157625-M-0080410929-20090527
0011815722H 1
1630026387

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Fundación Innovación Legal con Estrategias y Estabilidad

SIGLA: Fundación I-LEE | NIT No.:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIS. [X] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: 16 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C. | DIRECCIÓN: CARRERA 13 # 96-67 OFICINA 503

TELÉFONOS: 3164725292 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO	X		3112888609	16/09/2025	$110.000.000
ROTORR MOTOR DE INNOVACIÓN		X	3105861784	31/12/2024	$120.000.000
ROTORR MOTOR DE INNOVACIÓN		X	3105881784	31/03/2024	$132.221.000
ROTORR MOTOR DE INNOVACIÓN		X	3105881784	31/12/2023	$422.320.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GÓMEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): LEE | NOMBRES: IVÁN DARÍO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 80.410.929 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 29/07/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO
NIT:890103037-4
SC3896-1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA QUE:

LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO, *NIT: 890.103.037-4, suscribió con la* ***FUNDACIÓN INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD,*** *nit: 901.725.197-2, contrato de prestación de servicios profesionales CD-011-2025, de objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO SEGUN PIC 2025":*

Lugar de ejecución:	*Barranquilla*
Fecha de suscripción:	*17 de marzo de 2025*
Fecha de inicio:	*18 de marzo de 2025*
Fecha de terminación:	*16 de septiembre de 2025*
Fecha de liquidación:	*04 de noviembre de 2025*
Valor Inicial del contrato:	*$110.000.000.oo*
Valor Total Ejecutado:	*$110.000.000.oo*
Estado:	*Ejecutado y recibido a satisfacción*
Calidad de los servicios:	*Según los requerimientos de la entidad*

Se certifica que el contratista mencionado no incurrió en multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo.

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de junio de 2026.

YAMIL ~~SEGUNDO CASTRO~~ FABREGAS
Secretario General
Correo: secretariageneral@contraloriadelatlantico.gov.co

Proyectó: Claudia Contreras Llanos. - Profesional Especializado

LA CORPORACIÓN

ROTORR – MOTOR DE INNOVACIÓN

HACE CONSTAR

Que la sociedad comercial **IVÁN DARIO GÓMEZ LEE SAS** identificada con NIT 901455820-4, ha celebrado los siguientes contratos con la Corporación Rotorr – Motor de Innovación identificada con NIT 901699676-7:

No de contrato	231214005 Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría Legal
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga frente EL CONTRATANTE, bajo su responsabilidad, por su cuenta y riesgo, con autonomía técnica, administrativa y financiera, a prestar asesoría jurídica a ROTORR en gestión jurídica contractual y en los lineamientos normativos especiales del régimen de autonomía universitaria, en los productos señalados en el numeral 1 "de la Justificación de la Oferta de Asesoría", de la propuesta que hace parte integral de este contrato y/o en otros asuntos que sean convenidos.
Obligaciones Específicas	En el marco de lo señalado, las actividades se integran en tres ejes: 1. Concepto jurídico que desarrolle la identificación de la naturaleza jurídica de contratos o convenios interadministrativos: Bajo el marco de la autonomía universitaria, se analizarán los criterios que definen la naturaleza jurídica de los contratos o convenios interadministrativos. Se considerará la capacidad de la universidad para establecer acuerdos que se ajusten a sus propios estatutos y necesidades institucionales. 2. Guía para la estructuración del gasto contractual en los convenios y/o contratos interadministrativos, en consonancia con los principios de la autonomía universitaria, incluidos los negocios de cooperación de aportes y los negocios de ciencia y tecnología. La guía contará con la participación de un experto en presupuesto público. 3. Documento desde la perspectiva de la autonomía universitaria, se actualizará la doctrina que ha generado de Contratación Segura para evitar la responsabilidad penal, fiscal, disciplinaria y administrativa en el régimen contratación de las Universidades y Corporaciones Pública. El concepto comprenderá el análisis, a partir de los pronunciamientos de las Altas Cortes y la dotrina especializada, y conceptos proferidos por la Contraloría

	General de la República sobre la materia objeto de la consulta. Se precisa que la guía para la estructuración del gasto contractual al que se refiere el numeral 2. tendrá la revisión y aprobación de un economista experto en asuntos presupuestales con amplia experiencia en esta especialidad.
Valor del Contrato	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CIENTO SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($107.100.000) incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen por el hecho de la celebración y ejecución del contrato, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Así mismo, se consideran, en caso de aplicar, los servicios con IVA excluido de conformidad con lo establecido por el Artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.
Fecha de inicio	14 de diciembre de 2023
Fecha de terminación	31 de marzo de 2024

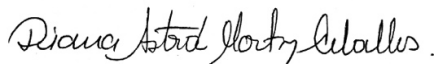
No de contrato	231214004 Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría Legal
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga frente EL CONTRATANTE, bajo su responsabilidad, por su cuenta y riesgo, con autonomía técnica, administrativa y financiera, a prestar asistencia técnica y académica para proponer un componente en el proyecto de ley para la protección y recuperación de los recursos públicos, específicamente el componente de control jurisdiccional a los fallos con responsabilidad fiscal y realizar una revisión de las propuestas ante otros mecanismos de protección constitucional ejemplo acciones populares.
Obligaciones Específicas	EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción, así como todas las actividades relacionadas con el objeto de este, y que sean necesarias para el cabal cumplimiento de este. 2. Entregar las características técnicas del servicio y/o producto contratado tratado y de acuerdo a lo establecido en cada una de las actas de trabajo que se llegaren a suscribir. 3. Atender de forma oportuna todas las consultas que EL CONTRATANTE haga sobre la ejecución de las actividades objeto de este contrato. 4. Cumplir con todas las especificaciones suministradas por EL CONTRATANTE o quien esta delegue para una correcta y oportuna prestación del servicio. 5. Presentar los informes solicitados por EL CONTRATANTE o por quien esta delegue.

	6. Presentar oportunamente las facturas debidamente elaboradas y aprobadas por EL CONTRATANTE. 7. Informar a EL CONTRATANTE de forma inmediata de todo acontecimiento que pueda afectar o vulnerar sus intereses en el proyecto y que sea de conocimiento de EL CONTRATISTA. 8. En caso de ser necesario, contratar con sus propios recursos y por su propia cuenta y riesgo el personal humano idóneo, necesario para la eficiente ejecución del contrato; dicho personal deberá estar debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en materia de salud, pensión, riesgos laborales y demás que señale la Ley. EL CONTRATANTE o quien esta delegue exigirá en cualquier momento al CONTRATISTA la constancia del cumplimiento de estas obligaciones. Es entendido que el personal suministrado por EL CONTRATISTA son sus trabajadores, por ser él su empleador, por lo que éstos no adquieren ningún vínculo de carácter laboral, administrativo o contractual con EL CONTRATANTE; por lo anterior, le compete de manera exclusiva a EL CONTRATISTA la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente. 9. Asistir a las reuniones de Comité que se constituya por LAS PARTES para el seguimiento o evaluación del contrato, asistencia que podrá ser delegada por EL CONTRATISTA en una persona idónea que lo represente. 10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más. 11. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato. 12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato. 13. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato. 14. Cumplir con cada una de las actividades específicas detalladas en la propuesta “Oferta de Asesoría Jurídica”, la cual hace parte integral de este contrato. 15. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.
Valor del Contrato	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUNMIL PESOS M/L ($132.221.000), incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen por el hecho de la celebración y ejecución del contrato, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Así mismo, se consideran, en caso de aplicar, los servicios con IVA excluido

	de conformidad con lo establecido por el Artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.
Fecha de inicio	14 de diciembre de 2023
Fecha de terminación	31 de marzo de 2024

Se expide este certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los 29 días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente



Diana Astrid Martínez Ceballos
Jefe Adquisiciones

LA CORPORACIÓN

ROTORR – MOTOR DE INNOVACIÓN

HACE CONSTAR

Que la **FUNDACIÓN INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD,** representada legalmente por Iván Darío Gómez Lee, identificado con cédula de ciudadanía No. 80410929, ha celebrado los siguientes convenios especiales de cooperación de ciencia, tecnología e innovación con la Corporación Rotorr – Motor de Innovación identificada con NIT 901699676-7:

No de convenio	231001002
Objeto	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar actividades científicas y de innovación en el marco del convenio interadministrativo especial de cooperación de ciencia, tecnología e innovación suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, para la gerencia integral del contrato interadministrativo No. CGR-373-2023, celebrado entre la Contraloría General de la República y la Universidad Nacional de Colombia.
Aportes de ELee	En virtud del presente convenio, ILEE realizará las siguientes actividades: a. Desarrollar las actividades de investigación aplicada e innovación para el cumplimiento del objeto del presente convenio. b. Utilizar los recursos recibidos exclusivamente para los fines previstos en el presente convenio. c. Velar y coadyuvar por el cumplimiento de las obligaciones del convenio principal, para lo cual, deberá informar al Supervisor de forma oportuna sobre cualquier situación que comporte alguna novedad que afecte los plazos y cumplimiento del contrato principal. d. Acatar las observaciones que ROTORR le realice durante la ejecución del convenio a través de su supervisor. e. Cumplir con las demás actividades y compromisos que se desprendan de la naturaleza de este convenio, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes o reglamentos vigentes contemplen respecto de la ejecución de acciones objeto del mismo.
Valor del convenio	El valor del presente convenio será hasta la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ML ($140.000.000) incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen

	por el hecho de la celebración y ejecución del convenio, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. • ROTORR aportará en efectivo la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ML ($120.000.000). • ILEE aportará en especie la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ML ($20.000.000) representados en actividades de gestión del conocimiento. El desembolso de los aportes se realizará proporcionalmente con base en el plan de trabajo en donde se contempla el cronograma de actividades y entrega de productos, una vez se reciban a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio y, además, debiendo presentar la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
Fecha de inicio	01 de octubre de 2023
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2024

No de convenio	231109003
Objeto	Aunar esfuerzos técnicos. administrativos y financieros para desarrollar actividades científicas y de innovación. así como cualquier otra que se requiera. en el marco del convenio interadministrativo especial de cooperación de ciencia. tecnología e innovación suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, para la gerencia integral del contrato interadministrativo No. CGR- 373-2023. celebrado entre la Contraloría General de la República y la Universidad Nacional de Colombia. específicamente. para desarrollar el componente 11 en relación a la política pública de protección y recuperación integral de los recursos públicos.
Aportes de ELee	En virtud del presente convenio, ILEE realizará las siguientes actividades: a. Desarrollar las actividades de investigación aplicada e innovación para el cumplimiento del objeto del presente convenio. b. Utilizar los recursos recibidos exclusivamente para los fines previstos en el presente convenio. c. Velar y coadyuvar por el cumplimiento de las obligaciones del convenio principal, para lo cual, deberá informar al Supervisor de forma oportuna sobre cualquier situación que comporte alguna novedad que afecte los plazos y cumplimiento del contrato principal. d. Acatar las observaciones que ROTORR le realice durante la ejecución del convenio a través de su supervisor. e. Cumplir con las demás actividades y compromisos que se desprendan de la naturaleza de este convenio, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes o

	reglamentos vigentes contemplen respecto de la ejecución de acciones objeto del mismo.
Valor del convenio	El valor del presente convenio será hasta la suma de CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($422.320.000) incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen por el hecho de lo celebración y ejecución del convenio, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. ROTORR aportará en efectivo la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($362.320.000). ILEE aportará en especie la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000) representados en asistencia técnica con servicios profesionales y especializados, así como una publicación especializada conjunta sobre los conceptos y acciones que constitucionalizan la defensa y la protección del patrimonio público y los recursos públicos.
Fecha de inicio	09 de noviembre de 2023
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2023

Se expide este certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los 29 días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente

Diana Astrid Martínez Ceballos
Jefe Adquisiciones

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 0 Actualización de Responsabilidades

4. Número de formulario 141164598901

(415)7707212489984(8020) **000014116459890 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 2 5 1 9 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 13 NO 96 - 67

42. Correo electrónico darlyxrj@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 7 2 5 1 9 2	3 2 1 3 1 4 9 8 7 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 2 3 0 6 1 3					

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos
	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	4	2	5	2	5	5																			

04- Impto renta y compl. régimen especial
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 2025-02-26 / 03:00:41PM

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 acepta 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 PAREDES CASAS LINA MARIA

985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164598901

(415)7707212489984(8020) **000014116459890 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 2 5 1 9 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 2 3 0 6 0 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 3 0 6 2 1	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 6 2 8 3 3	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 2 3 0 6 2 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164598901

(415)7707212489984(8020) **000014116459890 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 2 5 1 9 7	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 6 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 0 4 1 0 9 2 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	LEE	IVAN	DARIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164598901

(415)7707212489984(8020) **000014116459890 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 6 3 7 1 2 1		1 7 2 5 3 0

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ROJAS	JAIMES	DARLY	XIMENA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 6 2 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 4 4 7 4 6 0 0		2 8 6 5 9 7

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
FONTECHA	GUZMAN	SINDY	JOHANNA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 6 2 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

INNOVACION LEGAL CON
ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD NIT. 901.725.197-2

CERTIFICACIÓN AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SEÑORES

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA

La suscrita revisor fiscal **DARLY XIMENA ROJAS JAIMES** con tarjeta profesional **N:172530-T** de la fundación **INNOVACION LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD,** identificada con NIT No. 901.725.197-2, se permite certificar que la mencionada sociedad tiene funcionarios de dedicación permanente quienes son: los Doctores Iván Darío Gómez Lee, Jorge Andrés Gómez, estando afiliados al régimen de seguridad social en calidad de empleados para la Firma IVAN DARIO GOMEZ LEE SAS NIT. 901.455.820-4, y cuyo trabajo es voluntario y ad honorem, así como los demás expertos de primera línea con que cuenta la sociedad, todos son a título ad honorem y de manera voluntaria.

Dado en Bogotá D.C a los 29 días del mes de Julio de 2026.

Firma:



DARLY XIMENA ROJAS JAIMES
REVISOR FISCAL
TP 172530-T

CR 13 96-67 OFIC 505
BOGOTA D.C.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300296726

PIB
16:06:31

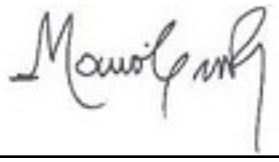
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INNOVACIÓN LEGAL CON ESTRATEGIAS Y ESTABILIDAD identificado(a) con NIT número 9017251972:

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 Politica 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 :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300296777

PIB
16:06:56

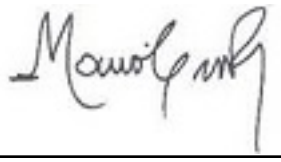
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) IVAN DARIO GOMEZ LEE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80410929:

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 Politica 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 :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

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 miércoles 29 de julio de 2026, a las 16:09:59, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9017251972
Código de Verificación	901725197226072916095 9

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

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 miércoles 29 de julio de 2026, a las 16:09:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80410929
Código de Verificación	80410929260729160947

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:12:31 PM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80410929**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ LEE IVAN DARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

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

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, 29/07/2026 04:15:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80410929** y Nombre: **IVAN DARIO GOMEZ LEE.**

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. **144801306** . 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

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 80410929 **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 29/07/2026 04:24 PM

Código Verificación: **NJ7FYUQBZ9**

Válida hasta: **27/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE

Abogado - Phd

ACTIVIDADES ACTUALES

Director Fundación para Innovación Legal con Estrategias y Estabilidad I-LEE, y, del Centro Internacional de Expertos en Mediación de Disputas CIEMDI.

Director Maestría en Alta Gerencia de los Recursos Públicos y la Especialización en Compliance. Universidad Externado de Colombia

Socio Fundador y Director de la firma Gómez Lee SAS

Árbitro Lista A. Cámara de Comercio de Bogotá.

Profesor. Universidades Externado de Colombia desde 1994 (Los Andes, Javeriana, Rosario, Santo Tomás)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Conjuez Corte Constitucional 2023- 2024.

Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa. Coordinador de la intervención judicial de 204 procuradores judiciales y ante el Consejo de Estado (2017- 2021).

Auditor General de la República (2009-2011).

Magistrado Consejo Superior de la Judicatura. Primer semestre de 2016 ejercicio del cargo en provisionalidad.

Jefe de la Oficina Jurídica. Contraloría General de la República (2002-2006)

Secretario General de la Procuraduría General de la Nación segundo periodo del Dr. Edgardo Maya.

30 años de ejercicio de la docencia en el Externado en programas de derecho, políticas públicas hasta 1999 y actualmente en los regímenes de responsabilidad dirigiendo la Maestría de Alta Gerencia (RP).

Jefe del Área Administrativa y Financiera. Presidencia de la República. Asuntos presupuéstales y de política pública del DAPRE (1992-1994).

ESTUDIOS Y DISTINCIONES

Doctorado en Sociología Jurídica e Instituciones Políticas. Seguridad jurídica: Una teoría multidisciplinaria aplicada a las instituciones. Summa cum laude (2016)

Premio Corporación Excelencia en la Justicia (2021)

Miembro de la Academia Colombiana de Jurisprudencia (2022)

Member of the specialist Mediator Panel Singapore International Mediation Centre (2025)

INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES

Control fiscal y seguridad jurídica gubernamental. El constitucionalismo colombiano en defensa de los recursos públicos. Universidad Externado de Colombia (2006)

Seguridad Jurídica con enfoque multidisciplinario (2016)

El Derecho a la Paz en Colombia. Histocronología de las dimensiones del derecho a la paz en Colombia. Legis (2017)

Contratación Segura. Control fiscal y compliance en la gestión contractual. (2006)

Libro blanco del RUNT (2021)

El Derecho de la Contratación Pública: Estudio de la responsabilidad de las personas jurídicas (Administrativo o Penal). Legis (2023)

Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en Colombia. Mediar para más derechos y menos litigios. IA para prevenir disputas. 4a ed. U. Externado (2024)

Coautor del libro Derecho e infraestructura (2025)

Coautor del libro Colombia 2050, 65 voces para construir hoy el país del futuro, Capítulo Infraestructura (2026)

Aprobado según Resolución 110300 del 6 de octubre de 2015
Pre-escolar (Pre-Jardín – Jardín y Transición) - Educación Básica (Ciclos Primaria y Secundaria)
Media Académica (Grados 10° y 11°)
Modalidad Bilingüe Internacional
Carácter Mixto – Calendario A - Jornada Única
Modelo Coeducación
INSCRIPCION No. 1168 - REGISTRO DANE 311001007632
Código Icfes 021162

ACTA DE GRADO # 1

GRADUACION DE BACHILLERES 1983

En la ciudad de Bogotá a un día **(01) días del mes de diciembre del año 1983** se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último año, los suscritos Rector y Secretaria del Colegio **Emilio Valenzuela**, institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de **BACHILLER** en la modalidad **ACADEMICA** según resolución # 3151 de 8 de julio de 1971.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes graduados que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de EDUCACION **MEDIA VOCACIONAL** se procedió a otorgar el título de - **BACHILLER ACADEMICO** – al graduando cuyo nombre y número de identificación se relaciona a continuación.

IVAN DARIO GOMEZ LEE
C.C. 80.410.929 BTA

Es fiel copia tomada del Acta original No. 1 de fecha 1 de diciembre del año 1983 que consta de **75** estudiantes, que comienza con el nombre de **ALVARADO SANCHEZ DANIEL BERNARDO** y se cierra con el nombre de **VIVAS SARMIENTO DANIEL DARIO firmada** y sellada por Pbro, Julio Enrique Sánchez González Rector y Angela Borrero de Turriago. (Secretaria).

Dada en Bogotá D. C., a los 13 días del mes de agosto del año 2021

Firmado y Sellado

MANUEL SAMPER ALUM
C.C.19.327.026 Bogotá
RECTOR

MIRYAM LILY RAMIREZ C
C.C. 41.793.625 Bogotá
SECRETARIA ACADEMICA

Cra 68 No. 180-45 * PBX.: 704 22 98 * contactenos@emiliovalenzuela.edu.co * www.emiliovalenzuela.edu.co

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 105 del libro de registro No. 17 se encuentra el acta que a la letra dice: "ACTA No. 4277 "

GRADO GENERAL – GOMEZ LEE IVAN DARIO ---

En Bogotá, a siete de Junio de mil novecientos noventa, en el salón de actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para conferir el título de Abogado a l alumno señor **IVAN DARIO GOMEZ LEE,**

(C. de C. No. 80'410.929 de Usaquén) quien ha comprobado su bachillerato clásico y su aprobación en todas las asignaturas que componen el programa de la carrera de Derecho, así como el cumplimiento de los requisitos adicionales señalados en la reglamentación legal.

El señor Rector recibió a l graduando el juramento reglamentario y le entregó el diploma que acredita su calidad de Abogado.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Carlos Restrepo P.- El Secretario (fdo.) Manuel Cubides Romero.

Resolución No. 2502 del 6 de octubre de 1988.-

Dada en Bogotá, a cuatro de septiembre de mil novecientos noventa y uno.-

MANUEL CUBIDES ROMERO

Secretario General

jc/

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 544 del libro de registro N° 8 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 3393

GRADO GENERAL - **GOMEZ LEE IVAN DARIO** -

En Bogotá, a los diez y seis días del mes de mayo de año dos mil, en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas y Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación del alumno **IVAN DARIO GOMEZ LEE,** identificado con la cédula de ciudadanía número 80.410.929 de Usaquén, quien ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **Especialización** en DERECHO ADMINISTRATIVO, y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente.

El Señor Rector hizo entrega del Diploma que le acredita como **Especialista** en DERECHO ADMINISTRATIVO.-.-.--.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Fernando Hinestrosa El Secretario (fdo.) Hernando Parra Nieto

Dada en Santafé de Bogotá, a los veinticuatro días del mes de mayo de año dos mil.-

HERNANDO PARRA NIETO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 108 del libro de registro número I se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 108

En la Ciudad de Bogotá D. C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis (2016), se reunieron las Directivas de las Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***DOCTORADO EN SOCIOLOGÍA JURÍDICA E INSTITUCIONES POLÍTICAS*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente, después de haber sustentado su tesis doctoral con la calificación: Aprobada con Mención de Sobresaliente Cum Laude.-*

IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE C.C 80.410.929 DE BOGOTÁ D.C.

Se hizo entrega del diploma que le acredita como ***DOCTOR EN SOCIOLOGÍA JURÍDICA E INSTITUCIONES POLÍTICAS.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

EL Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY***

Dada en Bogotá D. C., al primer día del mes de marzo del año dos mil dieciséis.-

Secretaria General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Katherine C.

La justicia es de todos | Minjusticia

Fundación Liborio Mejía

EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO Y LA FUNDACIÓN LIBORIO MEJÍA

Certifican que:

Iván Darío Gómez Lee

C.C. 80.410.929

Realizó y aprobó **el diplomado de conciliación extrajudicial en derecho** impartido por la Fundación Liborio Mejía, entidad avalada para formar conciliadores con resolución No. 0044 del 18 de enero de 2012, en el marco del contrato Contrato 0420 de 2020.

El diplomado se llevó acabo de manera virtual, con intensidad de 136 horas.

Barranquilla, 11 de diciembre de 2020

CARLOS JOSÉ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos
Ministerio de Justicia y del Derecho

MARÍA MERCEDES GARCÍA PERDOMO
Directora General
Fundación Liborio Mejía

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

LA ASESORA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE

IVAN DARIO GOMEZ LEE, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.410.929 de Usaquén , prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, durante el lapso comprendido entre el veintisiete (27) de septiembre de mil novecientos noventa y uno (1991) y el veinticuatro (24) de agosto de mil novecientos noventa y tres (1993), fecha a partir de la cual le fué aceptada la renuncia por medio de la Resolución número 3333 del 24 de agosto de 1993.

Durante su permanencia en esta Entidad desempeñó los siguientes cargos :

- Jefe del Area Administrativa y Financiera
- Encargado de las funciones de Subjefe del Departamento Administrativo
- Asesor 210-39 del Plan Nacional de Rehabilitación

En el momento de su retiro desempeñaba el cargo de Asesor 210-39, con una asignación mensual de NOVECIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($920.728.oo) MONEDA CORRIENTE.

Dada en Santafé de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de mil novecientos noventa y cuatro (1994), a solicitud del interesado.

Nelly Yolanda Ortiz de Mejía
Asesora del Area de Recursos Humanos

c.c. Hoja de vida
Pilar

MINISTERIO DE SALUD

ICBF INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL SANTAFE DE BOGOTA

LA JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA

C E R T I F I C A :

Que el Doctor IVAN DARIO GOMEZ LEE identificado con cédula de ciudadanía número 80.410.929 expedida en Usaquen, presta sus servicios en este Instituto desde el 03 de junio de 1994 y en la fecha desempeña el cargo de DIRECTOR REGIONAL, Código 2035 Grado 21 de la Dirección Regional de la Regional Santafé de Bogotá, con una asignación básica mensual de OCHOCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($870.897.oo) M/CTE.

Dada en Santafé de Bogotá D.C. a los dos (2) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

LIGIA MARINA CASTELLANOS BARRERO
Jefe División Administrativa

República de Colombia

Contraloría de Santa Fe de Bogotá D.C.

B-16

EL SUSCRITO JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

CERTIFICA

Que revisada la hoja de vida del (a) doctor (a) ***IVAN DARIO GOMEZ LEE,*** *identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 80.410.929 expedida en Usaquén, se encontró que prestó sus servicios a la Entidad desde el 1° de febrero de 1996 hasta el 25 de julio de 1997. En el momento de su retiro desempeñaba el cargo de* ***JEFE DE LA UNIDAD ASESORA.***

HISTORIA LABORAL: *Mediante resolución 1297 del 23 de julio de 1997 se le acepta la renuncia al cargo a partir del 26 de julio de 1997.*

La presente certificación se expide en Santa Fe de Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de febrero del año 2000, con destino a la ***PERSONERIA DE SANTA FE DE BOGOTA.***

LUIS HERNAN FAJARDO RODRIGUEZ

Repetida.

MAR/LAHO/lla.

Personería
de Bogotá D.C.

BOGOTÁ
BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia

EL SUSCRITO LÍDER DEL ÁREA DE REGISTRO, CONTROL Y CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A:

Que el doctor **IVAN DARIO GOMEZ LEE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.410.929 de Usaquén, ingresó a la Personeria de Bogotá D.C, mediante Decreto de Nombramiento No. 040 del 26 de enero del 2000 y Acta de Posesión 4408 del 7 de febrero del mismo año, en el cargo de PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS I.

Que mediante Decreto No. 063 del 28 de enero de 2002, le fue aceptada la renuncia presentada al cargo de PERSONERO DELEGADO CODIGO 040 GRADO 03 DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS I (PERSONERIA DELEGADA PARA EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA), a partir del 28 de enero de 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los veintitres (23) días del mes de marzo de 2011.

CARLOS JAVIER ACEVEDO HURTADO
Líder Área de Registro, Control y Carrera Administrativa

CJAH/LVRP/0612

stral - DDCI

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIO

Nit 899999067-2

EX-SERVIDOR PUBLICO

FECHA EXPEDICIÓN (A/M/D) 2011/03/22

DESTINO DE LA CONSTANCIA: HISTORIA LABORAL

NOMBRE: GOMEZ LEE IVAN DARIO

CÉDULA No. 80,410,929

ULTIMO CARGO DIRECTOR OFICINA DIRECTIVO 04

VINCULACIÓN:

DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA

ASIGNACION MENSUAL: $5,210,967.00

CIUDAD: BOGOTA D.C.

PRIMA TECNICA: 50% $2,605,483.50

FECHA DE INGRESO: (A-M-D) 2002/12/18

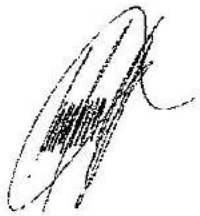
FECHA DE RETIRO: (A-M-D) 2006/09/22

TOTAL ASIGNACION MENSUAL: $7,816,450.50

OBSERVACIONES

-RET Res. No. 00999 de 2006/09/12 Aceptada su Renuncia
Trabajo segun Acta certificada hasta 2006/09/22
-NOM Res. No. 02172 de 2002/12/17 como DIRECTOR OFICIN NIVEL DIRECTIVO GRADO 04 en
OFICINA JURIDICA de BOGOTA D.C. posesionado en 2002/12/18
-COM Res. No. 00638 de 2003/06/10 entre 2003/06/12 y 2003/06/12 motivo SERVICIOS -VISITA ADTIVA CON VIA
-VAC Res. No. 00937 de 2003/11/13 por 15 dias entre 2003/12/31 y 2004/01/22
-INV Res. No. 01045 de 2003/12/22
-ADV Res. No. 00686 de 2004/07/14 por 17 dias entre 2004/07/19 y 2004/08/04
-INV Res. No. 00767 de 2004/07/22
-VAC Res. No. 00969 de 2004/11/18 por 15 dias entre 2004/12/20 y 2005/01/07
-INV Res. No. 01094 de 2004/12/23
-INV Res. No. 01231 de 2004/12/29
-ADV Res. No. 00269 de 2005/06/21 por 9 dias entre 2005/06/27 y 2005/07/08
-INV Res. No. 00380 de 2005/07/05
-VAC Res. No. 00677 de 2005/11/09 por 15 dias entre 2005/12/26 y 2006/01/16
-ADV Res. No. 00678 de 2005/11/09 por 4 dias entre 2005/11/15 y 2005/11/18
-INV Res. No. 00686 de 2005/11/16
-INV Res. No. 00011 de 2006/01/12
-ADV Res. No. 00225 de 2006/06/14 por 10 dias entre 2006/06/20 y 2006/07/05
-INV Res. No. 00274 de 2006/06/27
-RET Res. No. 00999 de 2006/09/12 Aceptada su Renuncia
Trabajo segun Acta certificada hasta 2006/09/22 como DIRECTOR OFICINA

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.



JAVIER FRANCO ORJUELA
Director

ACL=Aclaratoria, ADV=Autoriza-Disfrute-Vac, AFU=Asigna.Funciones, APV=Aplazamiento-Vac, ASF=Asignar Funcionario, ATL=Aclar-Ter-Lic, CDD=Compensación Disfrute en Dinero, COM=Comisión, CVD=Comp.Vac.Di, ENC=Encargo, INC=Incorporación, INV=Interrum-vac., IPP=Incorporado Per-Prueba, LIC=Licencia, LSU=levantar Suspensión, MDV=Modif-Disf-Vac., MUL=Multa, NOM=Nombramiento, PNO=Prorroga Nombramiento, PRO=Promocion, PTE=Prima tecnica, PTL=Prom y traslado, RET=Retiro, RES=Rein Servic, REV=Revocatoria, REU=reubicación, SDV=Suspender disfrute Vac, SUS=Suspension, TCL=Term-comisión LNR, TEC=Term-encargo, TRL=Traslado, VAC=Vacaciones.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION
180 años

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA.

Que el doctor **IVAN DARIO GÓMEZ LEE**, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.410.929 de Bogotá, de acuerdo con la revisión de la Historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, desempeñó en esta Entidad los siguientes cargos:

Secretario General, desde el 12 de junio de 2007 hasta el 19 de febrero de 2009.

Procurador Primero Delegado para la Vigilancia Administrativa, desde el 20 de febrero de 2009 hasta el 12 de mayo de 2009.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de marzo de 2011 a petición del interesado.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró. Luis C. Silva
Revisó: César Zapa Salgado

SG-176-11

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO EN ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CERTIFICA:

Que mediante Acuerdo No. 067 del 19 de mayo de 2009, el Consejo de Estado Sala Plena declaró elegido en propiedad al doctor **IVAN DARIO GOMEZ LEE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.410.929 de Usaquén, como Auditor General de la República, tomando posesión del cargo ante el Presidente del Consejo de Estado el 2 de junio de 2009, con una asignación básica mensual de $3.278.789.00, gastos de representación de $5.828.955.00 y una prima de alta gestión de $14.283.147.00.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2011.

BEATRIZ AMALIA SANCHEZ LUQUE
Secretaria General (AF)

Proyectó: Martha Patricia Sánchez B.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
PRESIDENCIA

ACUERDO No. 046 de 2011
(18 de julio)

"Por el cual se Designa un conjuez para la Sección Segunda del Tribunal"

La Sala Plena del Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca, en uso de las atribuciones legales contenidas en los artículos 41 y 131 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia (Ley 270 de 1996) y literal e) del artículo 5ª del Acuerdo No. 209 de 1997,

CONSIDERANDO

Que en sesión de Sala Plena del trece (13) de junio de 2011, mediante Acuerdo 036 de la fecha, se le aceptó la renuncia de la lista de Conjueces del Tribunal a la Doctora Myriam Pardo Bernal, a partir de la fecha

Que se hace necesario recomponer la lista de Conjueces de la Sección Segunda del Tribunal, nombrando el reemplazo de la Dra. Myriam Pardo Bernal,

Que la Sección Segunda del Tribunal, a través de su Presidente postuló al Doctor Iván Darío Gómez Leé, para integrar la lista de conjueces de esa Sección; en reemplazo de la Doctora Myriam Piñeros.

Por las anteriores consideraciones, la Sala Plena del Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca,

ACUERDA

ARTÍCULO ÙNICO: Designar al Doctor IVAN DARIO GOMEZ LEE, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.410.929 de Bogotá, como integrante de la lista de Conjuez de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca para el año 2011.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase

Dado en Bogotá D. C, a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil once (2011)

GÓMEZ LEE EXPERTOS
abogados & auditores

SE CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **IVAN DARIO GOMEZ LEE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.410.929** de **Bogotá** laboró como Gerente General desde el **01** de **Enero** de **2011** al **10** de **Febrero** de **2016** y su principal función fue liderar la gestión estratégica, dirigiendo y coordinando a las distintas áreas para asegurar la rentabilidad, competitividad, continuidad y sustentabilidad de la empresa, cumpliendo con los lineamientos estratégicos de la Junta de Socios.

La presente certificación se expide a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 2017 en la ciudad de Bogotá D.C..

Cordialmente,

GÓMEZ LEE EXPERTOS
abogados & auditores
JEANNETTE C. NOSSA R.
Gerencia Administrativa y
Financiera

Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

CONSTANCIA DEAJRH16-3715

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIVISION DE ASUNTOS LABORALES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

H A C E C O N S T A R

Que el doctor IVÁN DARIO GÓMEZ LEE, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.410.929 expedida en Bogotá, fue nombrado en provisionalidad mediante Resolución No. 06 de febrero 9 de 2016 como Magistrado de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, tomó posesión el 11 de febrero de 2016, cargo que desempeñó hasta el 31 de mayo de 2016

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D:C. a 07 de junio de 2016.

LUIS ABDENAGO CHAPARRO GALÁN
Director Administrativo División de Asuntos Laborales

Elaboró
Jaime García.

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el Sistema Administrativo y Financiero SIAF, el Doctor

Nombre:..... IVAN DARIO GOMEZ LEE
Identificación:..... 80.410.929 de USAQUEN
Cargo:..... PROCURADOR DELEGADO
Código:..... 0PD-EA
Dependencia:..... PROC DEL CONCILIACION ADMINISTRATIVA
Sede:..... BOGOTA D.C.
Tipo de Vinculación:..... LIBRE NOMBRAMIENTO
Fecha de Ingreso:..... 19 de enero de 2017

Asignación Básica..... **$** 4,981,756
Gastos de Representación..... **$** 8,856,455
Prima Especial de Servicios:. **$** 25,706,421
Sueldo Mensual Devengado:.... **$ $ 39,544,632**

Son: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 00/100

La anterior constancia expide en Bogotá D. C., el día 15 de enero de 2021 con destino al interesado.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN
Para verificar la validez de este documento consulte en la dirección

https://www.procuraduria.gov.co/portal/certificados-RH.page con el código abe9d779ed90bcf

PROCURADURÍA 205 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Bogotá, Enero 15 de 2021

Señores

CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN
Cámara de Comercio de Bogotá
Ciudad

Asunto: Certificación de intervención en tribunales de arbitramento por parte del doctor **IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE**

Yo, **FELIPE ANDRÉS ROSIASCO PIRAJÁN** identificado con cedula de ciudadanía No. 81.715.421 de Bogotá, en mi calidad de Procurador 205 Judicial I para Asuntos Administrativos, dentro de mis funciones de coordinación y seguimiento a la intervención de los agentes del Ministerio Público en los tribunales de arbitramento, **CERTIFICO** que el doctor **IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE** Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa desde el 18 de enero de 2017, en desarrollo de sus funciones legales de intervención, las de coordinación atribuidas por el Procurador General de la Nación, y especial, las que le confieren la Resolución 104 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación y demás normas concordantes, ha intervenido en los siguientes tribunales de arbitramento:

1. Concesionaria Ruta del Sol S.A.S. Vs. Agencia Nacional de Infraestructura Cód. 4190 y 4209

2. Sociedad Concesionaria San Simón Vs. Agencia Nacional de Infraestructura Cód.5110

3. Sociedad de Objeto Único Concesionaria Este es Mi Bus S.A.S Vs. Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio Cód. 4469

4. Golosinas Trululú S.A. Vs. La Nación, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Cód. 5171

5. Consorcio SES Puente Magdalena Vs. Instituto Nacional de Vías INVIAS Cód. 121195

6. SACYR Construcción S.A. Sucursal Colombia Vs. Fondo de Adaptación Cód. 5475

7. Cenit Transporte y Logística y Logística de Hidrocarburos S.A.S Vs. Vetra Exploración y Producción Colombiana S.A.S Cód. 114288

8. Unión Temporal Desarrollo Vial del Valle del Cauca y Cauca y otros Vs. Agencia Nacional de Infraestructura Cód. 15811

9. Blanco y Negro Masivo S.A Vs Metrocali S.A desarrollado en la Cámara de Comercio de Cali

10. Grupo Integrado de Transporte Masivo S.A GIT Masivo Vs Metrocali S.A desarrollado en la Cámara de Comercio de Cali

11. YUMA Concesionaria S.A. Vs. Agencia Nacional de Infraestructura Cód. 5206

12. Transporte Integrado de Bogotá S.A.S. ETIB S.A.S. Vs Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio Cód. 4995

13. Consorcio Express S.A.S. Vs. Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio Cód. 5360

14. Interoil Colombia Exploration and Production Vs. Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH Cód. 5260

15. Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. Vs. Vetra E&P S.A.S. Cód. 120089

Así mismo, en Tribunales que han sido desarrollados como internacionales, en materia de recurso de anulación o en los cuales se está definiendo esa naturaleza nacional o internacional. En este grupo se tienen los siguientes asuntos con intervención del Procurador Delegado:

16. Consorcio China United Engineering y Donfang Turbine Co. LTDA. “Consorcio CUC-DTC” Vs. Generadora y Comercializadora de Energía del Caribe – Gecelca S.A. E.S.P. y Gecelca 3 S.A.S. E.S.P.

17. Frontera Energy Corp. y otros Vs. Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. y Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S. Cód. 120488.

De otra parte cumplió funciones de coordinación y dirección de la Procuraduría en materia de arbitramento en especial las siguientes:

18. Coordinó la Mesa de trabajo semanal donde con la Agencia Nacional de Infraestructura, ANI eran abordados el estado y desarrollo de los arbitramentos de esa entidad para la continuidad de sus proyectos (2017-2019).

19. Presentó el informe “La Procuraduría General de la Nación y el arbitraje nacional 2017 – 2020” en donde se expuso el lineamiento de intervención de la procuraduría, el proceso de formación de los procuradores judiciales, la especialización en la intervención arbitral y las cifras de intervención.

20. Ejerció la coordinación de las Procuradurías Judiciales II en materia de intervención arbitral, lo anterior, conforme a la Resolución 104 de 2017.

21. Proyectó la Directiva 020 de 2019 sobre los “deberes de las entidades públicas relacionados con tribunales de arbitraje comercial internacional”.

22. Proyectó la Directiva 028 de 2020 sobre el “deber de información y coordinación en actuaciones en arbitraje”.

Certifica,



FELIPE ANDRÉS ROSIASCO PIRAJÁN
Procurador 205 Judicial I para asuntos Administrativos

Cmpo.

SEGUROS BOLÍVAR

EL SUSCRITO

GERENTE DE SEGUROS Y SEGURIDAD SOCIAL

COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La sociedad **IVAN DARIO GOMEZ LEE S.A.S** identificado con Nit No. 901.455.820-4, desde el año 2021, presta sus servicios como consultor externo de la **COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.,** brindando servicios profesionales de asesoría jurídica.

Que dichos servicios se han caracterizado por su profesionalismo, compromiso y responsabilidad.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (13) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2022).

Atentamente,

COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

ALLAN IVAN GOMEZ BARRETO
Gerente Jurídico de Seguros y Seguridad Social

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Forma B-607 (Red.may./15)

EL VICECONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que en mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales número 619 de 2021 y su prorroga y adición No. 01 suscrito con **IVAN DARIO GOMEZ LEE** identificado con cédula de ciudadanía número 80.410.929 de Bogotá, el contratista prestó a satisfacción los servicios profesionales establecidos en el objeto del contrato durante el período comprendido entre el 28 de agosto de 2021 y 23 de noviembre de 2021 y el correspondiente la prorroga y adición No. 01 desde el 24 de noviembre hasta el 10 de diciembre de 2021 calificando la ejecución realizada por el contratista en grado de:

	EXCELENTE	BUENO	MALO
Calidad del servicio	X		
Cumplimiento	X		

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los dieciseis (17) días del mes diciembre de dos mil veinte y uno (2021).

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
VICECONTRALOR GENERAL

LA FEDERACIÓN DE ASEGURADORES COLOMBIANOS
FASECOLDA
NIT 860-049-275-0

CERTIFICA

Que el doctor **IVAN DARIO GÓMEZ LEE**, representante legal de la firma IVAN DARIO GOMEZ LEE S.A.S identificada con NIT 901455820-4, ha prestado sus servicios de asesoría jurídica a esta agremiación y ha participado como conferencista en el V Congreso Internacional de Derecho de Seguros organizado por la Vicepresidencia Jurídica de FASECOLDA en el mes de noviembre de 2021.

Resaltamos su experiencia, conocimiento y compromiso con la asesoría jurídica suministrada, que permitieron a la industria aseguradora abordar temas de interés en materia de control fiscal preventivo y realizar mesas de trabajo técnica con la Contraloría General de la República entorno a la implementación de la resolución orgánica 035 expedida por dicha entidad.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, el 1 de febrero de 2022.

LUIS EDUARDO CLAVIJO PATIÑO
Representante Legal
FASECOLDA

20222300006624 - GC
Bogotá D.C., 13-09-2022 09:02

CERTIFICACIÓN

EL COORDINADOR (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, la firma IVAN DARIO GOMEZ LEE S.A.S, identificada con NIT No. 901455820-4, suscribió el contrato que se relacionan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 036 DE 2022.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 21 de enero de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de asesoría a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional en la formulación de estrategias de defensa mediante la presentación de escritos de intervención procesal, acompañamiento de procesos estratégicos en contra del Estado en defensa de los intereses litigiosos de la Nación, así como representar judicialmente en todos los actos procesales a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o a la (s) entidad (es) oficial (es) que esta determine, en los procesos en los que se decida intervenir.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Representar judicialmente a la AGENCIA o a la (s) entidad (es) oficial (es) que esta determine en los procesos en los que se decida intervenir de conformidad con los lineamientos dados por parte del supervisor del contrato.
2. Elaborar los escritos de intervención procesal que se requieran en los procesos judiciales en los que la AGENCIA deba intervenir de conformidad con los lineamientos dados por parte del supervisor del contrato.
3. Elaborar escritos de recomendaciones o estrategias tendientes a lograr la efectiva defensa de los intereses litigiosos del Estado en los procesos judiciales en los que la AGENCIA participe de conformidad con los lineamientos dados por parte del supervisor del contrato.

4. Asistir e intervenir en calidad de representante judicial de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o de la (s) entidad (es) oficial (es) que esta determine en las audiencias que sean citadas o decretadas, con el fin de ejercer la defensa de los intereses litigiosos de la Nación, de acuerdo con la estrategia procesal que se defina, de ser pertinente.
5. Preparar e interponer los recursos de ley a que hubiere lugar, y demás documentos procesales en defensa de los intereses litigiosos de la Nación.
6. Realizar una adecuada, oportuna y eficiente actuación en las diligencias y audiencias que se surtan, en procura de defender los intereses litigiosos de la Nación.
7. Ejercer la atención, seguimiento y control permanente de los procesos en los que intervenga.
8. Entregar copia original de recibo de todos los escritos que se presenten en los procesos judiciales.
9. Asistir y apoyar jurídicamente en los Comités de Conciliación de la Agencia o de entidades oficiales en los que se discutan asuntos o procesos relacionados con el objeto del contrato cuando así lo indique la Agencia.
10. Sustentar ante el Director de Defensa Jurídica Nacional y la Instancia de Selección, o ante los funcionarios que éste delegue, previamente a la asistencia a los comités de conciliación, de acuerdo con la ley, la jurisprudencia y la doctrina aplicable, la recomendación jurídica acerca de la posición de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional respecto de los casos que se someterán a consideración del respectivo comité de conciliación.
11. Actuar como mediador o acompañar los procesos de mediación que la Agencia indique.
12. Asistir a las reuniones, audiencias y diligencias programadas de acuerdo con las instrucciones y lineamientos dados por parte de la supervisión del contrato.
13. Mantener actualizadas las bases de datos de la Agencia, sistemas operativos y demás herramientas tecnológicas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
14. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato.
15. Participar en representación de la AGENCIA en las capacitaciones o eventos a los que sea convocado.
16. Apoyar con su análisis los casos que sean puestos a su consideración relacionados con la actividad precontractual y contractual de la Entidad y con su posible responsabilidad contractual y extracontractual.
17. Asesorar a la Dirección de Asesoría Legal en la elaboración de conceptos solicitados.
18. Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

19. Cumplir oportunamente y dentro de los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad las actividades necesarias para cada etapa del proceso.
20. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($142.817.050), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Desde el cuatro 24 de enero de 2022 hasta el 20 de diciembre de 2022.

ESTADO ACTUAL: En ejecución.

El anterior objeto contractual el contratista lo está ejecutando con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Firmado Electronicamente por:
SERGIO ALEJANDRO MAZO (JEFE-E)
No. Radicado: 20222300006624
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Yesika Vargas, Técnico.
Revisó: Fabian Amaya, Analista.

La suscrita Coordinadora del GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo contractual, se evidenció que, entre la **SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE** y la empresa **IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE S.A.S,** identificada con N.I.T. No. 901.455.820-4, se suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

- **CONTRATO No: 263-2021**

OBJETO: *"Prestar sus servicios altamente calificados, para la planeación y estructuración de una estrategia de supervisión con lineamientos y objetivos para el sector de puertos y transporte carretero, y en la propuesta que se desarrollara para la regulación o reglamentación de lo señalado en el artículo 22 de la ley 2050 de 2020, que tiene prevista la inspección, vigilancia y control a través de un sistema de control y vigilancia.".*

@Supertransporte

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. *Realizar un estudio general, sobre los resultados actuales respecto de los sectores de puertos y carretero.*
2. *Presentar un plan estrategia de supervisión con lineamientos y objetivos para el sector de puertos y transporte carretero, en cuanto a la calidad (efectividad) y eficiencia del servicio público.*
3. *Presentar propuesta para el mejoramiento del Plan Estratégico Institucional vigencia 2021 -2022.*
4. *Presentar una propuesta de taller, con una metodología que permita hacer un balance y determinar ajustes al plan estratégico institucional, y, a las acciones sectoriales en puertos y carretero, años 2021- 2022.*
5. *Acompañar al Superintendente a una mesa de trabajo con el sector para informar los lineamientos del plan e implementarlo con una etapa de transición.*
6. *Promover competencias de gestión en el servicio que contribuyan al autocontrol de los operadores y delimitar criterios de intervención teniendo como prioridad situaciones urgentes o críticas.*
7. *Entregar a la Superintendencia de Transporte un documento de balance y retos 2020 - 2021 para tener un plan de acción más eficiente y eficaz.*
8. *Apoyar a la Superintendencia de Transporte, en las respuestas sobre requerimientos que reciba respecto de la supervisión del sector de puertos y transporte carretero.*

9. *Participar como asesor externo en las decisiones que le sean solicitadas para la adjudicación del concurso de méritos de la consultoría que realizará un diagnostico en la aplicación de las competencias de vigilancia y control referidas en la Ley 2050 de 2020.*
10. *Presentar un proyecto de Decreto o de normativa, que se articule con las nuevas competencias previstas en la Ley 2050 de 2020, así como aquellas competencias que las leyes le asignan al Ministerio de Transporte y a la Superintendencia de Transporte.*
11. *Asistir a reuniones con el fin de apoyar en los temas objeto de contratación.*
12. *Las demás obligaciones que el supervisor del contrato asigne y que estén relacionadas con el objeto contractual suscrito.*

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

VALOR TOTAL: por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000) M/CTE** incluido IVA.

FECHA DE INICIO: 2 de julio de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

@Supertransporte

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2022.

Ana Milena Yela Escobar.

Elaboró: Helder Alexis Pineda Muñoz – Profesional Universitario – GIT Gestión Contractual

Organización de Estados Iberoamericanos
Organização de Estados Ibero-americanos

CERTIFICA

Que el señor **IVAN DARIO GOMEZ LEE,** identificado con C.C. No. **80.410929,** suscribió un contrato de prestación de servicios con la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS – OEI - ,** así

C- 107-2021

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia para asesorar y apoyar a la Dirección de la OEI en temas relativos a evaluación de proyectos sociales, implementación de programas, manejo del talento humano, indicadores de gestión, procesos de calidad, certificaciones de calidad, planeación en gerencia estratégica, gerencia y presupuestos por resultados y los demás proyectos de cooperación internacional que la OEI adelante con distintas entidades públicas y privadas.

TERMINO DE DURACION: Se pactó a partir 2 de Septiembre de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: El valor se pactó en la suma de **REINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($32.000.000.00).**

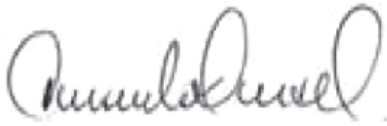
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Orientar y formular programas, proyectos y acciones para formalizar convenios de cooperación a suscribir por la Organización con distintas entidades de orden nacional o territorial.
2. Sugerir al supervisor medidas y acciones que considere necesarias o pertinentes para la mejor ejecución de los proyectos encomendados.
3. Diseñar programas, proyectos y acciones para el fortalecimiento institucional territorial y para proyectos de emprendimiento.
4. Efectuar acompañamiento y seguimiento de los proyectos en el territorio nacional en programas sociales .
5. Asesorar y apoyar la socialización de los proyectos aprobados en el territorio con la población beneficiaria, de conformidad con las directrices impartidas por la O.E.I
6. Diseñar y ejecutar el proceso de acompañamiento a las poblaciones beneficiarias.
7. Asistir a reuniones de concertación de los diferentes eventos que determine el Supervisor del contrato.
8. Brindar contestación oportuna a las peticiones y consultas que se presenten en el trámite de los proyectos a cargo.
9. Realizar seguimiento periódico a las actividades designadas por el supervisor de acuerdo al cronograma que se establezca para tal fin.
10. Apoyar en el acopio de información relativa a los diversos proyectos que se presenten y guarden relación con el objeto contractual.

11. Asesorar a la OEI en el mejoramiento del manejo de los proyectos que desarrolle la OEI.

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C. a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



CONSUELO MONSALVO DE ABELLO
Jefe Oficina Jurídica

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

(57) 3102907089 - Bogotá, Colombia - juanfelipearias94@gmail.com



Abogado y Politólogo de la Universidad de los Andes con especialización de derecho público, especialización en gerencia de recursos públicos y compliance y maestría en alta gerencia de los recursos públicos de la Universidad Externado de Colombia.

Ganador de la medalla Luis Carlos Galán del Congreso de la República y del premio Social Skin del Grupo Bolivar. Con más de 6 años de experiencia en diseño de políticas públicas, fortalecimiento institucional y asesoría estratégica a entidades del Estado y organismos multilaterales. Reconocido por su liderazgo en innovación jurídica, transparencia y gestión del riesgo público.

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Universitario - Contraloría General de la República **Oct 2025 - Presente**

Profesional en la Contraloría General de la República en la Delegada de Defensa y Seguridad Nacional. Hace parte de la Dirección de Estudios Sectoriales los cuales llevan a cabo investigaciones, análisis y recomendaciones de política pública enfocados al sector defensa y seguridad nacional.

Director de área en Gómez Lee Abogados **Feb 2021 - Oct 2025**

Director del área de control fiscal, contratación, compliance y anticorrupción. En desarrollo de sus funciones participó en los siguientes proyectos relevantes:

- Proyectos BID: Programa de fortalecimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Contrato 035 de 2024. En este proyecto se identificaron los riesgos jurídicos y operativos asociados a todas las etapas de los procesos judiciales que existen en la legislación colombiana, llevando a cabo este ejercicio en más de 20 procesos. De igual forma, se realizó una revisión integral de los riesgos, dificultades y puntos de contacto del sistema eKOGUI que permitió la modificación del sistema de manera integral.
- Proyectos BID: Programa de fortalecimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Contrato 017 de 2025. Revisión integral de los lineamientos jurídicos que aplican al sistema eKOGUI, así como de los riesgos jurídicos, operativos con su respectiva administración y mitigación. Investigación integral del tipos de usuarios y sus necesidades desde la perspectiva jurídica.
- Contraloría General de la República. Durante más de 4 años se lideraron los contratos de prestación de servicios con la entidad fiscalizadora, dentro de la cual se realizaron múltiples proyectos. Se destacan los más relevantes:
  - Participación los siguiente proyectos: i) Metodología para la medición financiera y presupuestal en el sector parafiscal, ii) especialización técnica del control fiscal para el sector de la parafiscalidad, iii) compliance en la contratación pública, entre otros.
  - Revisión de los riesgos asociados e implementación de un modelo de administración del riesgo en la implementación del modelo de gestión contractual en el sistema SIRECI de la CGR.

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

(57) 3102907089 - Bogotá, Colombia - juanfelipearias94@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

- Participación y elaboración de estrategias para el manejo y administración del órgano de fiscalización.
- Elaboración de una guía de control y vigilancia en las modalidades previa y selectiva y concomitante y preventiva para el sector de la parafiscalidad.
- Coordinación académica del libro conmemorativo de los 100 años de la CGR. Pasado, presente y futuro. En donde participaron importantes tratadistas y doctrinantes.
- Revisión e implementación de lineamientos relacionados con la metodología de evaluación a las oficinas de control interno.
- Elaboración de un proyecto de ley para la creación de un Estatuto para la protección del patrimonio y los recursos públicos, el cual contó con la participación de más de 100 personas y 12 capítulos.
- Coordinación y liderazgo en la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026.
- Creación de lineamientos para el control y vigilancia preventiva y concomitante en relación a los riesgos en la contratación pública.

- Ministerio de Transporte. Licitación pública del RUNT. En este proceso se realizaron actividades tales como: elaboración de documentos precontractuales, evaluación de las propuestas, realización de las respectivas audiencias, respuestas a los oferentes y a los órganos de control, revisión del riesgo, debida diligencia y compliance en el contrato a suscribir, verificación del empalme y adjudicación del contrato, entre otros aspectos.
- Departamento Administrativo de la Función Pública: participación en la formulación y suscripción de una metodología de articulación entre el sistema de control interno y el modelo de control fiscal externo preventivo y concomitante.
- Auditoría General de la República. Se elaboró una guía para la correcta coadyuvancia entre los órganos de control para la vigilancia y control de la parafiscalidad en Colombia. así como documentos de alto valor estratégico relacionados a los impactos en proyectos de Ley, actos administrativos y relacionamiento con las contralorías territoriales.
- Superintendencia de Transporte: Se elaboró una guía para la elaboración e implementación de auditorías de cumplimiento y desempeño en sus respectivos sujetos de control. De igual manera, se identificó todo el universo jurídico del sector para la proyección de una circular única de transporte.
- Otros clientes importantes: Asesorías a los siguientes clientes: COMFAMILIAR Atlántico, Corporación Excelencia en la Justicia, ESAP, Famisanar, FASECOLDA, Grupo Bolívar, IDU, Secretaría Jurídica de Bogotá, Secretaría de Suministros de Medellín, Ministerio de Trabajo, Sura, Asocajas, Bioagrícola, Famisanar e ICETEX.

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

(57) 3102907089 - Bogotá, Colombia - juanfelipearias94@gmail.com

Abogado Brigrad Urrutia - Legal View **Mar 2020 - Feb 2021**

Abogado del área tributaria, especializado en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos relacionados con el área tributaria para empresas extranjeras y nacionales que operan en Colombia. Participación en estrategias de fiscalización y planeación tributaria para dichas empresas. Atención al usuarios en plataformas de consulta de la firma.

Presidente Red Universitaria Anticorrupción **Feb 2017 - Marzo 2020**

Líder de estrategias para la lucha contra la corrupción en Colombia desde el ámbito público y privado. Liderazgo de proyectos relacionados con compliance, fiscalización, riesgos y educación en la materia. Con su liderazgo, la Red fue reconocida con la medalla Luis Carlos Galán por su contribución en la lucha contra la corrupción en el país, así como el emprendimiento social más innovador en Colombia entre 750 proyectos por el Grupo Bolívar en el concurso Social Skin.

EDUCACIÓN

Universidad de los Andes Ene 2013 - Dic 2019
Abogado con énfasis en economía

Universidad de los Andes Ene 2013 - Dic 2019
Politologo

Universidad Externado de Colombia Nov 2023 - Dic 2024
Especialista en Derecho Público

Universidad Externado de Colombia Ene 2024 - Dic 2024
Especialista en Gerencia pública y compliance

Universidad Externado de Colombia Ene 2024- Dic 2025
Maestría en Alta Gerencia de los Recursos Públicos

Universidad de los Andes En curso (2 semestres)
Maestría en Derecho Tributario

CMD Certification Feb 2023 - Mar 2023
Auditor líder de sistemas de gestión antisoborno

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

(57) 3102907089 - Bogotá, Colombia - juanfelipearias94@gmail.com

EXPERIENCIA DOCENTE Y ACADÉMICA

- Profesor en la Universidad Politécnico Gran Colombiano de las siguientes materias: Laboral colectivo, Laboral General, Administrativo Especial, Administrativo General.
- Asesor de consultorio jurídico del Politécnico Gran Colombiano.
- Profesor asistente en posgrado en la Universidad Externado de Colombia en la Maestría de servicios Públicos en las clases de: i) compliance en los servicios públicos y ii) Inteligencia artificial aplicada en el sector público.
- Profesor asistente en posgrado en la universidad Externado de Colombia en posgrado de la Maestria de alta Gerencia de Recursos: i) Diseño legal para innovar, ii) Control fiscal y administración pública
- Profesor titular en el plan de gestión del conocimiento para la Contraloría del Atlantico en las siguiente materias: i) Inteligencia Artificial en el control fiscal, ii) Compliance y riesgos, iii) Control concomitante y preventivo.
- Conferencista en paneles de contratación pública, compliance, fiscalización y anticorrupción.
- Participante del Consejo Academico: pasado presente y futuro de la Contraloría General de la República 100 años.
- Participante del grupo de investigación. Libro El Derecho a la Paz. Editorial Legis.
- Participante del grupo de investigación. Libro Contratación Segura: 4ta edición.
- Participante del grupo de investigación. Libro Los mecanismos alternativos de solución de conflictos + MAS: 3era edición
- Coautor de: “ Mesa de dialogo nacional de expertos del plan de alimentación escolar.” Contraloria General de la República y Red Uva
- Coautor del libro control fiscal y cumplimiento en la gerencia de recursos públicos (por publicar en 2025)

IDIOMAS

- Español: nativo.
- Inglés: avanzado (C1), graduado del Centro Colombo Americano.

Acta de Grado

Colegio de Cambridge

Inscripción ICFES 121459
DANE. 425377076576

En la ciudad de La Calera, a los Un (01) días del mes de Diciembre del año 2012, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la rectoría del **COLEGIO DE CAMBRIDGE.** Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica, y autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No.003694 del Veintinueve (29) de Octubre del año 2004.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

ARIAS RODRÍGUEZ JUAN FELIPE
C.C. 1.019.098.845 de BOGOTÁ D.C.

Es fiel copia tomada del acta original general No 08 de fecha 01/12/2012 que consta de 58 estudiantes, que comienza con el nombre de **ALVAREZ PUCCETTI DANIEL ALEJANDRO** y se cierra con el nombre de **VIDAL RUIZ LEONARDO ESTEBAN.**

Firmada y sellada por **YAYNE ROJAS ESCAMILLA** (Rectora) y **MARÍA CONSTANZA DÍAZ SOSA** (Secretaria).

Dada en La Calera, a los Un (01) días del mes de Diciembre del año 2012.

Firmada y sellada

YAYNE ROJAS ESCAMILLA
C.C. No. 51.683.024 de Bogotá
Rectora

MARÍA CONSTANZA DÍAZ SOSA
C.C. No. 20.679.454 de la Calera
Secretaria

Diploma No. _____

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN No. 28 DEL 23 DE FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT 860.007.386-1

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 191 Libro 17 -Folio 56 del 2 de abril de 2020

En Bogotá, a 2 de abril de 2020, por autorización del Consejo de las Facultades de Administración y Derecho, se autoriza otorgar el título correspondiente a los siguientes graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad. Para constancia firma el doctor ALEJANDRO GAVIRIA URIBE, Rector de la Universidad; la doctora VENETA STEFANOVA ANDONOVA ZULETA, Decana de la Facultad de Administración; la doctora CATALINA BOTERO MARINO, Decana de la Facultad de Derecho; la doctora MARIA TERESA TOBON RUBIO, Secretaria General; la doctora CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO, Directora de Admisiones y Registro y la doctora JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL, Jefe de Registro.

"(…)*ABOGADOS*****

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 1533

81858. Juan Felipe Arias Rodríguez C. C. 1.019.098.845 (…).

FIRMADA
ALEJANDRO GAVIRIA URIBE - Rector
MARIA TERESA TOBON RUBIO - Secretaria General (…)"

CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Fecha de Envío: 2020-04-01
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo Verificacion: 23085-99056-8A48D

Dirección de Admisiones y Registro
Calle 18A No. 0 - 33 Este Edificio E Bogotá, Colombia Tels.: [571] 3394949 – 3394999 Exts.: 2210 - 2216 Fax: [571] 3324469 Apartado aéreo: 4976
http://registro.uniandes.edu.co - admreg@uniandes.edu.co
Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Superior y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Juan Felipe Arias Rodríguez

C. C. 1.019.098.845

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Abogado

El Presidente del Consejo Superior | El Rector | El Decano de la Facultad | La Secretaria General

Bogotá D.C., 2 de abril de 2020
REGISTRADO: LIBRO 17 **FOLIO** 56

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.
Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

94249

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN No. 28 DEL 23 DE FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT 860.007.386-1

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 195 Libro 17 -Folio 60 del 3 de abril de 2020

En Bogotá, a 3 de abril de 2020, por autorización del Consejo de las Facultades de Ciencias Sociales y Escuela de Gobierno, se autoriza otorgar el título correspondiente a los siguientes graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad. Para constancia firma el doctor ALEJANDRO GAVIRIA URIBE, Rector de la Universidad; el doctor MAURICIO NIETO OLARTE, Decano de la Facultad de Ciencias Sociales; la doctora MARIA MARGARITA ZULETA GONZALEZ, Directora de la Escuela de Gobierno; la doctora MARIA TERESA TOBON RUBIO, Secretaria General; la doctora CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO, Directora de Admisiones y Registro y la doctora JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL, Jefe de Registro.

"(…)*POLITÓLOGOS*****

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 1534

82652. Juan Felipe Arias Rodríguez C. C. 1.019.098.845 (…).

FIRMADA
ALEJANDRO GAVIRIA URIBE - Rector
MARIA TERESA TOBON RUBIO - Secretaria General (…)"

CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Fecha de Envío: 2020-04-01
https://vericerti.uniandes.edu.co
Codigo Verificacion: 83963-D55A8-430C1

Dirección de Admisiones y Registro
Calle 18A No. 0 - 33 Este Edificio E Bogotá, Colombia Tels.: [571] 3394949 – 3394999 Exts.: 2210 - 2216 Fax: [571] 3324469 Apartado aéreo: 4976
http://registro.uniandes.edu.co - admreg@uniandes.edu.co
Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Juan Felipe Arias Rodriguez

C.C. 1.019.098.845 de Bogotá D.C

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 19 de abril de 2023 Acta 023095 Folio 0464 Libro n.° 0029

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n.° 104096 Folio 0945 Libro 08 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 20 de abril de 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CMD Certification

Hace Constar Que:

JUAN FELIPE ARIAS

C.C. 1.019.098.845

Asistió y Aprobó satisfactoriamente el Curso de:

AUDITOR LÍDER DE SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2016.

Certificado No. CMD-L-1430

Realizado en la ciudad de Bogotá, el día 22 de diciembre de 2022 con una duración de Cuarenta y ocho (48) horas.

ALBERTO GUEVARA VALENCIA
Gerente

Para confirmar validez de este certificado, escriba un correo electrónico a info@cmdcertification.com.co indicando el nombre de la persona y el número del certificado.

Carrera 7b # 126-74 Oficina 105. Teléfono 57 1 3847500 ext. 1228. Bogotá D.C. - Colombia
www.cmdcertification.com

CMD LEARNING

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que en el folio 8 del libro Nro. 1 de la Facultad de Contaduría Pública se encuentra el acta Nro. 8, registro Nro. 119783, que a la letra dice:

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron las directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Contaduría Pública, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) estudiante:

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

C.C. 1.019.098.845

con el fin de conferirle el diploma que lo(la) acredita como:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y COMPLIANCE

El (la) graduando(a) aprobó las materias que componen el programa académico de Especialización En Gerencia de Los Recursos Públicos Y Compliance, y cumplió los requisitos señalados en la legislación vigente y en las normativas internas correspondientes al programa académico.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

En constancia se extiende y firma esta acta, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

MARIA JULIETA VILLAMIZAR DE LA TORRE
Secretaria General

191D8A0FA004

Universidad Externado de Colombia

Resolución Nro. 92 del Ministerio de Gobierno de la República de Colombia del 9 de marzo de 1926

El Rector, el cuerpo docente y el Consejo de la Facultad de

Contaduría Pública

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Juan Felipe Arias Rodríguez

C.C. 1.019.098.845

cursó los estudios y cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad para optar al título de

Magíster en Alta Gerencia de los Recursos Públicos

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad y, en adición, los documentos digitales respectivos

Rector | *Secretaria General* | *Decana*

191D8A0FA005

Bogotá D.C., **23 de octubre de 2025**, *Registro* **119849**, *Acta* **7**, *Folio* **7**, *Libro* **1**

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que en el folio 7 del libro Nro. 1 de la Facultad de Contaduría Pública se encuentra el acta Nro. 7, registro Nro. 119849, que a la letra dice:

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron las directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Contaduría Pública, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) estudiante:

JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ

C.C. 1.019.098.845

con el fin de conferirle el diploma que lo(la) acredita como:

MAGÍSTER EN ALTA GERENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

El (la) graduando(a) aprobó las materias que componen el programa académico de Maestría En Alta Gerencia de Los Recursos Públicos, y cumplió los requisitos señalados en la legislación vigente y en las normativas internas correspondientes al programa académico.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

En constancia se extiende y firma esta acta, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

MARIA JULIETA VILLAMIZAR DE LA TORRE
Secretaria General

191D8A0FA007

Certificado

La Suscrita Analista Senior de Nómina de Legal View S.A.S, hace constar por la presente que ***Juan Felipe Arias Rodríguez,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.098.845 de Bogotá, estuvo vinculado laboralmente con nuestra empresa desde el día 16 de marzo de 2020 hasta el día 03 de diciembre de 2020, desempeñando el cargo de Abogado, con un contrato a término indefinido.*

Durante su vínculo laboral desempeñó las siguientes funciones:

- *Atender consultas con aspectos relacionados a derecho cambiario, aduanero, tributario, laboral, contractual y administrativos adelantados por y frente a la DIAN, entre otras especialidades.*
- *Realizar conceptos en torno a temas relacionados al derecho tributario, cambiario, aduanero, interpretaciones jurídicas, y administrativo.*
- *Apoyar en la revisión y/o elaboración de informes de índole jurídico que le sean asignados*
- *Apoyar en la revisión y/o elaboración de contratos de índole jurídico que le sean asignados de jurisdicción nacional e internacional, en temas relacionados a derecho tributario, acuerdos de confidencialidad y contratos de transacción entre otros.*
- *Revisión de requerimientos efectuados por la DIAN.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a ***quién interese,*** *a los 29 días del mes de enero de 2021.*

Cordialmente,



Yeimi Faires Mora Guauta
Analista Senior de Nómina
CER DKB-192

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP,** con **NIT.: 900.126.860-4** y **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.019.098.845**, se suscribió el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-637-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente las actividades y/o gestiones necesarias para la prestación del Servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público".

FECHA DE INICIO: 30 de noviembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de febrero de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Once Millones Ochocientos Cincuenta Mil Trescientos Veintisiete Pesos Moneda Corriente ($11.850.327).

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de Tres Millones Novecientos Cincuenta Mil Ciento Nueve Pesos ($3.950.109) Moneda Corriente, y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la Revisión y/o elaboración de informes de índole jurídico que le sean asignados por la SSFAP.

2. Prestar apoyo jurídico a la SSFAP, en la proyección de los actos administrativos, así como en el trámite de actuaciones administrativas que le sean asignadas.

3. Prestar apoyo jurídico en la proyección y/o revisión a las respuestas a los derechos de petición que le sean asignados, en los términos previstos por la ley.

4. Crear una base de datos y realizar el control y seguimiento de los Derechos de Petición, SDQS y demás solicitudes que se alleguen a la SSFAP, generar los informes y estadísticas respecto a las mismas.

5. Asistir a las reuniones que convoque la subdirectora para prestar el acompañamiento jurídico en los temas a cargo de la Subdirección.

6. Proyectar las respuestas a las comunicaciones que le sean asignadas por el sistema ORFEO o correo electrónico.

7. Apoyar el seguimiento al operador del servicio de Alumbrado Público a través del contrato de interventoría de servicio de alumbrado público.

8. Apoyar la elaboración de documentos en la etapa precontractual, de los procesos que se adelanten en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

9. Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del señor **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



ETELVINA BRICEÑO CHIRIVÍ
Subdirectora de Asuntos Legales (E)
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Contratista- Subdirección Asuntos Legales

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP,** con **NIT.: 900.126.860-4** y **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.019.098.845**, se suscribió el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-171-2021

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente las actividades y/o gestiones necesarias para la prestación del Servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital, a cargo Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público".

FECHA DE INICIO: 05 de marzo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 04 de noviembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y Un Millones Seiscientos Mil Pesos Moneda Corriente ($31.600.000).

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de Tres Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos ($3.950.000) Moneda Corriente, y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la revisión y/o elaboración de informes de índole jurídico que le sean asignados por la Subdirección

2. Prestar apoyo jurídico a la SSFAP, en la proyección de los actos administrativos, así como en el trámite de actuaciones administrativas asignadas por la Subdirección.

3. Proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, en los términos previstos por la ley.

4. Elaborar una base de datos y realizar el control y seguimiento de los Derechos de Petición, SDQS y demás solicitudes que se alleguen a la SSFAP, generado los informes y estadísticas respecto a las mismas.

5. Asistir a las reuniones que convoque la Subdirectora para prestar el acompañamiento jurídico en los temas a cargo de la Subdirección.

6. Proyectar las respuestas a las comunicaciones que le sean asignadas por el sistema ORFEO o correo electrónico.

7. Realizar el seguimiento al operador del servicio de Alumbrado Público a través del contrato de interventoría de servicio de Alumbrado Público.

8. Sustanciar la elaboración de documentos en la etapa precontractual, de los procesos que se adelanten en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

9. Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del señor **JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



ETELVINA BRICEÑO CHIRIVÍ
Subdirectora de Asuntos Legales (E)
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Contratista- Subdirección Asuntos Legales

Gómez Lee
ABOGADOS Y CONSULTORES

SE CERTIFICA:

Que el señor JUAN FELIPE ARIAS RODRÍGUEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.098.845 de Bogotá laboro como Director de Área de Compliace, auditoria y anticorrupción desde el quince (15) de febrero de 2021 hasta el treinta (30) de septiembre de 2025 desempeñando labores como abogado con un contrato laboral a término indefinido.

En dicho cargo desempeñó las siguientes funciones:

- Liderar y coordinar el área de compliance, auditoria, control fiscal y anticorrupción
- Direccionamiento estratégico y desarrollo de proyectos, contratos, actividades y cualquier negocio jurídico que desarrollará la firma sobre las respectivas materias.
- Realizar asesorías, consultas, trabajos y cualquier otro negocio jurídico relacionado con la identificación y administración del riesgo, por medio de matrices, metodologías y/o innovaciones que permitan a las entidades o empresas realizar gestiones o implementación de sistemas de administración del riesgo.
- Coordinar equipos de trabajo y liderar iniciativas con actores internos y externos para la elaboración y desarrollo de estrategias para la prevención del lavado de activos, la lucha contra la corrupción y compliance.
- Dirigir la planeación estratégica de productos, estrategias y acciones relacionados a la lucha contra la corrupción, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Representar a la empresa en actividades de relacionamiento público, exposiciones, presentaciones, clases, talleres y/o cualquier otro evento en el ámbito empresarial y académico en las materias referenciadas.
- Implementar estructuras y/o ajustes a las estructuras de control interno y compliance de las empresas y entidades, por medio de auditorías enfocadas en riesgos y resultados. Aplicar políticas y metodologías orientadas al fortalecimiento de la transparencia en la gestión contractual y fiscal.
- Promover la lucha contra la corrupción mediante el diseño de herramientas de control preventivo y la incorporación de buenas prácticas de cumplimiento y debida diligencia.
- Liderar equipos interdisciplinarios para la estructuración de proyectos relacionados con la protección de los recursos públicos.

La presente certificación se expide a los siete (7) días del mes de noviembre de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,



IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE

Carrera 13 # 96 - 67. Oficina 503.
Teléfono (+57) 601 6953871
gerencia@gomezlee.com.co

Gómez Lee
ABOGADOS Y CONSULTORES

DIRECTOR GENERAL

Carrera 13 # 96 - 67. Oficina 503.
Teléfono (+57) 601 6953871
gerencia@gomezlee.com.co

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES
JUAN FELIPE ARIAS RODRIGUEZ
C.C. No. 1019098845
Código: c969f4b5-6fc7-4abb-b416-89aa84cb5169

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

HACE CONSTAR

Que verificada la información que reposa en la historia laboral y el Sistema de Información de Personal (Kactus-HCM), se constata que el/la señor(a) JUAN FELIPE ARIAS RODRIGUEZ, con documento de identificación número 1019098845, labora en este Órgano de control, desde el 20/10/2025 hasta la fecha.

Que se encuentra vinculado en el cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 del NIVEL PROFESIONAL en el/la DIRECCION DE ESTUDIOS SECTORIALES PARA EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD.

Que, durante su trayectoria laboral en la entidad, ha desempeñado los siguientes cargos con sus respectivas funciones y periodos.

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO					
#	Nombre Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final Novedad	Nombre Dependencia	Descripción Novedad
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	20/10/2025	HASTA LA FECHA	CONTRALORIA DELEGADA PARALA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCION JUDICIAL Y COBRO COACTIVO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	20/10/2025	3/11/2025	DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL PARA EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD	SERVICIOS
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01	4/11/2025	2/02/2026	DIRECCION DE ESTUDIOS SECTORIALES PARA EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD	SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Mediante Resolución 871 del 19 de diciembre de 2024 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, Manual 6.0 vigente desde el 21/12/2024 hasta HASTA LA FECHA, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 en la CONTRALORIA DELEGADA PARALA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCION JUDICIAL Y COBRO COACTIVO, desempeño las siguientes funciones:

FUNCIONES
1. Sustanciar el trámite y decisión de antecedentes fiscales, indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal, cobro coactivo y actuaciones relacionadas con la intervención judicial, de competencia de la dependencia que le sean asignadas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Ejecutar las acciones y actividades establecidas en los planes, programas y proyectos de la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal, cobro coactivo e intervención en procesos penales, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales.
3. Proyectar las respuestas, actos administrativos y los demás documentos a cargo de la dependencia, de acuerdo con el marco normativo y los procedimientos vigentes.
4. Elaborar los conceptos e informes técnicos que le sean solicitados, relacionados con las áreas del conocimiento de su profesión, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y en conformidad con los lineamientos y procedimientos aplicables.
5. Realizar la actualización de los sistemas de información, bases de datos y aplicativos institucionales del macroproceso, de acuerdo con las políticas institucionales, normativa y procedimientos aplicables.
6. Contribuir en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos de la entidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
7. Realizar las actividades y actuaciones administrativas que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
8. Realizar los apoyos técnicos que le sean solicitados, relacionados con las áreas del conocimiento de su profesión y de acuerdo con la asignación realizada.
9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y la dependencia.

Mediante Resolución 871 del 19 de diciembre de 2024 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, Manual 6.0 vigente desde el 21/12/2024 hasta HASTA LA FECHA, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 en la

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL PARA EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD, desempeño las siguientes funciones:

FUNCIONES
1. Desarrollar el proceso de auditoría en sus distintas fases, garantizando la correcta ejecución de las actividades de control fiscal en el sector.
2. Evaluar la efectividad del plan de mejoramiento propuesto por la entidad auditada, verificando si las acciones correctivas abordan las deficiencias encontradas.
3. Colaborar en la evaluación del sistema de control interno de la entidad auditada, contribuyendo a la consecución de los objetivos del proceso de auditoría.
4. Registrar y mantener actualizados los aplicativos necesarios para la correcta gestión de las auditorías y el seguimiento de las actividades realizadas.
5. Proponer ajustes a las metodologías y procedimientos utilizados en el proceso auditor, con el fin de mejorar su efectividad y eficiencia.
6. Presentar y validar los hallazgos derivados del proceso de auditoría, apoyando la interpretación y conclusiones para el cumplimiento de los objetivos del informe.
7. Colaborar en la entrega de los hallazgos y los resultados de denuncias o indagaciones preliminares al jefe inmediato, asegurando la correcta comunicación de los mismos.
8. Brindar valoraciones técnicas y apoyo a otras dependencias de la Contraloría cuando se requiera, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de control fiscal.
9. Tramitar y resolver las denuncias y solicitudes ciudadanas asignadas, dando respuesta oportuna y adecuada para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y la dependencia.

Mediante Resolución 871 del 19 de diciembre de 2024 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, Manual 6.0 vigente desde el 21/12/2024 hasta HASTA LA FECHA, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01 en la DIRECCION DE ESTUDIOS SECTORIALES PARA EL SECTOR DEFENSA Y SEGURIDAD, desempeño las siguientes funciones:

FUNCIONES
1. Proponer y desarrollar estrategias, metodologías y mapas de riesgos sectoriales que orienten las acciones prioritarias de vigilancia y control fiscal, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

FUNCIONES
2. Conceptuar y elaborar análisis sobre reformas administrativas del sector, proyectos de ley y políticas públicas, evaluando su impacto en las finanzas y la gestión fiscal del sector.
3. Formular diagnósticos sectoriales sobre la programación, ejecución, control y evaluación de los recursos públicos asignados, identificando oportunidades de mejora.
4. Diseñar y desarrollar estudios técnicos y documentos relacionados con las finanzas públicas y el desempeño de las políticas sectoriales, alineados con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
5. Coordinar la recopilación, revisión y procesamiento de datos e información sectorial para la elaboración de informes técnicos, indicadores y estadísticas de evaluación.
6. Analizar datos, indicadores y resultados de las políticas públicas y la gestión fiscal del sector, elaborando recomendaciones fundamentadas para la toma de decisiones estratégicas.
7. Evaluar las finanzas públicas y las políticas sectoriales a nivel macro, validando su alineación con los objetivos misionales y garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable.
8. Supervisar la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con el control fiscal macro y el análisis sectorial, verificando su conformidad con los estándares institucionales.
9. Participar activamente en la formulación y desarrollo de actividades previas y de ejecución de contratos, convenios, capacitaciones y reuniones institucionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y la dependencia.

Que mediante Resolución Organizacional OGZ-0881-2025 del 08 de agosto de 2025 se modificó el Titulo VI del Estatuto de Personal “DE LA JORNADA DE TRABAJO”, por lo tanto, los artículos 39 y 40 de la Resolución Organizacional OGZ-0790 del 26 de octubre de 2021, fueron modificados así:

ARTÍCULO 39. JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo de los empleados de la Contraloría General de la República continuará siendo de 40 horas semanales, esto es, 8 horas diarias de lunes a viernes. (Artículo 33 del Decreto 720 de 1978 Resolución OGZ-656 de 2018)

ARTÍCULO 40. HORARIO DE TRABAJO. Tanto en el nivel central como en el desconcentrado los funcionarios podrán optar por los siguientes horarios de trabajo:

a. El horario de atención establecido para la respectiva dependencia.

b. De 7:00 a.m. a 4:00 p.m. con una hora de almuerzo.

c. De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo.

d. De 9:00 a.m. a 6:00 p.m. con una hora de almuerzo.

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

e. De 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., únicamente para el nivel desconcentrado.

f. De 07:00 a.m. a 03:00 p.m. o de 08:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua e ininterrumpida, para las madres con hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad; los padres cabeza de familia o quienes acrediten con concepto médico que sus padres tienen condiciones especiales de salud que ameritan la presencia y la asistencia de/funcionario, podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes.

g. Los empleados que realizan procesos auditores cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejerzan el control fiscal, salvo en los casos en que se le haya autorizado el horario indicado en el literal anterior.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de noviembre de 2025.



ELIZABETH MONSALVE CAMACHO
Gerente del Talento Humano

ID Certificado: c969f4b5-6fc7-4abb-b416-89aa84cb5169
Generado por: SIGECETH

Carrera 69 No. 44 – 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

TATIANA BEDOYA DÍAZ

Cali, Colombia | 311 301 7669 | tatibeya@gmail.com

PERFIL EJECUTIVO

Administradora de Empresas, Especialista en Administración Pública, Especialista en Gestión Integral de la Calidad, Magíster en Educación y estudios internacionales en Políticas Públicas, con más de 20 años de experiencia en dirección, auditoría gubernamental, control fiscal, fortalecimiento institucional, evaluación de políticas públicas y modernización de organismos de control.

Participó en la implementación del nuevo modelo de vigilancia y control fiscal derivado del Acto Legislativo 04 de 2019, la adopción de estándares ISSAI de INTOSAI en Colombia y el diseño de metodologías innovadoras para auditoría basada en riesgos y evaluación del control fiscal interno.

EXPERIENCIA DIRECTIVA Y ESTRATÉGICA

Auditoría General de la República
2020 - 2025

Gerente Seccional Bogotá y Cali

Principales contribuciones

- Dirección de procesos de vigilancia y control fiscal.
- Liderazgo de auditorías bajo estándares ISSAI.
- Supervisión de evaluación de sistemas de control fiscal interno.
- Fortalecimiento institucional de contralorías territoriales.

Asesora del Despacho del Auditor General

Logros relevantes

- Construcción del nuevo modelo de vigilancia y control fiscal.
- Adaptación de estándares internacionales ISSAI.
- Diseño metodológico para evaluación del control fiscal interno.
- Implementación de auditorías piloto bajo el nuevo régimen de control fiscal.

Contraloría General de Santiago de Cali
2016 - 2017

Auditor Fiscal III

- Diseño de metodología institucional para evaluación de políticas públicas.
- Implementación de estrategias de articulación entre control social y control fiscal.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca
2005-2015

Profesional Universitario

- Auditoría pública.
- Planeación estratégica.
- Participación ciudadana y control social.
- Atención especializada de denuncias ciudadanas.

CONSULTORÍA Y ASESORÍA

Entidades asesoradas

- EMCALI EICE ESP
- Contraloría del Departamento de San Andrés y Providencia
- Hospital Local de Candelaria ESE
- IPS Municipal de Cartago
- Empresas Municipales de Cartago
- Contraloría Distrital de Buenaventura
- Contraloría General del Chocó

EXPERIENCIA ACADÉMICA

- **Universidad Externado de Colombia -** Docente de Posgrado
- **Universidad Central de Bogotá -** Docente de Posgrado
- **Diseño curricular -** Autora del curso Estándares de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Magíster en Educación
Universidad Icesi

Estudios en diferentes asignaturas en cuatro (4) Posgrado de Ciencias Políticas como alumna visitante en la Universidad Complutense de Madrid

Especialización en Administración Pública
Universidad del Valle

Gerencia Integral de la Calidad
Universidad Libre

Administradora de Empresas
Universidad Libre

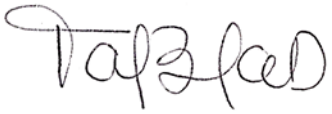
INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

Publicaciones destacadas

- AUDITECT: Índice de Desempeño Territorial de las Contralorías Territoriales.
- La Función Rectora de la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali y su efecto en la calidad educativa.

COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS

- Control Fiscal
- Fiscalización Pública
- Control Social
- Participación Ciudadana
- Políticas Públicas
- Control Interno
- Gestión del Riesgo y diseño de controles
- Gobernanza Pública
- Formación de Auditores
- Evaluación de Programas Públicos
- Evaluación a la Contratación Pública
- Inteligencia Artificial aplicada al Control Fiscal
- Inteligencia Artificial aplicada a la Educación



TATIANA BEDOYA DIAZ
66.957.202

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Tatiana Bedoya Díaz

C.C. No. 66.957.202 de CALI

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

Administrador de Empresas

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

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Santiago de Cali

10 de Diciembre de 1999

Acta 2514 Folio 2514 Libro 2

Oficina de Admisiones y Re

de

Registro Folio Libro de

Jefe de Admisiones y Registro

HOJA DE VIDA
Folio No. 2
Registrado por:

HOJA DE VIDA
Folio No. 2
Fecha
Registrado por:

CT 27842

36

35

UNIVERSIDAD LIBRE
RECTORIA
SANTIAGO DE CALI-COLOMBIA

HOJA DE VIDA
Folio No 9
Registrado por:

ACTA DE GRADO No. 2804
FOLIO No. 2804

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Cali, siendo las 6:00 P.M. horas del día 10 de Diciembre de 1999, se reunieron el Doctor GONZALO DUQUE RICAURTE, Rector Seccional (E), Doctora ALICIA VIVEROS DE MARIÑO, Decana de la Facultad de CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, el Doctor LUIS FERNANDO PARRA VILLANUEVA, Director del Programa de ADMINISTRACION DE EMPRESAS y la Doctora ANA CECILIA MANRIQUE ZULUAGA, Secretaria Académica del mismo Programa; mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 008 de X-25-96, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, con el fin de llevar a cabo el acto de grado de la egresada BEDOYA DIAZ TATIANA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 66'957.202 de Cali (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto

R E S U E L V E N :

Otorgarle el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS a la egresada, BEDOYA DIAZ TATIANA, previo juramento que se le toma por el Rector Seccional (E), acto seguido se procede a hacer entrega a la graduada BEDOYA DIAZ TATIANA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En constancia de lo anterior se expide y se firma la presente Acta de grado en la ciudad de Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de diciembre de 1999.

GONZALO DUQUE RICAURTE
Rector (E)

ALICIA VIVEROS DE MARIÑO
Decana

ANA CECILIA MANRIQUE ZULUAGA
Secretaria Académica

LUIS FERNANDO PARRA V.
Director de Programa

TATIANA BEDOYA DIAZ
La Graduada

HOJA DE VIDA
Folio No. 24 Fecha
Registrado por:

CONTRALORIA DEPTAL DEL VALLE
HOJA DE VIDA
FOLIO No. 181

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 851

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 863 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 11 de Diciembre de 2009, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RG 12035350000760011500 SNIES

a:

TATIANA BEDOYA DÍAZ
Identificada con C.C. 66957202

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 863 y anotado en el libro 2 Folio 455 Registro 10 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón - Rector
(Fdo) Oscar López Pulecio - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 11 de Diciembre de 2009

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

República de Colombia

UNIVERSIDAD ICESI

Personería Jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 5848 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Magíster en Educación

A

Tatiana Bedoya Díaz

C.C. 66.957.202 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, al primer día del mes de junio de 2018

El Rector

El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 45-4 del libro de Diplomas 3 de la Universidad Icesi, al primer día del mes de junio de 2018

0015036

UNIVERSIDAD ICESI

A 18518

ACTA DE GRADO
No. 187
(1° de junio de 2018)

Por medio de la cual se otorgó el título de

Magíster en Educación

a

Tatiana Bedoya Díaz
C.C. 66.957.202 de Cali

El título se registró el 1° de junio de 2018, al folio 45-4 del Libro de Diplomas 3 de la Universidad Icesi. Se confirió mediante la Resolución de Rectoría No. 1.159, expedida en la misma fecha.

Para constancia se firma y sella en Santiago de Cali, al primer día del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

MARÍA CRISTINA NAVIA KLEMPERER
SECRETARIA GENERAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Especialista en Administración Pública

a

Tatiana Bedoya Díaz

Identificado con C.C. 66957202
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con sello de la Institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 11 días, del mes de Diciembre de 2009

El Rector

El Decano

Registro al folio 455-10 del Libro 2 de Diplomas, a los 11 días del mes de Diciembre de 2009

062830

CONTRALORIA DEPTAL DEL VALLE
HOJA DE VIDA
FOLIO No. 182

certifica que:

Tatiana Bedoya Díaz

66.957.202

asistió y aprobó el programa

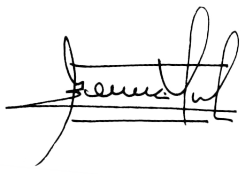
ELEMENTOS ESTRUCTURALES PARA LA TRANSICIÓN DE LA NUEVA VERSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE AUDITORES INTERNOS NTC ISO 9001: 2015.

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- ACTUALIZACIÓN NUEVA VERSIÓN ISO 9001: 2015. (16 horas)
- CONTEXTO EN LOS SISTEMAS DE GESTION (8 horas)
- ENFOQUE BASADO EN RIESGOS EN ISO 9001 COMO HERRAMIENTA PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DEL SGC. (8 horas)
- TALLER DE ACTUALIZACIÓN TECNICA DE AUDITORIA NTC ISO 9001:2015. (8 horas)

Cali(Colombia), 15 de Septiembre del 2018



Germán Nava Gutiérrez
Director técnico
ICONTEC

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca
Por un Valle mejor, control participativo en acción

800.090.735-1
SAPSYN-240-2016
Santiago de Cali, 24 de agosto de 2016

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PRESTACIONES SOCIALES Y NÓMINA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el(la) señor(a), TATIANA BEDOYA DIAZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No.66.957.202, laboró con la Entidad en dos periodos discontinuos a saber:

Segundo Periodo: Desde el 19 de mayo de 2005 según Resolución No. 306 de 2.005 y Acta de posesión No. 3653 de 2.005 hasta el 31 de agosto de 2.015 según resolución 607 de agosto 25 de 2.015, en el cargo de Profesional Universitario.

Que durante este periodo desempeñó sus funciones en las siguientes dependencias:

- **DIRECCIÓN OPERATIVA DE COMUNICAIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA.**, desde el 13 de Noviembre de 2009 hasta el 31 de agosto de 2.015 según Resolución No.1089 de noviembre 11 de 2.009, con las siguietnes funciones:

PROPOSITO PRINCIPAL. Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión institucional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar las publicaciones internas y externas que corresponda para proyectar la imagen institucional de la Contraloría.
2. Elaborar los boletines internos y externos de la entidad, así como los comunicados de prensa para los medios y la opinión pública.
3. Fomentar y divulgar los programas que a nivel interno y externo adelante la Contraloría Departamental a través de los canales de comunicación de que dispone la entidad.
4. Colaborar con la organización de eventos institucionales, académicos, sociales y de rendición de cuentas en la Contraloría.
5. Actualizar el contenido de la página Web de la entidad y en trabajo conjunto con la Subdirector Técnico de Recursos Informáticos, administrar la herramienta y velar por su constante renovación.
6. Establecer y coordinar las relaciones de la entidad con los medios de comunicación masivos y alternativos, así como con la opinión pública.
7. Realizar labores de relaciones públicas y colaborar con la organización de eventos sociales en la Contraloría.
8. Asesorar al Contralor y a las dependencias en los asuntos relacionados con los medios de comunicación y mantener informada a la ciudadanía sobre los actos y decisiones de la administración.
9. Asesorar al Contralor y a las dependencias en el manejo de la imagen corporativa de la entidad y su relacionamiento interno y externo con sus diferentes clientes.

10. Establecer mecanismos de control de calidad de los procesos de comunicación y divulgación.
11. Aplicar instrumentos técnicos para medir la percepción ciudadana sobre la gestión de la administración.
12. Presentar al jefe, para su aprobación, la programación de actividades.
13. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de sus funciones.
14. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valore, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
15. Preparar y rendir los informes, estudios, cuadros, gráficas, estadísticas y demás documentos que se originen en el ejercicio de sus funciones, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
16. Aportar con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico y Plan de Acción del Área de Gestión.
17. Consultar, estudiar y aplicar los procedimientos y metodologías establecidos en los procesos en los que participa el cargo.
18. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.
19. Responder por la custodia y buena utilización de los bienes, de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su responsabilidad.
20. Participar en la identificación, seguimiento y evaluación de los riesgos de los procesos del área de gestión.
21. Proponer acciones de mejora en las actividades que realiza y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento en los términos y condiciones prescritas.
22. Contribuir al mantenimiento y mejora del SIG institucional.
23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

• **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, desde el 11 de mayo de 2009 al 12 de Noviembre de 2009, según Resolución No. 411 de mayo 07 de 2.009, con las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL. Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión y Visión institucionales.

FUNCIONES ESENCIALES.

1. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deben adaptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
2. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de actividades técnicas o administrativas de la Dependencia y garantizar la correcta aplicación de las normas y los procedimientos vigentes de acuerdo con las directrices de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Brindar asesoría en planeación, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios.
4. Realizar y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones

Recibidas.
5. Absolver consultas sobre las materias de competencia de la Dependencia, de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.
6. Coadyuvar en la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida.
7. Velar por el cumplimiento de las decisiones y recomendaciones que el Contralor adopte en la institución.
8. Realizar autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
9. Participar como facilitador en el proceso de Certificación y mantenimiento en la norma ISO 9001:2000 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
10. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de sus funciones.
11. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
12. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de los procesos y procedimientos de la entidad.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- **CONTRALORÍA AUXILIAR PARA CONTROL FISCAL Y/O CONTRALORÍAS AUXILIARES ADSCRITAS**, desde el 19 de Mayo de 2.005 según Resolución No. 316 de 2.005 hasta el 10 de mayo 2009, con las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL. Ejecutar y aplicar conocimientos profesionales propios en el desarrollo de las actividades de la Dependencia, en cumplimiento del Plan Acción y la Misión y Visión institucionales.

FUNCIONES ESENCIALES.
1. Identificar, diseñar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con la Misión de la Dependencia.
2. Dar el apoyo Profesional en la ejecución de las auditorias integrales en concurrencia con todos los miembros del equipo.
3. Realizar el control fiscal integral en forma posterior y selectiva acorde con la normatividad vigente.
4. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas acerca de asuntos de competencia de la entidad y de la Dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Aplicar las normas de auditoria; sus postulados básicos, los principios básicos para la acción del control fiscal, cumpliendo su propósito y juicio imparcial.
6. Desarrollar las auditorias con un enfoque integral y sistémico cumpliendo las normas de calidad en el ejercicio del control fiscal y las normas de Auditoria.
7. Lograr en el desarrollo de la auditoría integral sistémica, acorde con sus disciplinas académicas y mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control lo siguiente:
   a. Examinar y evaluar los sistemas de control interno de las entidades, determinando el grado confiabilidad que merece la administración pública en el ejercicio directo

del control sobre los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su disposición.

b. Determinar la oportunidad, utilidad y grado de confiabilidad de la información administrativa elaborada para la toma de decisiones.
c. Obtener evidencia suficiente para fundamentar conclusiones concretas en los casos de irregularidades descubiertas o divulgadas, manteniendo un criterio correctivo al dar énfasis a la eliminación de posibles irregularidades similares en el futuro, sin perjuicio de la aplicación de sanciones por operaciones del pasado cuando estas lo ameriten.

8. Comunicar oportuna y claramente a la Contraloría Auxiliar para Control Fiscal y a otros niveles de control sobre todo hallazgo significativo.
9. Participar en la planeación de la auditoría integral, la preparación de documentos, papeles de trabajo, la ejecución de análisis, la elaboración de informes y mesas de trabajo.
10. Participar del proceso de certificación de los estados financieros.
11. Revisar las planillas contractuales emanadas de las entidades sujetas a control.
12. Verificación y revisión de la rendición de cuentas de las entidades sujetos de control con el fin de certificar la sujeción a lo preceptuado por la Contraloría Departamental.
13. Visitar a los sujetos de control con el fin de verificar los cierres fiscales obligatorios, cada fin de periodo.
14. Prestar asesoría y capacitación a los funcionarios de las entidades sujetos de control cuando por cualquier motivo acuden a nuestras oficinas en demanda de ella.
15. Clasificar, recolectar y/o preparar la información que de las entidades sujetas de control, soliciten o requieran las oficinas centrales de la Contraloría Departamental.
16. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de sus funciones.
17. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.

Control de Gestión y Resultados

1. Realizar el control fiscal con referencia al control de gestión y resultados en forma posterior y selectiva de acuerdo con la naturaleza del sector del ente vigilado.
2. Averiguar si los programas o actividades autorizados siguen cumpliendo los propósitos autorizados, en forma eficaz o determinar si existen otras alternativas prácticas a considerarse.
3. Evaluar el rendimiento y/o productividad de las entidades, su administración y sus empleados.
4. Buscar unidades, funciones y tareas obsoletas o de poca o ninguna importancia, cuya eliminación puede beneficiar a la gestión de la entidad pública.
5. Asegurar que los procedimientos implantados sean beneficiosos o de costo justificable.
6. Determinar exceso o deficiencia del personal utilizado y evaluar su idoneidad.
7. Examinar la eficiencia de las entidades auditadas en la administración de los recursos evaluando los procesos administrativos, análisis de indicadores de responsabilidad, desempeño, etc.

800.090.735-1
SAPSYN-240-2016

8. Analizar la formulación de los planes, programas y proyectos de las entidades fiscalizadas y determinar el logro y cumplimiento de su misión institucional en un período determinado.
9. Evaluar el control interno del ente vigilado, en el control de la gestión y resultados.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Tiempo laborado: Diez (10) años, tres (03) meses y doce (12) días.

Primer Periodo: Desde el 17 de Marzo de 2.005 según Resolución No. 133 de 2.005 y acta de posesión No. 3637 de 2.005 hasta el 13 de mayo de 2.005 de conformidad con la Resolución No. 292 de 2.005, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIA en la SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL.

Tiempo laborado: Un (01) mes y veintisiete (27) días.

Total tiempo laborado: Diez (10) años, cinco (05) meses y nueve (09) días.

Horario Laboral: De lunes a viernes de 8:00 am. a 12:30 pm. y de 1:00 pm. a 5:00 pm.

Se anulan "Pro-Seguridad alimentaria y Desarrollo Rural por valor de $5.900 y Pro Cultura por valor de $4.100, Pro Desarrollo por valor de $2.800, Pro Hospitales por valor de $2.800, Pro Salud por valor de $2.800, Pro Univalle por valor de $2.800 y Pro UCEVA $1.400 y; lo anterior de conformidad con la Ordenanza la Ordenanza 397 de diciembre de 2.014 y Circular Normativa 195853 de diciembre 31 de 2.015.

Este certificado no tiene validez si presenta enmendaduras o tachones.

Se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ALFREDO DELGADO GARCIA

Elaboró y Proyecto Lina Ma. Londoño V- Técnico Operativo.



EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que, revisada la carpeta laboral de la señora **TATIANA BEDOYA DÍAZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.957.202, se encontró que laboró en este Organismo de Control Fiscal de la siguiente manera:

- **Del 01 de septiembre de 2016 hasta el 01 de marzo de 2017**, desempeñando el cargo de AUDITOR FISCAL DE CONTRALORÍA, CÓDIGO 036, GRADO 03, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

- **Del 02 de marzo de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017**, desempeñado el cargo de libre nombramiento y remoción de AUDITOR FISCAL DE CONTRALORÍA, CÓDIGO 036, GRADO 02.

Que, de conformidad con el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rigió al interior de este Organismo de Control durante el período laborado por la señora BEDOYA DÍAZ son las siguientes:

AUDITOR FISCAL DE CONTRALORÍA, CÓDIGO 036, GRADO 03

Propósito Principal:

Asistir al Contralor de Santiago de Cali, en aspectos jurídicos y/o técnicos relacionados con el ejercicio del control fiscal.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Participar en la fijación de las políticas y en la elaboración y adopción de los planes generales relacionados con la institución y/o área asignada y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Ejecutar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con el Plan Estratégico y las políticas trazadas.
3. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del área asignada.
4. Mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a la estructura y la misión de la organización.
5. Absolver consultas, prestar asistencia y emitir los conceptos jurídicos y/o técnicos en asuntos encomendados por el Contralor de Santiago de Cali.
6. Servir de enlace entre el Contralor General de Santiago de Cali y las diferentes dependencias de la Entidad.
7. Asistir y asesorar al Contralor de Santiago de Cali, en la aplicación de las normas constitucionales y legales relacionadas con el proceso auditor.

8. Asistir a las Direcciones Técnicas de la Contraloría General de Santiago de Cali, previa designación del Contralor General de Santiago de Cali, en las actividades que éstas deban desarrollar dentro de las Auditorías solicitadas por su Despacho.
9. Promover, coordinar y participar en investigaciones, estudios y divulgación de temas de trascendencia, de orden técnico y/o jurídico, previa designación del Contralor General de Santiago de Cali.
10. Rendir los informes que le sean solicitados por el Contralor de Santiago de Cali.
11. Participar en los equipos de trabajo, conformados, transversalmente, en las Auditorías programadas en el Plan de Auditorías, previa asignación del Señor Contralor.
12. Liderar la cultura de autocontrol en el área asignada y la mejora continua del sistema de gestión y control establecido por la Contraloría General de Santiago de Cali.
13. Custodiar la documentación e información que, por razón de sus funciones, tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Contralor de Santiago de Cali, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

AUDITOR FISCAL DE CONTRALORÍA, CÓDIGO 036, GRADO 02

Propósito Principal:

Formular, coordinar y ejecutar con el superior inmediato las políticas para el ejercicio del control fiscal y políticas administrativas para el fortalecimiento de la función constitucional propia de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Participar en la fijación de las políticas y en la elaboración y adopción de los planes generales relacionados con la institución y/o área asignada y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Ejecutar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con el Plan Estratégico y las políticas trazadas.
3. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del área asignada.
4. Mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, de acuerdo con la estructura y la misión de la organización.
5. Elaborar los programas y proyectos de su competencia, para lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.
6. Aplicar los conocimientos calificados necesarios que se requieran para coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia y control fiscal, establecidas en la planificación de la Dirección Técnica asignada, supervisando en los equipos de auditoría la correcta aplicación y desarrollo de las actividades y procedimientos.
7. Coordinar las actividades de vigilancia y control fiscal de las auditorías intersectoriales, de acuerdo con el procedimiento y la ley, supervisando los equipos de auditoría para la correcta aplicación y desarrollo del mismo.
8. Asegurar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre asuntos de control fiscal, administrativo y ambientales que le sean asignados por el Contralor o quien este delegue.

9. Coordinar los equipos de trabajo conformados transversalmente, para la ejecución de programas de Auditoría.
10. Planear, ejecutar y coordinar los Grupos de Reacción Inmediata conformados por el Contralor; presentando de manera ágil y oportuna el respectivo informe.
11. Atender y dar trámite a los Requerimientos Ciudadanos que alleguen a la Oficina.
12. Elaborar los análisis, informes y reportes de información que soliciten las Entidades externas de control, el Despacho del Contralor y las demás áreas de la Entidad.
13. Capacitar a los sujetos y puntos de control adscritos a la dirección técnica asignada en temas de interés frente al ejercicio de la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali.
14. Llevar la representación de la Dirección Técnica, previa asignación del Director Técnico en cumplimiento del objetivo del Proceso Auditor.
15. Promover, coordinar y participar en investigaciones, estudios y divulgación de temas de trascendencia, de orden técnico y/o jurídico de acuerdo con la naturaleza y área funcional del cargo.
16. Llevar un registro actualizado de las normas legales, documentos y obras de carácter técnico y/o jurídico de acuerdo con la naturaleza y área funcional del cargo.
17. Liderar la cultura de autocontrol en el área asignada y la mejora continua del sistema de gestión y control establecido por la Contraloría General de Santiago de Cali
18. Custodiar la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma
19. Mantener ordenado y aseado el puesto de trabajo; y los equipos, elementos y herramientas dispuestas para el cumplimiento de sus funciones.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de conformidad con la naturaleza del cargo.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2025

JORGE ELIECER RUIZ CORREA

Firmado digitalmente por JORGE ELIECER RUIZ CORREA
Fecha: 2025.05.21 15:48:02 -05'00'

JORGE ELIÉCER RUIZ CORREA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Carmen Ñañez Guerrero	Profesional Universitario (E)	
Revisó	Jorge Eliécer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Aprobó	Jorge Eliécer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009885973 FECHA EXPEDICION 21/05/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: Tatiana Bedoya Diaz C.C O NIT: 66957202

DEPENDENCIA: CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 11.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 11.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

(415)7709998394001(8020)990100000009885973(3900)0000011400(96)20250523

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009885973 FECHA EXPEDICION 21/05/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: Tatiana Bedoya Diaz C.C O NIT: 66957202

DEPENDENCIA: CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 11.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 11.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009885973 FECHA EXPEDICION 21/05/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: Tatiana Bedoya Diaz C.C O NIT: 66957202

DEPENDENCIA: CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 11.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 11.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 46923500

Token
84FA8B14BC762D4452766860623854A2
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-05-21 14:50:14.0
Referencia
990100000009885973
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
16797832
Nombres / Razón social
RAUL FERNANDO RODRIGUEZ
Correo
raferovi@yahoo.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
21-05-2025
Banco
NEQUI
Valor
11,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1497861681
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
21-05-2025	21-05-2025	333302107717

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
TATIANA BEDOYA DIAZ

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	66957202	0	

ORGANISMO
DISPOSICIONES GENERALES

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	2,000
069	PROCULTURA MUNICIPAL	2,000
		0
		0
		0
	TOTAL	4,000

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333302107717





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE
EFECTIVO

TIMBRE

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333302107717(3900)4000(96)20250521

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

May 21, 2025 2:54:56 PM

Referencia:

333302107717

Valor:

4000

Banco:

NEQUI

Numero Transaccion / CUS:

1497872055

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

SG-134-2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (AF)
DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA QUE:

La funcionaria **TATIANA BEDOYA DÍAZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.957.202 expedida en la ciudad de Cali (Valle), se encuentra vinculada a la Auditoría General de la República desde el 05 de marzo de 2020, actualmente desempeña en Libre Nombramiento y Remoción el cargo de Gerente Grado 01, asignada a la Gerencia Seccional III con sede en la ciudad de Cali, de la planta global de empleos de la Auditoría General de la República.

Del 05 de marzo de 2020 al 30 de noviembre de 2020, desempeñó el cargo de Asesor de Despacho 02.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 006 del 28 de octubre de 2019, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Asesorar al Auditor General en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos generales de la Entidad.

Área - Despacho
Descripción de funciones esenciales:

1. Asesorar al Auditor General en el diseño, organización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad, en el área para la cual sea designado.
2. Asistir en representación de la Auditoría a las reuniones y grupos de trabajo, así como, a los actos de carácter oficial, según las instrucciones impartidas por el Auditor General.

3. Asesorar al Auditor en el análisis, revisión, control y evaluación de los sistemas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de su área y proponer las modificaciones que sean necesarias con el fin de garantizar su efectividad.
4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
5. Proponer y realizar los estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad que le sean confiados por la administración.
6. Preparar y presentar los informes requeridos por el Auditor General de la República.
7. Adelantar acciones de coordinación intersectorial de la Entidad y las propias de su cargo.
8. Asesorar al despacho del Auditor General de la República en la adopción de políticas y estrategias para el ejercicio del Control Fiscal Ambiental en aplicación del principio de valoración de costos ambientales, junto con el desarrollo de actividades relacionadas con la aplicación de las políticas adoptadas.
9. Coordinar todos los componentes de los servicios tecnológicos y sistemas de información de la Auditoría General de la República, cuando sea designado.
10. Formar parte del Grupo Disciplinario de Control Interno de la Auditoría General de la República cuando sea designado.
11. Participar en la ejecución de las actividades del Plan General de Auditorías.
12. Participar en la estructuración y seguimiento de los proyectos de inversión de la Auditoría General de la República.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Del 01 de diciembre de 2020 al 30 de julio de 2024, desempeñó en encargo el cargo de Gerente Grado 01, asignado a la Gerencia Seccional II con sede en la ciudad de Bogotá.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 006 del 28 de octubre de 2019, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir y orientar aplicación de políticas, métodos y estrategias para el ejercicio de la gestión fiscal

Área – Gerencia Seccional II - Bogotá
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de planes, políticas y programas para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República.
2. Dirigir, en el ámbito de su jurisdicción, la revisión de cuentas y las auditorías incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los sujetos vigilados, de conformidad con los principios y sistemas fijados por la ley y con los modelos definidos por la Auditoría General de la República, sin perjuicio de la redistribución de competencias y tareas que efectúe el Auditor General.
3. Responder ante el Auditor Delegado por la vigilancia de la gestión fiscal de su competencia.
4. Elaborar los informes sobre la vigilancia de la gestión fiscal efectuada a las Entidades sujetas a ella, de conformidad con las directrices impartidas por la Auditoría Delegada.
5. Atender las quejas y reclamos que formule la ciudadanía en su jurisdicción y darle el trámite correspondiente, de conformidad con las políticas y directrices adoptadas por la Auditoría General.
6. Dirigir la ejecución de las funciones administrativas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el secretario general, las delegaciones que para el efecto expida el Auditor General y de acuerdo con los procedimientos internos que adopte la Entidad.
7. Dar traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de los hallazgos que resulten del ejercicio del control a la gestión fiscal de las Entidades auditadas, de acuerdo con la delegación de competencias y los procedimientos que adopte la Entidad.
8. Asistir en representación de la Auditoría general a las reuniones o actos de carácter oficial según las instrucciones impartidas por el Auditor General.
9. Asegurar el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de su dependencia y recomendar los ajustes necesarios.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución Ordinaria 0428 del 11 de mayo de 2022 se hace un encargo del empleo de Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, a partir del 16 de mayo de 2022 y hasta el reintegro del titular sin desprenderse de las funciones propias de su empleo.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 007 del 04 de noviembre de 2021, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir la ejecución de actividades necesarias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, así como su coordinación y control de acuerdo con la normatividad vigente.

Área – Despacho
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la Entidad.
2. Adoptar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias específicas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y para adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, de forma armónica con las generales de la Entidad.
3. Planear, organizar y dirigir todas las actividades requeridas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos vigilados y adoptar las estrategias que sean necesarias para el logro de los objetivos de la Auditoría.
4. Adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias, los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
5. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal a través de la revisión de cuentas y los demás sistemas de control fiscal, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a la vigilancia de la Auditoría General de la República, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
6. Coordinar la elaboración y presentación al Auditor General de la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de la evaluación de los indicadores de gestión.
7. Planear y organizar los sistemas, métodos y procedimientos que permitan impartir la orientación necesaria a la ciudadanía, de forma tal que se logren canalizar sus inquietudes, recomendaciones y reclamos en relación con el ejercicio de las funciones encomendadas a la Auditoría y a los entes sujetos a su vigilancia, y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política.
8. Presentar los informes sobre la gestión adelantada en las diferentes dependencias a su cargo.
9. Conocer de los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Auditoría Delegada como consecuencia del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal o dentro de procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, de conformidad con la Ley.
10. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
11. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
12. Realizar estudios, acciones de auditoría, vigilancia o control de carácter interdisciplinario relacionadas con los objetivos y las funciones asignadas a la Entidad.

13. Adelantar acciones de coordinación intersectorial de la Entidad y las propias de su cargo
14. Analizar los resultados de la medición de indicadores, elaborar, revisar y presentar la certificación anual de gestión y de las evaluaciones parciales trimestrales de las contralorías territoriales al Auditor Auxiliar.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución Ordinaria 0726 del 01 de agosto de 2022 se hace un encargo del empleo de Director Grado 03 asignado a la Dirección de Control Fiscal a partir de la fecha y hasta el 03 de agosto de 2022, sin desprenderse de las funciones propias de su empleo.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 007 del 04 de noviembre de 2021, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir, coordinar y controlar la formulación, diseño e implementación de modelos uniformes para el ejercicio de auditoría de las entidades vigiladas, y desarrollar las actividades de vigilancia de la gestión fiscal de su competencia, así como participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

Área – Dirección de Control Fiscal
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República.
2. Diseñar e implantar modelos uniformes de evaluación de la gestión fiscal de las Entidades vigiladas, de acuerdo con las directrices impartidas por el Auditor Delegado.
3. Revisar permanentemente los modelos y sistemas de evaluación y vigilancia y coadyuvar en el diseño e implantación de las reformas que se requieran para garantizar una efectiva gestión.
4. Diseñar los indicadores de gestión y su implementación para evaluar los resultados de las Entidades vigiladas, según las directrices que imparta el Auditor Delegado de conformidad con las políticas, sistemas y métodos adoptados por la Auditoría General.
5. Elaborar los contenidos y materiales necesarios para los programas de asistencia y capacitación que garanticen la uniformidad de criterios en la aplicación de los sistemas y métodos de evaluación integral de la gestión y coordinar su ejecución con la Auditoría Delegada y la Secretaría General.

6. Proyectar las normas internas que sean requeridas para el desarrollo del ejercicio del control fiscal.
7. Proponer a la Auditoria Delegada planes, programas y proyectos para ser desarrollados por los grupos de vigilancia fiscal y participar activamente en su implementación y control.
8. Efectuar el seguimiento a las auditorías y verificar sus resultados.
9. Ejercer la revisión de cuentas y realizar la auditoria de gestión, incluida la evaluación del control fiscal interno a la Contraloría General de la República y demás entes vigilados según asignación de competencias que efectúe el Auditor General.
10. Coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la aplicación de los sistemas, métodos y procedimientos establecidos con el fin de canalizar las inquietudes, recomendaciones y reclamos de la ciudadanía, en relación con la vigilancia de la gestión fiscal a cargo de la Auditoría y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda.
11. Realizar estudios de auditoria, vigilancia o control de carácter interdisciplinario relacionados con los objetivos y funciones de la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución Ordinaria 0663 del 18 de agosto de 2023 se hace un encargo del empleo de Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, en los términos señalados en la parte considerativa del presente acto administrativo y hasta el reintegro del titular, sin desprenderse de las funciones propias de su empleo.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 007 del 04 de noviembre de 2021, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir la ejecución de actividades necesarias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, así como su coordinación y control de acuerdo con la normatividad vigente.

Área – Despacho
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoria General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la Entidad.
2. Adoptar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias específicas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y para adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, de forma armónica con las generales de la Entidad.

3. Planear, organizar y dirigir todas las actividades requeridas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos vigilados y adoptar las estrategias que sean necesarias para el logro de los objetivos de la Auditoría.
4. Adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias, los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
5. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal a través de la revisión de cuentas y los demás sistemas de control fiscal, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a la vigilancia de la Auditoría General de la República, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
6. Coordinar la elaboración y presentación al Auditor General de la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de la evaluación de los indicadores de gestión.
7. Planear y organizar los sistemas, métodos y procedimientos que permitan impartir la orientación necesaria a la ciudadanía, de forma tal que se logren canalizar sus inquietudes, recomendaciones y reclamos en relación con el ejercicio de las funciones encomendadas a la Auditoría y a los entes sujetos a su vigilancia, y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política.
8. Presentar los informes sobre la gestión adelantada en las diferentes dependencias a su cargo.
9. Conocer de los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Auditoría Delegada como consecuencia del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal o dentro de procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, de conformidad con la Ley.
10. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
11. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
12. Realizar estudios, acciones de auditoría, vigilancia o control de carácter interdisciplinario relacionadas con los objetivos y las funciones asignadas a la Entidad.
13. Adelantar acciones de coordinación intersectorial de la Entidad y las propias de su cargo
14. Analizar los resultados de la medición de indicadores, elaborar, revisar y presentar la certificación anual de gestión y de las evaluaciones parciales trimestrales de las contralorías territoriales al Auditor Auxiliar.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Que mediante Resolución Ordinaria 0155 del 05 de marzo de 2024 se hace un encargo del empleo de Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, en los términos señalados en la, parte considerativa del presente acto administrativo y hasta el reintegro del titular, sin desprenderse de las funciones propias de su empleo.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 007 del 04 de noviembre de 2021, realizó las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir la ejecución de actividades necesarias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, así como su coordinación y control de acuerdo con la normatividad vigente.

Área – Despacho
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la Entidad.
2. Adoptar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias específicas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y para adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, de forma armónica con las generales de la Entidad.
3. Planear, organizar y dirigir todas las actividades requeridas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos vigilados y adoptar las estrategias que sean necesarias para el logro de los objetivos de la Auditoría.
4. Adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias, los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
5. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal a través de la revisión de cuentas y los demás sistemas de control fiscal, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a la vigilancia de la Auditoría General de la República, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.
6. Coordinar la elaboración y presentación al Auditor General de la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de la evaluación de los indicadores de gestión.
7. Planear y organizar los sistemas, métodos y procedimientos que permitan impartir la orientación necesaria a la ciudadanía, de forma tal que se logren canalizar sus inquietudes, recomendaciones y reclamos en relación con el ejercicio de las funciones encomendadas a la Auditoría y a los entes sujetos a su vigilancia, y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política.

8. Presentar los informes sobre la gestión adelantada en las diferentes dependencias a su cargo.
9. Conocer de los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Auditoria Delegada como consecuencia del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal o dentro de procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, de conformidad con la Ley.
10. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
11. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.
12. Realizar estudios, acciones de auditoría, vigilancia o control de carácter interdisciplinario relacionadas con los objetivos y las funciones asignadas a la Entidad.
13. Adelantar acciones de coordinación intersectorial de la Entidad y las propias de su cargo
14. Analizar los resultados de la medición de indicadores, elaborar, revisar y presentar la certificación anual de gestión y de las evaluaciones parciales trimestrales de las contralorías territoriales al Auditor Auxiliar.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Del 31 de julio de 2024 a la fecha, desempeña el cargo de Gerente Grado 01, asignado a la Gerencia Seccional III con sede en la ciudad de Cali.

De conformidad con el Manual de Funciones contenido en la Resolución Reglamentaria 0005 del 23 de abril de 2024, realiza las siguientes funciones:

Propósito Principal:

Dirigir en el nivel seccional la aplicación de las políticas, métodos y estrategias adoptadas por el Auditor General de la República para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal.

Área – Gerencia Seccional III - Cali
Descripción de funciones esenciales:

1. Participar en la formulación y adopción de planes, políticas y programas para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República.
2. Dirigir, en el ámbito de su jurisdicción, la revisión de cuentas y las auditorías incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los sujetos vigilados, de conformidad con los principios y sistemas fijados por la ley y con los modelos definidos por la Auditoría General de la República, sin perjuicio de la redistribución de competencias y tareas que efectúe el Auditor General.

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
CONSOLIDANDO EL CONTROL FISCAL

3. Responder ante el Auditor Delegado por la vigilancia de la gestión fiscal de su competencia.
4. Elaborar los informes sobre la vigilancia de la gestión fiscal efectuada a las Entidades sujetas a ella, de conformidad con las directrices impartidas por la Auditoría Delegada.
5. Atender las quejas y reclamos que formule la ciudadanía en su jurisdicción y darle el trámite correspondiente, de conformidad con las políticas y directrices adoptadas por la Auditoria General.
6. Dirigir la ejecución de las funciones administrativas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Secretario General, las delegaciones que para el efecto expida el Auditor General y de acuerdo con los procedimientos internos que adopte la Entidad.
7. Dar traslado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de los hallazgos que resulten del ejercicio del control a la gestión fiscal de las Entidades auditadas, de acuerdo con la delegación de competencias y los procedimientos que adopte la Entidad.
8. Asistir en representación de la Auditoria general a las reuniones o actos de carácter oficial según las instrucciones impartidas por el Auditor General.
9. Asegurar el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de su dependencia y recomendar los ajustes necesarios.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Bogotá. D.C., el catorce (14) de febrero de 2025

ODUBER ALEXIS RAMIREZ ARENAS
Secretario General (AF)

	NOMBRE - CARGO
Proyectado o Transcrito por:	Tania Yadira Benítez Caicedo, Tecnólogo G02. Talento Humano
Revisado por:	Hennie Alejandra Suárez Terán, Directora de Talento Humano Damaris Juliana Amórtegui Alayón, Profesional Universitario G01, Secretaría General
Aprobado por:	Oduber Alexis Ramirez Arenas, Secretario General AF. Resolución Ordinaria No 0027 del 16 de enero de 2025
Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

EDUCACIÓN CONTINUA

Certifica que:

TATIANA BEDOYA DIAZ

C.C. Nº 66957202

Asistió al Congreso:

SOBORNO (GENERALIDADES E IMPLICACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO, IMPACTO EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL; PREVENCIÓN Y MANEJO DE LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO)

Realizado el 06 de agosto de 2024 con una intensidad de 4 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

Andrés Rosas Wulfers
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

Juan Carlos Botero Navia
Decano
Facultad de Ciencias Jurídicas

Bogotá D.C., agosto de 2024

Código: 4C87606EA001 Verificar

Dª ANA MARÍA ALONSO DE JUANA, con Cédula de Extranjería Nº. 368.612, en su calidad de directora y representante legal de la FUNDACIÓN GOBERNA ORTEGA-MARAÑÓN COLOMBIA, con NIT 900.831.140-3 y domicilio en la carrera 9 Nº. 74 – 08, oficina 504, Bogotá D.C., nombrada por el máximo órgano de administración mediante acta de fecha 07 de abril de 2021, y ejerciendo la gestión administrativa y económica de la FUNDACIÓN GOBERNA ORTEGA-MARAÑÓN COLOMBIA, facultades que se declaran expresamente vigentes, por no haber sido modificadas, revocadas, ni suspendidas.

C E R T I F I C A:

Que **TATIANA BEDOYA DIAZ** ha realizado con el máximo aprovechamiento el curso "El Proceso Evolutivo desde la Auditoría de Desempeño a la Evaluación de Programas y Políticas Públicas", impartido por el Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset, en colaboración con Goberna Colombia y la Auditoría General de la República de Colombia. El programa se ha impartido en modalidad online, con una duración de 26 horas efectivas de clase, durante los días 4 de septiembre al 20 de septiembre de 2023.

El curso ha incluido los siguientes contenidos académicos:

- **Módulo I** 1ª Presentación del contenido. Experiencia técnica y expectativas de los participantes. Auditoría Operativa versus Evaluación. La cultura de la evaluación y perspectiva internacional.
- **Módulo II** 2ª Conceptos generales y fundamentales de evaluación. Monitoreo, Auditoría Interna y evaluación: principales características y diferencias. La cadena de valor y conceptos básicos de referencia compartidos: evidencias y hallazgos. Tipos de evaluaciones. Evaluación ex ante y ex post. El ciclo de políticas públicas.
- **Módulo III** 3ª Principales metodologías y estándares de evaluación. Metodología del marco lógico o del programa. Evaluaciones pluralistas y constructivas.
- **Módulo III** 4ª Evaluaciones de Impacto: Métodos experimentales y cuasi-experimentales
- **Módulo III** 5ª Marco integral para el diseño consciente de evaluaciones. A través de pasos, como en el juego de la rayuela (hopscotch).
- **Módulo III** 6ª Metodología de evaluación económica: Análisis Coste-Beneficio.
- **Módulo III** 7ª Metodología de trabajo, en el caso de Auditorías Operativas, a partir de un enfoque evaluatorio de eficacia, eficiencia y resultados.
- **Módulo IV** 8ª Fases y procesos de una evaluación: diseño y planificación. La lógica de la intervención. Preguntas y criterios.
- **Módulo IV** 9ª Herramientas, indicadores y verificación de fuentes. La matriz de evaluación y las conclusiones y recomendaciones.
- **Módulo V** 10ª La formación del Informe ejecutivo. La estrategia de comunicación y sus objetivos. De la utilización de la evaluación a la influencia.
- **Módulo VI** 11ª Auditorías Operativas con enfoque evaluador. Experiencias en INTOSAI
- **Módulo VI** 12ª Modelos de Spending Review. La experiencia de la Autoridad Fiscal Independiente (AIREF).
- **Módulo VII** 13ª Final Recapitulación y conclusiones

Y para que así conste ante las autoridades competentes, firma el presente certificado a dieciséis de octubre de dos mil veintitrés.



JORGE SEBASTÍAN CASTRO FORERO
jorgesebastiancastro@gmail.com
Celular: 3003092177
LinkedIn:
https://www.linkedin.com/in/jorge-sebastian-c-72187751/

Perfil Profesional

Abogado y Magíster en derecho del Estado con énfasis en derecho administrativo de la Universidad Externado de Colombia. Experiencia profesional de más de 8 años en responsabilidad del Estado, contratación estatal, conciliación administrativa y arbitraje, responsabilidad fiscal y patrimonial de servidores públicos con una visión anticipativa.

Asesor en la Procuraduría General de la Nación en la Delegada para la Conciliación Administrativa y exservidor público de la Rama Judicial. Miembro de oficinas de abogados y prestador de servicios jurídicos en entidades como Findeter, Fondo Nacional del Ahorro, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, Instituto de Desarrollo Urbano de Bogotá, Auditoría General de la República, entre otras.

Experiencia profesional en elaboración de conceptos e intervenciones judiciales ante el Consejo de Estado y tribunales arbitrales, así como en proyectos de ley y normas reglamentarias en temas de conciliación administrativa, responsabilidad administrativa de personas jurídicas, convencionalidad, contratación estatal, entre otras, y en elaboración de actos administrativos generales y particulares relacionados con prevención del daño antijurídico.

Participación en investigaciones y publicaciones en contratación estatal, responsabilidad el Estado, responsabilidad fiscal y mecanismos alternativos de solución de conflictos. Conferencista en los temas mencionados anteriormente y columnista del Blog de la Revista de Derecho del Estado de la Universidad Externado de Colombia. Autor de libros sobre responsabilidad fiscal.

Experiencia Académica

2019-2024 **Universidad Externado de Colombia**
Maestría en Derecho del Estado con énfasis en Derecho del Estado con énfasis en derecho administrativo – Magíster

2025-2025 **Instituto de Estudios del Ministerio Público**
Diplomado defensa, garantía y promoción de los derechos de la mujer, niños, niñas y adolescentes

2022-2022 **Instituto de Estudios del Ministerio Público**
XI Diplomado en Conciliación Extrajudicial el Derecho

2021-2021 **Escuela Superior de Administración Pública**
Diplomado en Innovación en el Sector Público

2020-2020 **Escuela Superior de Administración Pública**

Diplomado en Contratación Estatal

2005-2018 **Universidad Externado de Colombia**
Derecho - Abogado

2013 **Cátedra Jean Monet**
Universidad Externado de Colombia
Derecho de la integración comparado: Unión Europea - América Latina

Experiencia Profesional

2024-2026 **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
Cargo: Asesor - Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 6: para la Conciliación Administrativa (Actualmente)

2019-2024 **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
Cargo: Profesional Grado 17 Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 6: para la Conciliación Administrativa.

2018-2019 **VELANDIA CASTRO ABOGADOS**
Cargo: Abogado Asesor. Director Área de Investigaciones Especiales y Gestión del Conocimiento.

2016-2017 **GÓMEZ LEE Y VELANDIA CASTRO**
Cargo: Paralegal y Coordinador de Investigaciones y de gestión de conocimiento

2016-2016 **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
Cargo: Auxiliar Judicial Grado 01. Sala Administrativa. Despacho Magistrado Iván Darío Gómez Lee

2013-2015 **IDGL S.A.S**
Cargo: Paralegal y asistente de Investigación

2011-2013 **OFICINA DE ABOGADOS IVÁN DARÍO GÓMEZ LEE**
Cargo: Paralegal y asistente de Investigación

2011-2011 **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
Cargo: Contratista - Grupo de Participación Ciudadana

Seminarios, Cursos, Foros y otros

2026 **Explore Microsoft 365 Copilot Chat**
Organizador: Microsoft Partner

2025 **Taller: Transparencia y acceso a la información pública**
Organizado: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2025 **Redacción empresarial y ortografía**
Organizado: Centro de Educación para el trabajo CAFAM

2024 **II Congreso Internacional de Derecho Disciplinario**
Organizado: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2024 **VIII Jornadas de arbitraje. Daños en el arbitraje internacional.**
Organizado: Universidad Externado de Colombia

2024 **II Foro: Los Mecanismos de solución de Conflictos en el Sector Público**
Organizador: Centro de Arbitraje y Conciliación Cámara de Comercio de Bogotá

2024 **XII Congreso Internacional de Arbitraje del Comité Colombiano de Arbitraje**
Organizador: Comité Colombiano de Arbitraje

2023 **Seminario "Uso del SECOP II para Proveedores"**
Organizador: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

2023 **Seminario "Las funciones de la Sala de Consulta y Servicio Civil para las ciudades capitales"**
Organizador: Secretaría Jurídica Distrital – Bogotá D.C., y Asociación Nacional de Ciudades Capitales

2022 **XXVIII Encuentro Nacional de la Jurisdicción de lo Contencioso – Administrativo. "Justicia con enfoque social"**
Organizador: Consejo de Estado colombiano

2022 **X Congreso Nacional e Internacional de Arbitraje del Comité Colombiano de Arbitraje**
Organizador: Comité Colombiano de Arbitraje

2021 **Primer Foro de Actualización sobre la reforma al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**
Organizador: Universidad del Rosario y Corporación Excelencia en la Justicia

2021 **Prevención del daño antijurídico**
Organizador: Secretaría de la Función Pública de Cundinamarca

2021 **IX Congreso Internacional de Arbitraje del Comité Colombiano de Arbitraje**
Organizador: Comité Colombiano de Arbitraje

2021 **Curso de Innovación en Justicia Administrativa**
Organizador: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2020 **XXI Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo. Ordenación del territorio y derecho urbano. Planificación, gestión del territorio y desafíos territoriales**
Organizador: Universidad Externado de Colombia

2020 **VIII Congreso Nacional e Internacional de arbitraje del Comité colombiano de arbitraje**
Organizador: Comité Colombiano de Arbitraje

2020 **Taller de prevención de controversias internacionales de inversión**
Organizador: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

2020 **Administración de Justicia y virtualización judicial luego del Covid-19**
Organizador: Corporación Excelencia en la Justicia

2020 **Primer Seminario CCA**
Organizador: Colegio Colombiano de Abogados Administrativistas

2018 **XII Congreso Jurídico de Servicios Públicos: ¿El servicio público en crisis?**
Organizador(es): Universidad Externado de Colombia y ANDESCO

2018 **Foro: "El futuro del control fiscal en Colombia"**
Organizador: Auditoría General de la República

2017 **XVIII Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo. "Contratos Públicos, Problemas, Perspectivas y Prospectivas"**
Organizador: Universidad Externado de Colombia

2015 **Seminario actualización: "Contratación Pública con Seguridad Jurídica"**
Organizador: AP Legis

2013 **Curso Auditorías de evaluación, seguimiento y control.**
Organizador: Asesores Líderes de Calidad – ALDEQ

2012 **Seminario de actualización *"Código General del Proceso"***
Organizador: AP Legis

2012 **Jornada "Código Contencioso Administrativo y Gobierno Electrónico"**
Organizador: Observatorio de Sociedad, Gobierno y Tecnologías de la Información. Universidad Externado de Colombia

Publicaciones e investigaciones

2026 **Fundamentos de la responsabilidad fiscal en Colombia. Nuevo enfoque constitucional, aspectos procesales y reformas. 2ª edición.**

Coautor
(Libro)
Editor: Tirant lo blanch

2025 **"La inaplazable necesidad de establecer el alcance del arbitraje ante actos administrativos que se producen en la contratación estatal en Colombia"[1]**
Autor
Blog Revista Derecho del Estado de la Universidad Externado de Colombia.

2024 **"Parámetros esenciales para consolidar el elemento subjetivo en la responsabilidad fiscal como factor de imputación"**
(Tesis de maestría)
Autor
Maestría en Derecho del Estado con énfasis en derecho administrativo Universidad Externado de Colombia.

2024 **Estatuto de Conciliación Administrativa. Ley 2220 de 2022. Comentarios a las normas en materia de lo contencioso administrativo**
Coautor
(Libro)
Editor: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2024 **"La consolidación de la responsabilidad del Estado por el hecho del legislador en Colombia: una deuda sin saldar desde 1991"[2]**
Autor
Blog Revista Derecho del Estado de la Universidad Externado de Colombia.

2021 **"Protección de la buena fe ante la declaratoria de nulidad absoluta del contrato estatal" en: Arbitraje 360°. El arbitraje y sus dimensiones desde el Ministerio Público. Tomo V. Colección Arbitraje.**
(Artículo)
Autor
Editor: Grupo Editorial Ibáñez

2020 **La Procuraduría General de la Nación y la Convencionalidad.**
(Libro)
Asesor
Editor: Instituto de Estudios del Ministerio Público

---

[1] Puede ser consultado en: https://blogrevistaderechoestado.uexternado.edu.co/2025/02/04/la-inaplazable-necesidad-de-establecer-el-alcance-del-arbitraje-ante-actos-administrativos-que-se-producen-en-la-contratacion-estatal-en-colombia/

[2] Puede ser consultado en: https://blogrevistaderechoestado.uexternado.edu.co/2024/06/06/la-consolidacion-de-la-responsabilidad-del-estado-por-el-hecho-del-legislador-en-colombia-una-deuda-sin-saldar-desde-1991/

2020 **Los mecanismos alternativos de solución de conflictos en Colombia + MASC. Tomo II. 2ª Edición.**
(Libro)
Editor especializado
Editor: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2020 **Los mecanismos alternativos de solución de conflictos en Colombia + MASC. Tomo II.**
(Libro)
Profesional: Investigador en transacción
Editor: Instituto de Estudios del Ministerio Público

2020 **"Sentencias de Unificación y Precedentes del Consejo de Estado en Contratación Estatal" en: Contratación Segura. Estudio normativo compilatorio. 4ª Edición.**
(Artículo)
Autor e investigador Senior
Editor: Investigaciones en Seguridad Jurídica

2019 **El Derecho de la Contratación Pública en Colombia. Decreto 1082 de 2015 y pliegos tipo.**
(Libro)
Coautor
Editor: Legis Editores S.A.

2018 **El Derecho a la paz en Colombia. Dimensiones de un Derecho de Derechos.**
(Libro)
Coautor
Editor: Legis Editores S.A.

2017 **Contratación Segura. Entidades sin ánimo de lucro. Estudio y Compilación del Nuevo Régimen - Decreto 092 de 2017.**
(Libro)
Investigador
Editor: Instituto de Seguridad Jurídica y Probidad

2015 **Contratación Segura. Estudio normativo compilatorio. 3ª Edición.**
(Libro)
Coordinador de Investigación
Editor: Instituto de Seguridad Jurídica y Probidad

2013 **El Derecho de la Contratación Pública- Análisis y comentarios al Decreto 1510 de 2013.**
(Libro)
Investigador
Editor: Legis Editores S.A.

2012 **El Derecho de la Contratación Pública en Colombia. Aspectos relevantes para determinar la responsabilidad y conocer los riesgos. 2ª edición.**
(Libro)
Investigador
Editor: Legis Editores S.A.

2012 **El Derecho de la Contratación Pública en Colombia. Análisis y comentarios al nuevo Decreto 734 de 2012.**
(Libro)
Investigador
Editor: Legis Editores S.A.

2012 **El Derecho de la Contratación Pública en Colombia. Aspectos relevantes para determinar la responsabilidad y conocer los riesgos.**
(Libro)
Investigador
Editor: Legis Editores S.A.

2011 **II Seminario. Urbanismo, Medio Ambiente y Seguridad Jurídica.**
(Libro)
Investigador
Editor: Alcaldía Mayor de Bogotá

EL INSTITUTO LATINOAMERICANO DE ALTOS ESTUDIOS

–ILAE–

CERTIFICA QUE:

El doctor JORGE SEBASTIÁN CASTRO FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía N. 1019019738, participó como docente de hora cátedra en el **Diplomado Marco Legal de la Responsabilidad Fiscal (On - Line)**, programa dirigido a funcionarios de la Contraloría General de La República; como se indica a continuación:

Curso	Fechas	Intensidad horaria
Módulo III. El control jurisdiccional de los fallos de responsabilidad fiscal	*11/05/2026*	*1,5*
	15/05/2026	*1,5*
	22/05/2026	*1,5*
	25/05/2026	*1,5*
	27/05/2026	*1,5*
	03/06/2026	*1,5*
	05/06/2026	*1,5*
Total horas cátedra		**10,5**

Se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

ANTONIO MILLA
DIRECTOR GENERAL ILAE

Cr. 18 # 39A-46, Teusaquillo, Bogotá, Colombia. TELS. (601) 703 63 96 / 378 65 29
consultas@ilae.edu.co

TATIANA Rueda Serpa

(+57) 315 852 42 73
ruedaserpa@gmail.com
Bogotá, Colombia



Perfil profesional

Profesional en Publicidad con más de 15 años de trayectoria liderando, facilitando y ejecutando proyectos de consultoría en gestión de personas, cultura organizacional y gestión del ambiente laboral. Enfocada en combinar la sensibilidad publicitaria con el rigor de las ciencias del comportamiento para construir entornos de trabajo saludables, culturas con propósito y equipos comprometidos, conectando con indicadores de gestión.

Con experiencia en el diseño de rutas de aprendizaje y material instruccional disruptivos. Experta en transformar contenidos técnicos en experiencias de aprendizaje memorables y de impacto cultural. Coautora de la metodología para la fidelización del talento "Reconocimiento: lo que sus trabajadores quieren más que el dinero". Con formación actualizada en bienestar mental y análisis de tendencias y dominio certificado de inglés (C1) y francés (B2).

Experiencia laboral

Felicidad empresarial S.A.S
Oct. 2014 - actualidad
Líder de estrategia y cultura

Diseñar esquemas y herramientas de reconocimiento y salario emocional para colaboradores, acompañando a los líderes en la gestión del bienestar.

Participar en la creación de estrategias de endomarketing y comunicación interna alineadas con los objetivos de los clientes de la compañía.

Transformar contenidos técnicos en rutas de aprendizaje, materiales y experiencias de formación disruptivas, analizando su impacto cultural, atándolas a indicadores clave de negocio.

FOGACOOP
Feb. 2022 - Oct. 2022 (contrato por prestación de servicios - consultoría individual)
Líder de felicidad corporativa

Evaluar, replantear y/o robustecer los planes de onboarding, bienestar, capacitación e incentivos de la entidad.

Diseñar y divulgar el modelo de felicidad corporativa y bienestar para la entidad de cara a mejorar la experiencia del empleado dentro de la empresa, estableciendo el esquema de indicadores de medición de efectividad.

Distribuidora Los Coches La Sabana S.A
Jun. 2011 - Sept. 2014
Directora de Mercadeo y Endormarketing

Diseñar, implementar y divulgar concursos, entrenamientos y sistemas de reconocimiento estratégicos para la fuerza de ventas y equipos de postventa en las salas de venta y talleres-

Cocrear en conjunto con las agencias creativa y de medios el plan de comunicación y marketing, contemplando alianzas estratégicas orientadas a mejorar la experiencia del cliente.

Distribuidora Los Coches la Sabana S.A
Nov. 2010 - Jun 2011
Coordinadora de mercadeo y fidelización

Realizar seguimiento a los planes de marketing digital.

Configurar e implementar iniciativas de fidelización de clientes.

Coordinar eventos comerciales y de mercadeo.

Experiencia laboral

Initiative media Colombia
Nov. 2008 - Nov. 2009
Planner de medios, creatividad e innovación

Analizar estudios de mercado y de hábitos de consumo de medios.

Desarrollar el plan de medios en función de los objetivos del cliente.

Evaluar el impacto e idoneidad de los medios propuestos.

Initiative media Colombia
Oct. 2007 - Nov. 2008
Analista de pauta publicitaria

Garantizar para los clientes asignados, los espacios publicitarios en distintos medios de comunicación.

Realizar la verificación de la pauta publicitaria.

Optimizar el presupuesto de los clientes garantizando su mayor beneficio.

Idiomas

Inglés
IELTS academic
Nivel C1
Certificado vigente hasta 2026

Francés
DELF
Nivel B2
Certificado vitalicio

Formación

2026
Universidad de los Andes
Curso Coolhunting: cacería y análisis de tendencias para la innovación

2026
Universidad de los Andes
Curso Bienestar mental en el trabajo: estrategias para un entorno saludable

2026
Universidad de los Andes
English for HR leaders

2026
Unipymes
Curso 50 horas SG-SST

2022
Universidad de los Andes
Diplomado en ciencias del comportamiento para el cambio organizacional.

2019
Universidad de la Sabana
Dilplomado en comunicación estratégica

2011
Politécnico Grancolombiano
Diplomado en gestión efectiva del negocio

2012
Politécnico Grancolombiano
Diplomado en gestión gerencial y comercial

2007
Universidad Jorge Tadeo Lozano
Profesional en publicidad

Otros estudios y certificaciones

2022
UDEMY
Cómo construir y medir KPI's de gestión humana en la organización.

2015
Open mind consulting & design
Certificación en visual thinking

2015
DUARTE, Inc.
Persuasive presentations E-course

COLEGIO ALVERNIA
Transversal 66 No. 155-75 Suba Teléfono: 692 13 35
Bogotá, D.C. - Cundinamarca

ICFES No. 019786 DANE No. 311001010048

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 6 de diciembre de 2003 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por Sor Victoria Inés Buitrago Aristizábal (Rectora) y María Piedad Sánchez Sarmiento (Secretaria), en el cual el Colegio Alvernia confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Tatiana Rueda Serpa

Identificada con T.I. No. 860402-30078 de Santafé de Bogotá D.C.

quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que la acredita como tal.

Esta Institución está aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No.1848 del 8 de octubre de 1991.

Es fiel copia del Acta original No. 023 en lo pertinente.

En Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de diciembre de 2003

Firmada y Sellada.

Sor VICTORIA INÉS BUITRAGO ARISTIZÁBAL
C.C. No. 37.803.313 de Bucaramanga
Rectora

Colegio Alvernia Santafé de Bogotá RECTORIA Franciscanos de M. I.

MARÍA PIEDAD SÁNCHEZ SARMIENTO
C.C. No. 60.341.05[illegible] de Cúcuta
Secretaria

Colegio Alvernia Santafé de Bogotá SECRETARIA Franciscanos de M. I.

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO
Personería Jurídica No. 2613/1959 Minjusticia

5635

El suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, expide a continuación copia del acta de grado

número MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS (1426)
Correspondiente al día VEINTICINCO (25)
de OCTUBRE de DOS MIL SIETE
(2007), Registrada en el Libro de Actas de Grado al Folio Número 1040

"En Bogotá D.C., siendo las 10:30 AM. del día 25 de OCTUBRE del año 2007 bajo la presidencia del doctor JOSE FERNANDO ISAZA DELGADO Rector de la Universidad, se efectuó la ceremonia para otorgar el grado de

PROFESIONAL EN PUBLICIDAD

Registrado en el Libro de Grados Títulos No. 18 Folio No. 228
de la Universidad
a
TATIANA RUEDA SERPA
identificad a con cédula de ciudadanía No. 1020714112 expedida en Bogotá D.C., quien terminó sus estudios de acuerdo con los reglamentos. El Señor Rector en nombre y representación de la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.
Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron".

Firmado Rector JOSE FERNANDO ISAZA DELGADO
Firmado Decano de la Facultad ALBERTO SALDARRIAGA
Firmado Secretario General OSCAR AZUERO RUIZ

Es fiel copia tomada de su original que se expide a los VEINTICINCO
(25) días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL SIETE
(2007).

OSCAR AZUERO RUIZ
Secretario General

Inspiring Excellence
in Communications
Worldwide

Dedicated to the advancement of standards of education
and ethical practices in international advertising,
and state-of-the-art professional development through education and training
for the marketing communications industry of tomorrow.

This is to certify that

RUEDA SERPA TATIANA

has fulfilled all requirements and has been awarded the
International Advertising Association's

Diploma in Marketing Communications

at

UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

Date 25 DE OCTUBRE, 2007 Diploma No. COJTL- 2007 - 540

Joseph Ghossoub	John H. Holmes	Michael Lee
Chairman &	Director Educational	Executive Director
World President	Programs & Alliances	

IAA • 275 Madison Avenue, Suite 2102 • New York, NY 10016 USA
Telephone 212.557.1133 Fax 212.983.0455
www.iaaglobal.org

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Tatiana Rueda Serpa

C.C. 1.020.714.112 de Bogotá D.C.

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Profesional en Publicidad

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 25 DÍAS DEL MES DE octubre DEL AÑO 2007

EL RECTOR

EL DECANO

EL SECRETARIO GENERAL

ANOTADO EN EL LIBRO DE REGISTRO No. 18 , FOLIO 228 DE LA UNIVERSIDAD.

ANOTADO EN EL LIBRO DE ACTAS DE GRADOS No. 1426 , FOLIO 1040 DE LA UNIVERSIDAD.

005635

THOMAS GREG & SONS.

Universidad de los Andes | Programas Abiertos
Educación Ejecutiva
Facultad de Administración

Certifica que

Tatiana Rueda Serpa

Aprobó el Programa

CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO PARA EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

Realizado del 2022-06-20 al 2022-08-14
Con una duración de 40 horas

Jaime Eduardo Marín Gálvez
Director
Programas Abiertos – Educación Ejecutiva

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación, Reconocimiento como Universidad, Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

Universidad de La Sabana

FORUM formación ejecutiva

Certifica que:

TATIANA RUEDA SERPA

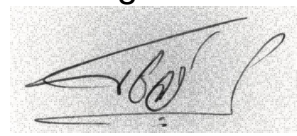
CC. 1020714112

Ha participado y aprobado en:

DIPLOMADO EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Con una intensidad de 96 horas, del 13 de Mayo de 2019 al 28 de Julio de 2019

Bogotá D.C.



JORGE DAVID PAEZ MONROY
DIRECTOR DEL INSTITUTO FORUM

VIGILADA MINEDUCACIÓN