



República de Colombia

## **CONSEJO DE GOBIERNO JUDICIAL**

### **ACUERDO No. 006**

(3 de Noviembre de 2015)

Por el cual se conforma la lista de aspirantes preseleccionados para ser escuchados en audiencia pública

### **EL CONSEJO DE GOBIERNO JUDICIAL**

En ejercicio de sus facultades constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 15 del Acto Legislativo 02 del 1° de julio de 2015 y lo dispuesto en la Convocatoria Pública N° 01 de 2015,

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que mediante Convocatoria Pública No. 01 de 19 de octubre de 2015, se invitó a los profesionales colombianos interesados en postularse para ocupar los cargos de Miembro Permanente de Dedicación Exclusiva del Consejo de Gobierno Judicial, de acuerdo con los artículos 15 y 18 transitorio del Acto Legislativo 02 de 2015, para que participaran en el proceso de elección que se regiría por los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

Que en esa misma Convocatoria se estableció un cronograma de actividades a realizarse durante el proceso de elección.

**SEGUNDO.-** Que una vez recibidas las hojas de vida de los aspirantes inscritos, se publicó la lista de admitidos de quienes reunían requisitos de acuerdo con lo previsto en el Acto Legislativo 02 de 2015 y al mismo tiempo, para efecto de las objeciones que pudiera presentar la ciudadanía.

**TERCERO.-** Que examinadas las hojas de vida se procedió a preseleccionar quince (15) aspirantes para ser escuchados en audiencia pública en orden alfabético, a partir de las 2:00 p.m. del día jueves cinco (5) de noviembre de dos mil quince (2015), en la Sala de Audiencias del Noveno Piso del Consejo Superior de la Judicatura ubicado en la Calle 12 No. 7-65 de la ciudad de Bogotá, audiencia que será transmitida vía streaming a través de los sitios *web* de la rama judicial, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y Corte Constitucional.

**CUARTO.-** Que la lista de los quince (15) preseleccionados para ser escuchados en audiencia pública quedó conformada así:

<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>
ABUABARA ELJADUE JUAN CARLOS	19384932
ARIAS DÁVILA ALBERTO DE JESÚS	10082507
BENAVIDES ERNESTO ORLANDO	12967913
GALINDO CASTRO CARLOS FERNANDO	19321429
GÓMEZ FIGUEREDO JOSÉ EDUARDO	19245450
GÓMEZ HERRERA JOSÉ ALVARO	16210680
GRILLO POSADA JUAN CARLOS	10118278
HUERTAS PORRAS PABLO ENRIQUE	19414438
MARULANDA TOBÓN LAURA EMILSE	39440617
PEÑA AYAZO JAIRO IVÁN	19219586
RIVERA LOZANO MARTHA LUCÍA	35456732
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ JAIRO ENRIQUE	19362674
SALDARRIAGA ARROYAVE GERMÁN DARÍO	10090297
USEDA GÓMEZ CARLOS ARIEL	79402108
VELOZA JIMÉNEZ LUZ MARINA	51691199

**QUINTO.-** Que para garantizar los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, las hojas de vida de los aspirantes preseleccionados serán publicadas en los sitios *web* de la rama judicial.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDAN:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Llamar a entrevista personal en orden alfabético a los siguientes aspirantes que han sido preseleccionados:

<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>
ABUABARA ELJADUE JUAN CARLOS	19384932
ARIAS DÁVILA ALBERTO DE JESÚS	10082507
BENAVIDES ERNESTO ORLANDO	12967913
GALINDO CASTRO CARLOS FERNANDO	19321429
GÓMEZ FIGUEREDO JOSÉ EDUARDO	19245450
GÓMEZ HERRERA JOSÉ ALVARO	16210680
GRILLO POSADA JUAN CARLOS	10118278
HUERTAS PORRAS PABLO ENRIQUE	19414438
MARULANDA TOBÓN LAURA EMILSE	39440617
PEÑA AYAZO JAIRO IVÁN	19219586
RIVERA LOZANO MARTHA LUCÍA	35456732
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ JAIRO ENRIQUE	19362674
SALDARRIAGA ARROYAVE GERMÁN DARÍO	10090297
USEDA GÓMEZ CARLOS ARIEL	79402108
VELOZA JIMÉNEZ LUZ MARINA	51691199



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presentación de los aspirantes preseleccionados se llevará a cabo el día jueves cinco (5) de noviembre de dos mil quince (2015), a partir de las 2:00 p.m., en la Sala de Audiencias del Noveno Piso del Consejo Superior de la Judicatura ubicado en la Calle 12 No. 7-65 de la ciudad de Bogotá, audiencia que será transmitida por la Señal Institucional.

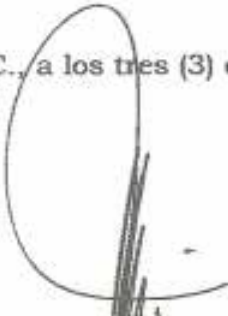
**ARTÍCULO TERCERO.-** Los aspirantes dispondrán de diez (10) minutos para profundizar en las experiencias relevantes para el cargo y exponer sobre sus habilidades directivas.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Acuerdo se notificará mediante fijación por el término de tres (3) días en la Secretarías Generales de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Corte Constitucional y mediante su publicación en las respectivas páginas *web* de dichas Corporaciones y de la rama judicial.


**ARTÍCULO QUINTO.-** Contra el presente Acuerdo no procede recurso alguno.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).



**JOSÉ LEONIDAS BUSTOS MARTÍNEZ**  
Presidente (E)



**BLANCA CELIA PUENTES VÁSQUEZ**  
Secretaria (E)

**HOJA DE VIDA**

53 folios  
SECRETARÍA GENERAL  
CONSEJO DE ESTADO

**DATOS PERSONALES**

<b>Apellidos</b>	<b>ABUABARA ELJADUE</b>
<b>Nombres</b>	<b>Juan Carlos</b>
<b>Lugar de nacimiento</b>	Mompós (Bolívar)
<b>Fecha de nacimiento</b>	Febrero 21 de 1959
<b>Cédula de Ciudadanía</b>	19384932 de Bogotá
<b>Libreta Militar</b>	19384932 D.M. # 4
<b>Dirección</b>	Calle 62 No. 7 – 33 Apto. 510
<b>Teléfono</b>	Cel. 315-3053787
<b>Correo electrónico</b>	<u><a href="mailto:jcabuabara@hotmail.com">jcabuabara@hotmail.com</a></u>
<b>Matrícula Profesional</b>	25228-14036 Consejo Profesional Seccional de Ingeniería y Arquitectura de Cundinamarca, 1984

**ESTUDIOS REALIZADOS**

<b>Postgrado 1990</b>	<b>MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN Universidad de los Andes</b>
<b>Postgrado 1995 (Egresado)</b>	<b>MAGISTER EN ECONOMÍA Universidad Javeriana</b>
<b>Universitario 1983</b>	<b>INGENIERO INDUSTRIAL Universidad Distrital F. J. de C.</b>

53 folios

## CURSOS Y SEMINARIOS

- 2012 La corrupción realidades Económicas y Medios de lucha  
Escuela Nacional de Administración de FRANCIA -  
CONTRALORIA
- 1999 Colombia y Costa Rica de los Conceptos a la práctica  
en la conservación y uso de la biodiversidad – Cámara  
de Representantes Congreso de Colombia
- 1995 – 1998 **Talleres de Formación e Implementación de  
Auditorias Organizacionales y de Desempeño –  
Contraloría General de la República**
- 1998 El Estado y La Contraloría en Construcción respuesta a  
un desafío- Contraloría General de la República
- 1997 Curso Internacional de Auditoría de Gestión OLACEFS -  
ONA (CUBA)
- 1996 **Mercado Bursátil - Universidad de los Andes -  
Bolsa de Bogotá (228 Horas) Requisito para ser  
Representante Legal de una firma Comisionista  
de Bolsa**
- 1995 Seminario Internacional de Futuros – Bolsa Nacional  
Agropecuaria
- 1994 Foro Internacional Auditoría Ambiental OLACEFS - CGR
- 1992 Alta Gerencia - Universidad Javeriana
- 1992 Calidad Total - Universidad Javeriana
- 1992 Ajustes Integrales por Inflación - Universidad Nacional
- 1992 Modernización de la Estructura Administrativa del  
Estado - Universidad Javeriana
- 1990 **Derecho de la Empresa (laboral-comercial)-  
Universidad de los Andes. (330 Horas)**

## INVESTIGACIONES REALIZADAS

1994-2000	Diferentes artículos e informes Contraloría General de la República
1995	Artículos Universidad Central
1991	Artículos El Tiempo
1990	Colpuertos - Un estudio de caso en la Administración Pública
1989	Energía Solar oportunidad de Desarrollo Empresarial
1983	Selección de un modelo Energético para el Agro

## DISTINCIONES RECIBIDAS

1994-2000	Felicitaciones Contraloría General de la República
1994	Distinción Facultad de Economía Universidad Javeriana
1979	Medalla de Servicios Distinguidos - Cruz Roja Colombiana (a cargo de la operación de refugiados Nicaragüenses en San Andrés Islas y Puente Aéreo con Panamá)
1979	Moción como colaborador en Telecomunicaciones - Cruz Roja Colombiana
1975	Mejor Bachiller
<b>OTROS</b>	
2010	Torna Director Ejecutivo de Administración Judicial
1985-1995	Profesor Catedrático en Evaluación de Proyectos - Universidad Central
1994-2000	Conferencista Contraloría General de la República.
1983	Conferencista Segunda Expedición Botánica sobre Fuentes Alternas de Energía
1979	Socorrista Cruz Roja Colombiana
1976	Miembro de la Liga Colombiana de Radioaficionados

## CARGOS DESEMPEÑADOS

1994 - a la fecha

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Coordinador de Gestión 03 - Sector Agropecuario

Jefe Unidad Dirección V.C.A. - Sector Agropecuario y Recursos Naturales (1994- 2000)

Director (E) Sector Agropecuario y de Recursos Naturales (1995)

1992

### FONDO NACIONAL DE CAMINOS VECINALES

Jefe División Administrativa

1990 - 1991

### INSTITUTO COLOMBIANO DE LA REFORMA AGRARIA (INCORA)

Asesor Gerencia General

1988 - 1989

### EMPRESA PUERTOS DE COLOMBIA

Ingeniero Industrial Banco Mundial División de Estudios y Proyectos

1984 - a la fecha

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO FCC- CASCAABEL TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES, CAINCARE LTDA (Casa de Inversiones Cambios y Representaciones) Y MOABUABARA SUCESORES. Agente de ENERSSIN (Energía Solar Singer), ACES, AEROCORALES, TAVINA Y EL TIEMPO

199

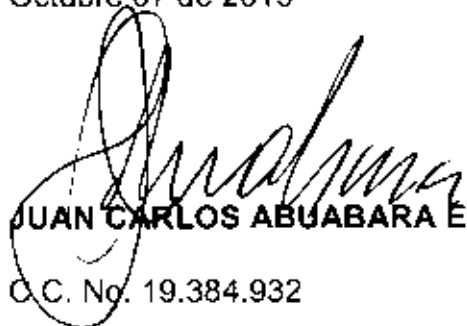
**JUAN CARLOS ABUABARA ELJADUE**, mediante el presente escrito, de conformidad con la CONVOCATORIA PÚBLICA 01 DE 2015, emanada del CONSEJO DE GOBIERNO JUDICIAL, que en uso de sus facultades constitucionales, en especial las conferidas en los artículos 15 y 18 transitorio del Acto Legislativo 02 de 2015, realiza con el objetivo de proveer tres (3) cargos de MIEMBRO PERMANENTE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL CONSEJO DE GOBIERNO JUDICIAL, manifiesto mi voluntad de participar en el concurso de méritos, y declaro lo siguiente:

**PRIMERO:** Soy de Nacionalidad Colombiano, varón mayor de edad, de estado civil casado, identificado con cédula de ciudadanía número 19.384.932 expedida en Bogotá, vecino y residenciado en Bogotá.

**SEGUNDO:** Las declaraciones contenidas en este documento las hago bajo la gravedad de juramento a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso y se aportarán como requisito en el proceso de selección.

**TERCERO:** Afirmo bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar el cargo de MIEMBRO PERMANENTE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL CONSEJO DE GOBIERNO JUDICIAL.

Octubre 07 de 2015

  
**JUAN CARLOS ABUABARA ELJADUE**  
C.C. No. 19.384.932



## **HOJA DE VIDA**

### **DATOS PERSONALES**

*Nombres y Apellidos:*                    **ALBERTO DE JESUS ARIAS DAVILA**

*Fecha y Lugar de Nacimiento:* *Pereira.1 de enero de 1958*

*Documento de Identidad:*            *10.082.507 de Pereira*

*Estado Civil:*                            *Casado*

*Nombre del Cónyuge:*                *Claudia María Arcila Ríos*

*Dirección:*                                *Carrera 20 9-22 Casa 3 Quintas de  
Pinares de san Martín.*

*Teléfono:*                                 *3214993*

## **INFORMACION ACADÈMICA**

### **PRIMARIA**

*Escuela Rafael Uribe Uribe  
1965 - 1969  
Pereira*

### **SECUNDARIA**

*Colegio Popular Diocesano  
Dosquebradas  
**Bachiller Académico**  
1970 - 1975*

### **UNIVERSITARIOS**

*Universidad Libre Seccional Pereira  
Facultad de Economía  
**Economista***

#### **Proyecto de Grado**

*Demanda de vivienda y oferta de  
vivienda y otras edificaciones  
en el Area Metropolitana  
Pereira - Dosquebradas*

### **ESPECIALIZACIÓN**

*Universidad Santo Tomás  
**Especialista en Planeación para la  
Educación Ambiental. Sepbre 29/2000***

### **POSGRADO**

*Facultad Latinoamericana de Ciencias  
Sociales, Sede Académica Argentina.  
"Ambiente, Economía y Sociedad"*

### **MÁSTER**

*Universidad Nacional de  
Educación a Distancia de Madrid.  
Máster en Gerencia Pública para  
Directivos Iberoamericanos. 1 de  
Abril de 2009.*

### **OTROS ESTUDIOS**

*Curso sobre Programación de*

*Computadores*  
*SENA Regional Risaralda*  
*Duración : 60 horas año 1988*

*Curso-Taller de Capacitación sobre el*  
*"Sistema de Gestión Ambiental*  
*Municipal - SIGAM"*  
*Ministerio del Medio Ambiente,*  
*Universidad Nacional de Colombia*  
*Instituto de Estudios Ambientales -*  
*IDEA. 10,11 y 12 de Octubre de 2001*

*45° Expocongreso Internacional*  
*"Gestión del Conocimiento*  
*Ambiental", noviembre 20,21 y 22 de*  
*2002, Palacio de Exposiciones y*  
*Convenciones Medellín. ACODAL*

## **SEMINARIOS**

*Foro sobre Aspectos Legales del Medio Ambiente*  
*26 de Agosto de 1994*  
*Leticia Amazonas*

*Seminario Taller Contraloría y Ambiente*  
*26 y 27 de marzo de 1993*  
*Santafé de Bogotá D.C.*

*Congreso Nacional de Contralores Departamentales y Municipales*  
*Cartagena 8 al 12 de diciembre de 1993*

*Santa Marta 12 y 13 de noviembre de 1992*

*Santafé de Bogotá 24 de septiembre de 1992*

*Programa de Capacitación para Multiplicadores en Gestión de Calidad. UNIVERSIDAD EAFIT, 16 y 17 de mayo de 1992, Medellín.*

*Primer Simposio Nacional de Control Fiscal  
Universidad Nacional de Colombia  
Facultad de Ciencias Económicas  
20 y 21 de febrero de 1992  
Santafé de Bogotá D.C.*

*Seminario Crédito para Comercialización Agropecuaria  
Universidad Libre Seccional Pereira  
23 al 24 de octubre de 1986*

*Participante al Primer Congreso Latinoamericano de Parques  
Nacionales y Otras Areas Protegidas  
Santa Marta - 21 al 28 de mayo de 1997*

*Participante del XII Salón Internacional del Medio Ambiente y la  
Gestión de Residuos: Agua, Aguas Residuales, Desechos y Reciclaje -  
IFAT 99- que se llevó a cabo en Munich - Alemania y en la visita  
técnica- académica que se realizará al Instituto Internacional de  
Estudios Aeroespaciales y Ciencias Terrestres - ITC-, Delfit, países  
bajos, quienes están desarrollando el Proyecto de Cooperación  
Técnica Internacional de Inventario Rápido de Daños por el  
Terremoto del 25 de enero, en trabajo conjunto con dichas  
Corporaciones.  
Mayo 2 - 12 de 1999*

*Asistente al 2o. Seminario Internacional de Producción más limpia y  
Conferencia Regional de Alto Nivel en Producción más Limpia de  
Latinoamérica y el Caribe  
Cartagena de Indias Abril 22 - 23 - 24 de 1998*

*Seminario-Taller. Modificaciones Introducidas por el Decreto 2170 a la Ley 80 de 1993. Intensidad de 20 horas académicas. Cartagena de Indias, Enero 30,31 y Febrero 1 de 2003. Instituto Nacional de Administración Púbblica. INAP LTDA.*

## **PUBLICACIONES**

*Contraloría General del Departamento  
Revista Gestión y Valores  
Cinco (5) Ediciones*

*Revista Inventario y Estados de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente. Dos (2) Ediciones.*

## **BIBLIOTECA AMBIENTAL DE RISARALDA**

- *Proyectos Ambientales Escolares*
- *Historias del Agua en Risaralda*
- *MIRAI para un Futuro Mejor*
- *A La Bio A la Buo a la Bioiversidad*
- *Historias de Bosques*
- *CD de Mapas Ambientales de Risaralda*
- *4 Cartillas Memorias Pasantías Ambientales.*

*Cinco Años de Gestión Ambiental de la CARDER  
Diagnóstico de riesgos Ambientales de los Municipio de Santuario,  
Mistrató y Balboa.  
Manual de Tenedor de Fauna Silvestre.  
Guía para Decomisos de Fauna Silvestre Colombiana  
Términos de Referencia Unificados para Estudios y Planes de Manejo  
y Aprovechamiento Forestal de la Guadua.  
Plan de Acción Ambiental 2001-2003.*



*Guía del Usuario.*  
*Directorio Organizaciones no Gubernamentales de Risaralda-*  
*Libro Ecorregión del Eje Cafetero con CD.*  
*Sociedad y Medio Ambiente de la Subregión I.*  
*Café Medio Ambiente y Desarrollo Social.*

## **VIDEOS**

*Ecosistemas Estratégicos de Risaralda.*  
*Protección de Fuentes Hídricas.*  
*Residuos Sólidos*  
*Gestión CARDER, Últimos 5 años.*  
*Microinformativos Ambientales.*  
*Video Institucional.*  
*Aguas Subterráneas*  
*Tasas Retributivas*  
*Historia, Cultura y Medio Ambiente*  
*Microprogramas CARTDER*  
*Derlimitación y Caracterización de la Zona de Amortiguación del*  
*Parque Natural de los Nevados.*  
*En Busca de un Potencial de Vida.*  
*Programa de Adopción de Nacimientos en Escuelas Rurales.*  
*Terremoto, Gestión de Riesgos.*

## **OTRAS ACTIVIDADES**

*Excandidato a la Gobernación del Departamento de Risaralda, por el*  
*Partido Liberal Colombiano, para las elecciones del 2011.*

*Tesorero del Consejo Nacional de Contralores a partir del mes de*  
*mayo de 1992*

*Ratificado en la Tesorería del Consejo Nacional de Contralores a*  
*partir de marzo de 1992, según acta 001 de 1992.*

## ***DISTINCIONES ESPECIALES***

*Tesorero Federación Nacional de Contralores a partir de marzo de 1994.*

*Nominado Como mejor Trabajador a "Nivel Directivo", Premio Portafolio Empresarial, agosto de 1999.*

*Orden de la Democracia en el Grado de "Gran Cruz", otorgada por la Honorable Cámara de Representantes de la República de Colombia. Noviembre 24 de 1999.*

*Mención Especial " Adopción de Nacimientos de Agua por Escuelas Rurales -PANER". Otorgada por Premio Planeta Azul, Banco de Occidente. Abril 19 de 2003.*

*Araucaria de oro. Otorgada por el Municipio de Santa Rosa de Cabal, octubre 8 de 2003.*

## ***EXPERIENCIA LABORAL***

***CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA-CARDER-***

*Director General*

*Cargo ocupado de febrero 4 de 1997 a octubre 27 de 2010.*

*Diseño e Implementación Control Interno Municipio de Santuario  
Mayo, junio y julio de 1996*

*Diseño e Implementación Control Interno Hospital San Pedro y San Pablo Municipio de la Virginia  
Julio, Agosto y Septiembre de 1996*

*Diagnóstico del Control Interno*

*Honorable Senado de la República  
Santafé de Bogotá D.C. S  
Enero de 1996*

*CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE  
RISARALDA  
Contralor General del Departamento  
Cargo ocupado desde el 2 de enero de 1992 y hasta enero de 1995*

*MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
Dirección General de Apoyo Fiscal, jefe Desarrollo Regional de  
Pereira  
Agosto 23 a Diciembre de 1991*

*UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL PEREIRA  
Facultad de Economía  
Catedrático (Economía Política - Sistemas y Estructuras  
Económicas) Año 1991*

*MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
Administración de Impuestos Nacionales de Pereira  
Jefe División Administrativa desde enero de 1988 hasta el 22 de  
agosto de 1991*

*PROINCO LTDA  
Asesor de Gerencia  
4 meses, año 1987  
Pereira*

*MINISTERIO DE JUSTICIA  
Escribiente II Grado 04  
Desde el 6 de septiembre de 1983 hasta el 30 de agosto de 1987  
Pereira*

*MINISTERIO DE JUSTICIA*

*Juzgado Sexto Civil Municipal  
Notificador Grado 03  
Desde el 24 de marzo de 1980 al 5 de septiembre de 1983*

*COMERCIAL DE OCCIDENTE  
Kardista  
8 meses, año 1979 Pereira*

**REFERENCIAS PERSONALES**

*-Doctor JUAN GUILLERMO ANGEL  
Exsenador de la República*

*-Doctor LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO  
Exviceministro del Medio Ambiente*

*-Doctor JAIME ARIAS LÓPEZ  
Abogado*

**ALBERTO DE J. ARIAS DAVILA**  
*Economista  
Tarjeta Profesional 9790*

**CARLOS ARIEL USEDA GOMEZ**

**BOGOTA D. C.**  
**320 333 22 34 - 320 3332235 CELULAR**  
**3 882720 RESIDENCIA**  
**carlos.useda@gmail.com**



**INGENIERO DE SISTEMAS CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ESPECIALIZACIÓN EN FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, DIPLOMADOS EN ALTA GERENCIA Y CONTRATACION ESTATAL. CERTIFICADO INTERNACIONAL ITIL - FUNDAMENTOS.**

Fecha Nac. : 01-01-67                      Nacionalidad : Colombiano  
Estado Civil : Casado                      Identificación : C.C 79'402.108 de Bogotá

**PERFIL**

Capacidad de liderazgo, habilidades gerenciales y trabajo en equipo. Participación en implementación y desarrollo de proyectos en entidades públicas. Experiencia profesional en entidades del sector justicia, organismos de Control y organización electoral; participación activa en diseño, evaluación y seguimiento de políticas públicas, en el sistema judicial, planeación, programación e implementación de reformas judiciales, modelos de gestión, administración de procesos, coordinación de proyectos de investigación socio jurídica, planeación y desarrollo de la administración de justicia. Gerente y asesor de Tecnologías de la información y de las Comunicaciones en varias entidades del Estado, Director Ejecutivo de Administración Judicial, y Secretario de la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial. Presidente del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Rama Judicial.

Consultor en estudios sociojurídicos, planeación municipal y sistemas integrados de justicia con MSD - Programa de Justicia y Experiencia académica en procedimientos electrónicos en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



## EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

- Dos (2) años y ocho (8) meses como gerente de TIC en la Fiscalía General de la Nación (Subdirección Nacional de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones), responsable de dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con la administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones para facilitar la ejecución de los procesos de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- Un (1) año y diez (10) meses como Director Ejecutivo de Administración Judicial, Representante Legal de la Rama Judicial, ordenador del gasto, encargado de la ejecución de las políticas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de administración de justicia, ejecución presupuestal y administrativa en la Rama Judicial, miembro de los comités de Defensa Judicial y Conciliación y de Control Interno de la Rama Judicial.
- Un (1) año y diez (10) meses como Director de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Encargado de la coordinación de la planeación del desarrollo de la administración de justicia, la organización del mapa judicial y los modelos de gestión, la coordinación del sistema integrado de gestión de calidad, el desarrollo de investigaciones básicas aplicadas y socio jurídicas, así como la gestión de la información estadística de la Rama Judicial.
- Cuatros (4) años y siete (7) meses como Profesional Asistente - Magistrado Auxiliar de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con roles específicos en la formulación y seguimiento de políticas de administración de justicia, planeación, programación e implementación del sistema penal acusatorio y el sistema integrado de gestión de calidad.
- Tres (3) años y tres (3) meses como Jefe de la Oficina de Sistemas de la Procuraduría General de la Nación, responsable de la formulación y puesta en ejecución el Plan de Desarrollo Informático, el componente de tecnología del Plan de Modernización Institucional y diversos proyectos para las áreas misionales y administrativas del Ministerio Público.

Coordinación del sistema de antecedentes disciplinarios – SIRI – en las fases de análisis, diseño, desarrollo e implementación. Participación en el equipo de trabajo de construcción e implementación de la Guía del proceso Disciplinario.

Coordinación del desarrollo de la Guía del Proceso Disciplinario – Reconocimiento por mejor equipo de trabajo.

Un (1) mes como encargado de la Oficina de Comunicaciones de la Procuraduría General de la Nación.

- Cinco (5) años y once (11) meses como Profesional de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, con experiencia en la formulación de estrategias de descongestión, reordenamiento territorial para efectos judicial, modelos de gestión, seguimiento y supervisión de estudios sociojurídicos, formulación de proyectos y planeación presupuestal.
- Cuatro (4) años de experiencia como asesor de Sistemas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con énfasis en la auditoría y control de los procesos electorales.
- Experiencia adicional en consultoría en temas de planeación de justicia en zonas de incidencia (MSD – USAID) y experiencia académica en procedimientos electrónicos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Universidad Nacional)

### **HISTORIA LABORAL ESPECIFICA**

#### **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES**

Febrero 6 de 2013 a la fecha

Subdirector Nacional

Dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con la administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones para facilitar la ejecución de los procesos de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente y las políticas institucionales. Diseñar y ejecutar proyectos, participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN.

#### **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

##### **SALA ADMINISTRATIVA – DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL**

Noviembre 1 de 2009 a septiembre 7 de 2011

Director Ejecutivo de Administración Judicial

Representante Legal de la Rama Judicial, ordenador del gasto, encargado de la ejecución presupuestal y administrativa en la Rama Judicial, miembro de los comités de Defensa Judicial y Conciliación y de Control Interno de la Rama Judicial.

Presidente del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Rama Judicial.

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
SALA ADMINISTRATIVA**

Diciembre 19 de 2007 a Octubre 31 de 2009  
Director de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Dirección y coordinación de la Unidad, en los roles de planeación, investigación, gestión estadística, gestión de calidad, reordenamiento judicial, descongestión, implementación de reformas judiciales, análisis de oferta y demanda de justicia, aplicación de funciones de producción en la administración de justicia. Revisión de costos procesales y evaluación de modelos de rendimiento.

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
SALA ADMINISTRATIVA**

Mayo 25 de 2004 al 18 de diciembre de 2007  
Profesional Asistente o Magistrado Auxiliar - Sala  
Administrativa  
Magistrado Auxiliar de despacho de Magistrado de la Sala  
Administrativa.

Coordinación de la implementación del sistema penal acusatorio, definición de modelos de gestión judicial, adecuación de la oferta de justicia, revisión de tiempos y movimientos, formulación de proyectos de tecnología e infraestructura física, en el sistema penal acusatorio. Asesoría en temas de administración de justicia en áreas financiera, administrativa y de gestión.

**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION**

Febrero 1 de 2001 a abril 30 de 2004  
Jefe Oficina de Sistemas

Coordinar y responder por el desarrollo de las funciones de apoyo tecnológico a todas las dependencias de la Institución, a nivel nacional.

Responsable de la implementación del SIRI, sistema integrado de registro de antecedentes disciplinarios.

**Distinción como mejor equipo de trabajo a nivel nacional en la implementación del SIRI.**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
SALA ADMINISTRATIVA**

Marzo 2 de 1995 a Enero 31 de 2001  
Profesional Universitario 21

Desarrollo de la redistribución judicial, Coordinación de los procesos de evaluación y control de la gestión presupuestal y financiera de la Rama Judicial, evaluación de proyectos.

Encargado de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico desde el 2 de junio de 1998 hasta el 30 de junio de 1998.

### **REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Agosto de 1990 a febrero de 1995  
Asesor de Sistemas

**Administración y Dirección del área de sistemas del Fondo Rotatorio**, asesoría en aspectos tecnológicos, requeridos por la Organización Electoral; organización de planes y programas para mejorar los recursos informáticos de la Entidad, apoyo en las actividades de sistemas desarrolladas en la Organización Electoral; asesoría en análisis estadístico; planeación y desarrollo del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos.

### **CONSULTORIAS, SUPERVISION Y COORDINACION DE PROYECTOS**

#### **CONSULTORIA Y FORMACION**

- Procedimiento electrónico en el Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Universidad Nacional de Colombia – Cursos de extensión, Facultad de Derecho. ODS 579 de 2015, ODS 812 de 2014, ODS 550 de 2011, ODS 589 de 2011.
- Asesoría y capacitación gerencias regionales de la Unidad Administrativa Especial para la consolidación en la formulación del Plan de Desarrollo, en el componente de Justicia. Contrato AID-514 OS-105A. Abril - mayo de 2012.
- Asesoramiento a Entes Territoriales en la incorporación del tema de justicia en Planes de Desarrollo, priorización de proyectos y formulación en metodología MGA. Municipios en Zonas de Consolidación. MSD - USAID Colombia. Programa de Acceso a la Justicia, mayo y junio de 2012.

#### **COORDINACIÓN DE PROYECTOS SOBRE JUSTICIA**

- Costos procesales y del servicio de justicia
- Modelos de demanda y oferta de servicios
- Causas de Congestión Judicial
- Análisis de fuentes y usos en la Rama Judicial
- Modelos de gestión judicial y estructura organizacional
- Estratificación Judicial
- Sistema integrado de Antecedentes Disciplinarios (SIRI)
- Plan estratégico de tecnología en la Procuraduría General de la Nación
- Guía del Proceso disciplinario

- Modelo físico y tecnológico de gestión documental
- Encuestas de percepción del servicio y de caracterización del conflicto.
- Sistema de indicadores
- Diagnóstico de la gestión en despachos comisorios
- ABC del sistema penal acusatorio
- Evaluación de gestión del sistema penal acusatorio
- Caracterización del conflicto contencioso administrativo
- Conflictos de cartera en el sector financiero
- Documento CONPES 3559 - Mejoramiento de los servicios de Justicia

## **EDUCACION**

- 1983 : **MAESTRO BACHILLER.** Normal Departamental de Oiba (S).
- 1991 : **INGENIERO DE SISTEMAS.** Grado obtenido en la Universidad INCCA de Colombia. 1991.
- 1995 : **ESPECIALIZACIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.** Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario.  
**Graduación con distinción - DIPLOMA DE EXCELENCIA.**
- 1995 : **PROGRAMA DE ALTA GERENCIA.** Programa de Educación Continuada. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá. Septiembre - Diciembre de 1995.
- 2002 : **DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA.** Universidad Militar. Bogotá. Diciembre de 2002.
- 2003 : **DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL.** Instituto de Estudios del Ministerio Público. Bogotá, Noviembre de 2003.
- 2007 : **INTRODUCCION A LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LINEA.** OEA - MINISTERIO DE COMUNICACIONES - AGENDA DE CONECTIVIDAD - ESAP. Bogotá, octubre 23 a diciembre 2 de 2007.
- 2008 : **GESTION POR RESULTADOS EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.** BID - INDES, Lima - Perú. Noviembre de 2008.
- 2008 : **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MBA.** Universidad de la Salle. Bogotá, Enero de 2007 a junio de 2008.  
**TESIS DE GRADO:** Gestión del Conocimiento en el Centro de Servicios Judiciales de los Juzgados Penales de Bogotá.



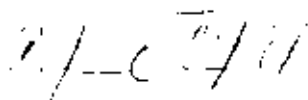
- 2008 : **E-government.** OEA - ESAP. Bogotá, Noviembre de 2008.
- 2014 : **ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DEL CENTRO DE MONITOREO DE SEGURIDAD SOC.** 106 horas . Digiware.  
Bogotá D.C.
- 2014 : **PROGRAMA EN DIRECCION ESTRATEGICA PDE - MINTIC**  
INALDE Business School – Universidad de la Sabana  
Bogotá D.C. 18 al 22 de noviembre de 2014
- 2015 : **ITIL – FUNDAMENTOS – APMG INTERNACIONAL**  
Bogotá D.C. Mayo 25 de 2015

#### **SEMINARIOS INTERNACIONALES Y REPRESENTACIONES**

- Tecnologías en sistemas de Gobierno. Estados Unidos, 2002
- Presupuestos Judiciales. Perú, julio de 2008
- Gestión documental. Estados Unidos , noviembre 2010
- Computación en la nube. Estados Unidos, octubre de 2011
- Virtualización de aplicaciones. Estados Unidos, mayo de 2015

#### **REFERENCIAS PERSONALES**

- Dr. Hernando Torres Corredor  
Profesor Universitario, Exmagistrado del Consejo Superior de la Judicatura  
Teléfono 315 828 08 28
- Dr. Javier Said  
Consultor internacional - USAID – Programa de Justicia  
Teléfono 301 659 20 44



**CARLOS ARIEL USEDA GOMEZ**

**MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
MASTER EN INGENIERIA DE SISTEMAS  
INGENIERO DE SISTEMAS**

**CARLOS FERNANDO GALINDO CASTRO**

Cra 74 No 163-33 Tore 1 Apto 403  
6959064, 8121799 Bogotá  
315-2947404  
cfgal@hotmail.com



WOCN 4:35 pm

---

## **PERFIL PROFESIONAL**

Amplia experiencia en gestión gerencial. Experto en el control y seguimiento de aplicaciones informáticas. Excelente manejo de relaciones interpersonales con capacidad para liderar grupos y motivar personas. Adaptable al cambio y al aprendizaje continuo. Persistente, dedicado, trabajador y leal.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** **2012-Actual**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Director Unidad de Informática

Responsable de toda la gestión tecnológica de la Rama Judicial.

- Ejecute presupuesto 2013 al 93%
- Ejecute presupuesto 2014 al 98%

**XL INFORMÁTICA EDITORIAL LTDA** **2008-2012**

Gerente

**MEGASOFT LTDA** **2006-2008**

Gerente de Proyectos

Gerencia de proyectos informáticos de implantación.

- Gerencé la implantación en EPM Medellín.
- Gerencé la implantación en Universidad de los Andes.
- Gerencé la implantación en BBVA – Colombia.
- Gerencé la implantación en Fiduprevisora.

**NEWTEAM.NET LTDA** **2004-2006**

Gerente Propietario

Responder por toda la gestión general de la empresa, así como de la de gerencia de proyectos informáticos y editoriales.

**DIGITALWARE****2003-2004**Coordinador Sistema de Calidad

Gestionar, impulsar, desarrollar e implantar el sistema de gestión de la calidad para la obtención de la certificación ISO9001:2000

**CAFESALUD****2001-2003**Coordinador Proyecto.

Gerencia de Consultoría del proyecto SAFF (Sistema Administrativo, Financiero y Presupuesto).

- Realicé la Gerencia de Consultoría para la implantación del *software* administrativo, denominado **Neón**, que contempla los siguientes módulos: compras, contratos, activos fijos y almacén, para todas las regionales de la compañía.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA****1999-2000**Jefe División de Informática y Comunicaciones.

Gestión informática de proyectos, generación de planes en sistemas de información, redes y comunicaciones, ejecución presupuestal.

- Dirigi el Proyecto año 2000 de la sede Bogotá, que se encargó de monitorear las acciones necesarias para lograr minimizar el impacto por el cambio de milenio.
- Dirigi proyectos de ampliación de la red de datos de la Universidad, una de las más grandes del país.
- Definí plataforma tecnológica para la prestación de los servicios de red, tales como: correo electrónico, páginas Web, entre otros.
- Participé en el proceso licitatorio para la adquisición del nuevo software de administración de talento humano.

**CONCASA****1996-1997**Coordinador de Proyectos de Consultoría.

Gerencia y Consultoría de proyectos administrativos.

- Lideré el grupo de trabajo que desarrolló software de control de saldos de cuentas de ahorro.
- Realicé la Gerencia de Consultoría para la implantación de los proyectos: Administrativo (ERP) y Talento Humano.

**DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.****1991-1995**Gerente Nacional de Sistemas.

Dirección y ejecución de todo el desarrollo informático de la compañía.

- Lideré el desarrollo de nuevas aplicaciones (manejo de inventario de repuestos y vehículos, administración de talleres y ordenes de servicios, Manejo de prospectos y ventas de vehículos).
- Diseñé e implementé la infraestructura tecnológica de todos los concesionarios de la marca en el país (red telefónica y de datos).

**COMPañIA COLOMBIANA AUTOMOTRIZ. CCA-MAZDA. 1987-1990.**

Analista de Sistemas

Realización de análisis, diseño, programación e implantación de aplicaciones.

- Analicé, diseñé e implementé nuevo sistema de Recursos Humanos.
- Participé en el diseño integrado de información del sistema CKD.

**MINISTERIO DE JUSTICIA.**

**1984-1987**

Analista de Sistemas.

Realización de análisis, diseño, programación e implantación de aplicaciones.

- Participé en el desarrollo del programa de reparto penal.
- Diseñé y desarrollé la aplicación de Emergencia Judicial.
- Desarrollé e implemente el sistema Automatizado de Establecimientos Carcelarios, para la Cárcel Modelo de Bogotá.
- Desarrollé e implementé el sistema de estadísticas socio-jurídicas.

**EXPERIENCIA DOCENTE**

**UNITEC.** Facultad Administración de Negocios. Cátedra: Informática Aplicada. 2002.

**UNITEC.** Facultad Ingeniería de Sistemas. Cátedra: Diseño de Bases de Datos. 2002.

**Escuela de Administración de Negocios.** Postgrado Sistemas. Cátedra: Alta Dirección Empresarial. 2001-2002

**Universidad Antonio Nariño.** Facultad de Ingeniería Sistemas. Cátedra: Diseño de Bases de Datos. 2000.

**UNITEC.** Facultad Ingeniería de Sistemas. Cátedras: Robótica y Estructuras de Datos. 1998.

**Universidad Piloto.** Ingeniería de Sistemas. Cátedras: Diseño de Bases de Datos y Estructuras del Lenguaje. 1987-1989.

**EXPERIENCIA COMO CONSULTOR**

**XL Informática Editorial Ltda.** Gerencia Libro EMA 'Emblemas del Mundo Automotor'. 2007.

**Suramericana de Transportes.** Sistematización. 1988-2005.

**Transportadora Colombiana de Mercancías.** Sistematización 2002-2005.

**Guía Transportes Ltda.** Sistematización 2003-2005.

**Fondo de Empleados del DAS.** Sistematización. 1994-1995.

**Financiera Bermúdez y Valenzuela S.A.** Sistema CDT. 1989-1990.

**Arcec de Colombia.** Consultor proceso de cambio tecnológico. 1998.

**Ericsson.** Control de garantías y Logística de Reparaciones. 1998.

## **EDUCACION**

Maestría Administración Empresas. **Universidad Externado**. Bogotá. 1999.  
Diplomado Liderazgo Empresarial. **Universidad Externado**. Bogotá. 1996.  
Maestría Ingeniería de Sistemas. **Universidad Nacional**. Bogotá. 1987.  
Ingeniero de Sistemas. **Universidad Nacional de Colombia**. Bogotá. 1985.  
Bachiller Académico. **Instituto Humboldt**. Bogotá. 1976.

## **SEMINARIOS DE COMPLEMENTACION**

Algunos de los cursos realizados son:

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA. Curso Gerencia de Proyectos con Metodología PMI. 100 horas. 2008.

FENALCO. CURSO Básico de Mercadeo de 33 horas de duración. 2004

CATI. Cursos ISO 9000:2000. Incluyendo Seminarios de: Norma ISO9000, Administración de la Configuración, Manejo de Indicadores, Gestión Talento Humano y Formación de Auditores Internos. Certificado Auditor Interno de Calidad ISO9000:2000

MICROSOFT. Programa "Programador Cinco Estrellas". Actualmente en la Cuarta Estrella. 2003

Cafesalud. Curso Gerencia de Proyectos. 2001

IBM. Cursos: AIX/6000 V4 para usuario, AIX/6000 V4 administración básica del sistema, AIX/6000 V4 Configuración TCP/IP y acceso a Internet y AIX/6000 V4 Seguridad en un ambiente Unix. 2000

ORACLE. Curso de Oracle Forms 3.0 y Forms 4.5. Curso Básico de Oracle y programación PL. 1997

Casa Software Carvajal. Curso Administración de INFORMIX ONLINE. 1994.

Casa Software Carvajal. Curso avanzado de INFORMIX-4GL. estrategias de concurrencia. manejo transaccional y seguridad. 1994.

Universidad de los Andes. Planeación Estratégica en Informática. 1993.

XOFT. Curso INFORMIX-SQL e INFORMIX-4GL. 1992.

# **HOJA DE VIDA**

**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES  
MAGISTER EN ECONOMIA**

Bogotá - Colombia  
Octubre 2015

**HOJA DE VIDA**  
**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**  
**MAGISTER EN ECONOMIA**

**DATOS PERSONALES.**

<b>TELEFONO</b>	(571) 560 23 16
<b>FAX</b>	283 13 87
<b>CELULAR</b>	315 354 15 05
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	ernestobenavides1928@yahoo.es
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA:</b>	12.967.913 de Pasto
<b>LIBRETA MILITAR:</b>	D-634.347 Distrito No. 23 Pasto
<b>TARJETA PROFESIONAL:</b>	4862 de Septiembre 08 de 1982.
<b>DIRECCIÓN RESIDENCIA:</b>	Calle 19 No. 4-06 apto 1402
<b>CIUDAD:</b>	Bogotá

**PERFIL PROFESIONAL**

Magister en Economía con más de Treinta Años (30) experiencia en Cargos de Dirección y Gerencia en la administración pública, en los cuales el eje de mi gestión es la toma de decisiones; donde las principales funciones desempeñadas son la dirección, ejecución y control Financiero y de presupuesto, de recursos humanos, de inventarios, de compras y procesos de licitación y gestión documental y de archivos. Líder de gestión estratégica, dirigiendo y coordinando a las distintas áreas para asegurar la rentabilidad económica y social, competitividad, cumpliendo con los lineamientos estratégicos, la formulación y aplicación del plan de negocios, alinear a las distintas Gerencias, definir políticas generales de administración, dirigir y controlar el desempeño de las áreas, Presentar a la junta Directiva los estados financieros, actuar en coherencia con los valores organizacionales

Experiencia en la Rama Judicial como Gerente del plan de Descongestión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, con la responsabilidad de acompañar la realización del Inventario de procesos, la coordinación y seguimiento del

Plan Especial de Descongestión, la preparación y revisión de proyectos con medidas de descongestión en suma la Ejecución del Plan de Descongestión de la Jurisdicción Contenciosa administrativa, cuyo objetivo es el de llevar hasta su terminación todos los procesos judiciales promovidos antes de la entrada en vigencia de la ley 1437 del 2011 y que se encuentren acumulados en los juzgados y tribunales administrativos y en el Consejo de Estado. Como gerente de proyecto responsable de dirigir la ejecución del plan y coordinar las tareas operativas con el Consejo de Estado, los tribunales y juzgados de lo contencioso administrativo y las demás instancias administrativas o judiciales involucradas, ejecutado por el grupo de despachos judiciales seleccionados para el efecto, de acuerdo con los volúmenes de negocios a evacuar.

Responsable de las dos fases la de Diagnóstico la cual ejecutada por contrato por el banco Mundial que incluyo inventario, Clasificación técnica de los procesos, clasificación por especialidad, afinidad temática, cuantías, estado del trámite procesal. Análisis del mapa real de congestión y definición de las estrategias y medidas a tomar con base en los recursos humanos, financieros y de infraestructura física y tecnológica disponibles y la Fase de Ejecución entre las que se destaca la entrega de los procesos clasificados a evacuar por cada despacho, y señalamiento de metas y la Coordinación, seguimiento y control a la ejecución del plan.

Experiencia en la Formulación de Políticas Públicas y experiencia en la en formulación, ejecución y evaluación de proyectos, para el sector Público financiados con recursos públicos y/o cooperación Internacional. Experiencia de gerencia de empresas de servicios públicos y de apoyo a la comunidad, destacándose los 16 años trabajados en Artesanías de Colombia.

## **ESTUDIOS DE POSTGRADO**

### **Maestría en Economía**

Universidad Javeriana de Bogotá

Inicio: 1992-01-23

Culminación: 1994-06-23



## **ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION**

Curso Internacional de Organización y Administración de Centro Culturales.  
Institución: Instituto Andino de Artes Populares IADAP. Ecuador.

Inicio: 1983-07-04

Terminación: 1983-07-25.

Auspiciado por el ILAP Instituto Latinoamericano de administración pública,  
IECE Instituto Ecuatoriano de Crédito educativo. OEI, Organización de Ecuación  
Iberoamericana NOPIA Centro nacional de tradición de la pequeña industria y  
la artesanía 25 Julio de 1983.

## **SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

Informática para Administradores Públicos

VIII Curso de Informática para administradores públicos, Ministerio de las  
Administraciones Públicas, Alcalá de Henares España ,1989. Instituto Nacional  
de Administración Pública INAP

Inicio: 1989-02-15

Culminación: 1989-05-24

**Marketing Gerencial.**

Bogotá .Universidad del Rosario

Inicio: 1994-02.22

Terminación: 1994-04-24

## **ESTUDIOS DE PREGRADO**

Economista. Universidad de Nariño

Inicio: 1976-07-15

Terminación: 1982-05-05

Tesis titulada: Diagnóstico y Plan General de Mejoramiento para la  
Comercialización de Productos Agrícolas Pasto (90 puntos sobre 100).

**INGLES**

10 niveles Colombo Americano

Tres meses en Londres 1995. Pasantía y Estudios de Inglés.

Certification de American English Corporation de Colombia , AMERCOP SA, has satisfactory accomplished the academia in attending requirement of our program "Hablando Inglés" and he is qualified to speak, read, write and comprehend the English language correctly, dated 21 Junio de 2001. Bogotá 2001

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

#### **EXPERIENCIA A NIVEL DE DIRECCION Y GERENCIA.**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.** Gerente Del Plan Especial De Descongestión De La Jurisdicción Contenciosa Administrativa. *del 01 de Abril del 2012 a la Fecha.*

#### **IPSE INSTITUTO DE PLANEACIÓN DE SOLUCIONES ENERGETICAS.**

**Subdirector de Contratos y Seguimiento** del IPSE desde el 15 de Diciembre del 2011 hasta el 29 de Marzo del 2012.

#### **FUNDACION FORMAR, FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN, LA INVESTIGACIÓN ECONÓMICA Y LA CALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Director ejecutivo de la FUNDACION FORMAR, Fundación para la Innovación, la Investigación Económica y la Calificación del Talento Humano. Desde el 28 de Diciembre del 2010 hasta 15 de Diciembre del 2011.

#### **SECTOR PÚBLICO.**

**Secretario General** de INCODER desde 01 de Enero de 2008 al 23 de Agosto del 2010.

**Subgerente Administrativo y Financiero** de INCODER de Julio de 2007 a 31 de diciembre del 2007

**Subgerente Administrativo Y Financiero** de Artesanías de Colombia, Octubre de 1998 a 30 de Septiembre de 2006.

**Gerente General Encargado** 21 al 26 de Junio 1999, 02 al 23 de Noviembre de 1999, del 1 al 3 de marzo del 2000, del 17 al 25 de Julio del 2000, del 30 al 1 de Febrero del 2001, del 29 de mayo al 11 de Junio del 2001, del 9 al 13 d Julio 2001, del 8 al 16 de Octubre del 2001, del 17 al 29 de Octubre del 2001, del 26 de Noviembre al 4 de Diciembre 2001, del 20 al 26 de enero del 2002, del 11 al 13 de Marzo del 2002, del 12 al 21 de Mayo del 2002, del 30 de Diciembre del 2002 al 21 de Enero del 2203, del 22 al 31 de Enero del 2003, del 20 de Febrero al 6 de Mayo del 2003, del 13 al 24 de Junio de Junio del 2003, del 16 de Octubre al 1 de Noviembre del 2203, del 16 de Diciembre del 2003 al 19 de Enero del 2004, del 21 de febrero del 2004 al 1 de Marzo del 2004, del 16 al 19 de marzo de 2004, del 28 de Abril al 5 de Mayo del 2004, del 26 al 31 de Mayo del 2004, del 21 al 26 de Junio del 2004, del 4 al 6 de Agosto del 2004, del 27 de Diciembre del 2004 al 17 de Enero del 2005, del 26 de Julio al 1 de Agosto del 2005, del 10 de Septiembre al 4 de Octubre del 2005, del 9 al 11 de Noviembre del 2005, del 26 de Noviembre al 16 de Enero del 2006.

**Gerente General de Artesanías de Colombia S.A.** Abril 1 de 1996 al 6 de Marzo de 1997.

**Gerente de Centrales Eléctricas de Nariño S.A. CEDENAR. ESP** Mayo 6 de 1986 - Abril 22 de 1988. Pasto Nariño.

**Subgerente de Operaciones de Artesanías de Colombia S.A.** Septiembre 26 de 1990 - Septiembre 30 de 1993.

**Subgerente Comercial de Artesanías de Colombia S.A.** Octubre 1 de 1993 - Marzo 30 de 1996.

**Secretario de Hacienda de la Gobernación de Nariño** 31 de Julio de 1984 a Febrero 17 de 1985

**Secretario de Educación del Departamento de Nariño** del 2 de Septiembre al 13 de Diciembre de 1983.

**Jefe de Rentas y Control, Secretaria de Hacienda del Departamento de Nariño.** Septiembre 10 de 1982 al 6 de Septiembre de 1983.

**Representante de los egresados de la Facultad de Economía al Consejo de Facultad.** 1983- 1989.

**Coordinador del Centro de Documentación de IADAP** Instituto Andino de Artes Populares Plan Piloto. Junio a Diciembre de 1981. Primer semestre 1982.

**Almacenista Auxiliar del Municipio de Pasto** 1980

#### **JUNTAS DIRECTIVAS.**

**Secretario General del Consejo Directivo del INCODER** desde Enero del 2008 a la fecha

**Miembro de la Junta Directiva** de la Corporación Mixta para el Desarrollo de la Microempresa des 1998 hasta el 2006.

**Miembro de la Junta Directiva** de Contactar, Corporación Mixta dedicada al Micro crédito 1998 al 2006. .

**Junta superior de Directores** de la Fundación centro de Investigaciones Económicas FUCIE desde 1983 2006.

**Secretario General** de la Asamblea General de accionistas y junta Directiva de Artesanías de Colombia. Octubre de 1998 al 2006

**Representante del los Egresados al Consejo** de la Facultad de Economía de la Universidad de Nariño de 24 de Noviembre de 1982 a Diciembre de 1989.

## **RECONOCIMIENTOS**

**La CEPAL**, comisión Económica para América Latina, seleccionó el proyecto Modelo de Desarrollo Transferible dirigido por Ernesto Orlando Benavides, como uno de los mejores proyectos de Innovación, 2006.

**Artesanías de Colombia** Mediante acuerdo Asamblea de Accionista en su sesión Asamblea de 31 de marzo de 1997, Otorga reconocimiento por al trabajo por la gestión como Subgerente de Desarrollo y Subgerente Comercial así como como de la Gerencia General desde donde contribuyó con la consolidación de Artesanías de Colombia como empresa líder del sector sino también con el progreso y desarrollo de las Comunidades Artesanales del país.

**Universidad de Nariño** Mediante acuerdo 288 de Noviembre 18 de 1983, el Consejo Académico de la Universidad de Nariño, otorga reconocimiento "Por destacar el buen nombre de la **Universidad de Nariño**, por los emprendimientos en beneficio de la Institución, por acrecentar el prestigio científico y cultural de la Misma. Universidad de Nariño 1983.

Municipio de Pupiales con Decreto 111 de 1985 por la Coordinación de los actos conmemorativos del cincuentenario de la muerte del héroe José María Hernández de Pupiales Nariño 1985.

**Alcaldía Municipal de Pasto**, Coordinación del Carnaval de Negros y Blancos de 1997. Por su colaboración como jurado Enero 1997.

## **SECTOR PRIVADO.**

**Socio Fundador y Primer Gerente** de Económicas Ltda. 26 de Junio 1980 a septiembre de 1982. Pasto Nariño.

**Gerente** del Periódico EL DERECHO San Juan de Pasto. - Marzo 1988- Febrero 1989.

**Director Ejecutivo** de la FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS. Junio 1989 - Junio 1990 y Miembro de la Junta Superior de Directores. 1983 - 1989.

**Gerente y Socio fundador** de SONADRO LTDA. Sociedad Comercializadora de Medicamentos 1989.

## **CONSULTOR**

**Convenio Andrés Bello 1998.** Contrato realizado para atender programa de desarrollo del sector Artesanal en Colombia, prepara información Estadístico y proponer propuesta de desarrollo. 1998

**Agencia Colombiana para el avance de la Ciencia:** Jurado del Concurso de Innovación y desarrollo tecnológico Octubre del 2004

**Consultor de La Fundación Centro de Investigaciones Económicas,** para desarrollar el proyecto "C260 Modelo de Desarrollo de Autogestión Dirigida, experiencia recogida por la IAF en su libro titulado Desarrollo de Base, bajo el Título el Modelo de la Telaraña Publicado 1992 EEUU.

**Convenio OEA,** Universidad de Nariño, Director del Estudio para la Comercialización de productos e insumos agropecuarios" Pasto 1981 en la zona de Influencia del Proyecto Nariño Putumayo 1981.

## **EXPERIENCIA DOCENTE.**

### **UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

Profesor Hora cátedra Periodo Académico Enero - Junio 2.007. Cátedras Macroeconomía Avanzada Periodo Académico Enero - Junio 2.007.

Crecimiento Económico Periodo Académico Enero - Junio 2.007.  
Macroeconomía II Periodo Académico Enero Junio 2007

## **UNIVERSIDAD JAVERIANA DE BOGOTÁ.**

Docente en el Diplomado dictado por la facultad de Arquitectura, sobre "Creación Cultural y Diseño en Artesanía" desde sus inicios 2002 - 2004.

## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA.**

Profesor Hora cátedra desde Enero del 2006 - 2008. Con las cátedras de Microeconomía, Fundamentos de Macroeconomía, Problemas Macroeconómicos, Teoría y política monetaria.

## **UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**

Profesor Hora Cátedra: 1983 - 1999 Cátedras de Finanzas Públicas, Administración, Metodología de Investigación, Economía Latinoamericana.

## **EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN.**

Diseño y Ejecución del Censo Económico Nacional para el sector Artesanal Colombiano 1996 - 1998.

Diseño del Proyecto C-0-260 para Población Marginada y Grupo de Artesanos de Nariño para el diseño de un Plan de Desarrollo de Autogestión Dirigida. Convenio entre FUCIE-IAF. 1984.

Investigador en el Convenio Universidad de Nariño - Departamento Nacional de Planeación en el proyecto titulado "Comercialización de Productos e Insumos Agropecuarios en Nariño y Putumayo" publicado por D.N.P. 1981.

Investigador Principal del IADAP .Instituto Andino de Artes Populares, Diseño y ejecución. Subsede de proyectos. Pasto Plan Piloto de Investigación Aspectos Socioeconómicos de Artesanías Regionales. Julio de 1981 a Agosto de 1982.

Investigador del IADAP Instituto Andino de Artes Populares, Diseño y ejecución. Subsede de proyectos. Pasto Plan Piloto de Investigación Aspectos

Socioeconómicos de Artesanías Regionales. 1 de Enero de 1980 al junio de 1981.

Monitor del Centro de Investigaciones, Universidad de Nariño. 1979.

### **EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN Y DIRECIÓN DE PROYECTOS.**

**Director de Proyecto** Para elevar la competitividad del Sector Artesanal Colombiano, proyecto Cofinanciado por FOMIPYME y ARTESANÍAS DE COLOMBIA 2002 - 2003.

**Director del Proyecto** "Mejoramiento de la Competitividad de la Joyería En Colombia", cofinanciado por MINERCOL y ARTESANÍAS DE COLOMBIA. 2004 - 2005.

**Director del Programa** Nacional de Joyería 2001 2002 "Hacia una joyería con identidad Colombiana.

**Director del Proyecto** Programa Nacional de cadenas productivas para el sector Artesanal Colombiano. 2004 2005.

**Director del Proyecto:** "sello de calidad Hecho a Mano para el programa de Cadenas productivas en el Sector Artesanal" Cofinanciado por FOMIPYME y Artesanías De Colombia. 2004 2005.

**Director del Proyecto** "Mejoramiento Tecnológico, innovación y desarrollo de productos en le sector Artesanal Colombiano, cofinanciado por El servicio nacional de Aprendizaje SENA y Artesanías De Colombia 2005 2006.

**Coautor del Proyecto.** Creación y Fortalecimiento de los Laboratorios Colombianos de Diseño de Pasto y Armenia 1996. Operan desde ese momento a la Fecha.

### **PUBLICACIONES:**



**"Comportamiento de las Exportaciones de Artesanías Colombianas"**, 1972 - 1992." Artesanías De Colombia S.A.1995.

**"Estudio socioeconómico del Barniz de Pasto"** IADAP 1983. Problemas y perspectivas 1982 - 1988 columna semanal en el diario el derecho .Trataba temas económicos de la región.

Artículo publicado en la revista "Leason" en Francia sobre artesanía. 1990.  
Censo Económico Nacional del Sector Artesanal. Artesanías de Colombia. 1998.

Certificación sello de calidad Hecho a Mano: Experiencia de Artesanías de Colombia Revista del CIDAP. Cuenca 2005 Revista CIDAP No 59 y 60 de Artesanías de América.

**Coautor** de NTC 3739 Sombreros tejido de paja de iraca. Convenio ICONTEC - ARTESANÍAS DE COLOMBIA. Bogotá 2000.

**Coautor** de NTC 3797 Hamacas tejidas a mano, telar vertical, Convenio ICONTEC - ARTESANÍAS DE COLOMBIA Bogotá 2000.

#### **PASANTIAS:**

OXFAM, Artisan Trust y TUMI Septiembre - Noviembre de 1995. Londres Inglaterra.

Jefe de Rentas y Control de Nariño los días 19-20-21 de Octubre de 1982.  
Oficina de Rentas y Control de la Gobernación del Valle

#### **PONENCIAS:**

**Ponente** al Curso de Integración para líderes de la Comunidad Colombo - Ecuatoriana, realizado por el Instituto Internacional de integración y Universidad de Nariño. Pasto, **Diciembre** de 1981.

IV Seminario Artesanía tradicional Popular en Colombia y producción Cultural en la actualidad" mercadeo e intermediación en torno a la Artesanía tradicional Popular. Fundación española de la Artesanía. **Cartagena** 1999.

**Instructor, Ponente y asistente** al Primer Curso de Integración [ara líderes de al Comunidad 30 de Noviembre al Cuatro de Diciembre 1981

Ponente en el primer seminario de Artes Populares. Titulo Ponencia "El Instituto Andino de Artes Populares y su Organización en Colombia. Abril de 1982.

**Ponente:** IV Seminario Iberoamericano de Cooperación en las artesanías Fundación Española para la Artesanía Costa Rica 26 de Noviembre al 4 de Diciembre de 1990. **San José** 1990

**Ponente** en el V seminario de cooperación en artesanía en Tenerife España. Titulo de la ponencia. "Tecnología, desarrollo de productos y diseño en la artesanía en el área innovación tecnológica como elemento de competitividad en el sector artesano" Noviembre 10 al 23 de 1996. **Tenerife** 1996

**Ponente** Noveno seminario Iberoamericano de Cooperación en la Artesanía, realizado por la fundación española para la Artesanía. Honduras Abril del 2004. **Honduras** 2004

**Ponente** Seminario Internacional "Curso de Gestión Empresarial, Comercialización Y Diseño para la Pequeña Industria y la Artesanía de Los países del Área Andina: Realizado por la Fundación Española para la Artesanía, 31 de Mayo al 5 de Junio. **Cartagena** 2004

**Ponente** Seminario Internacional" curso de gestión Empresaria Comercialización y diseño para la Pequeña Empresa Artesanal", realizado por la Fundación Española de la Artesanía y AECI Agencia de cooperación Española, Bolivia Junio 26. **Santacruz de la Sierra** 2004.

**Ponente** Noveno Seminario Iberoamericano para la Artesanía Tema modelo de desarrollo Local, basado en la Integración de Cadenas productivas **Santiago de Compostela**, España, Septiembre del 2004.

**Ponente** "segundo encuentro anual del Foro Mundial de Turismo par la paz y el desarrollo sustentable, Mesa de Turismo Y Artesanía, UNESCO\_ PNUD, **Río de Janeiro**, Brasil. Octubre 24 del 2005.

**Ponente** seminario Iberoamericano Turismo y artesanías. Encuentro del Consejo Mundial de la Artesanía, Ponencia "Experiencia de Colombia en la Certificación del Sello de Calidad Hecho a Mano Noviembre 2005. **Río de Janeiro** 2005

**Ponente** "Experiencias de Artesanías de Colombia, proyectos de Integración de cadenas productivas, Universidad Católica de Santiago de Chile **Santiago de Chile** del 2005.

**Ponente** en la Cámara de Comercio de Medellín, 1996. Tema Franquicias.

**Ponente** en Seminario de Franquicias desarrollado por Cámara de Comercio de Bucaramanga, Experiencia sobre Franquicias 1996.

**Ponente** Seminario sobre Franquicias, Cámara de Comercio de Pasto 1997. Como desarrollar un modelo de Franquicia.

Ponente seminario sobre ley 550 y 2222 de 1995. Casos prácticos para desarrollar exitosamente un programa de recuperación de negocios.

Seminario sobre la cadena productiva de la Guadua. CVC Universidad JAVERIANA de Cali, Cali 2005.

**Panelista** en el II dialogo Mayor "Gestión de mercados en la Industria Cultural 13, 14, 15 de 1999. Dialogo Mayor Gestión Mercados E Industrias Culturales, como parte del programa de Especialización en Gerencia y Gestión Cultural. **Universidad del Rosario**. Bogotá Mayo 1999.

Seminario De Arte Popular. **Universidad de Nariño** y el Instituto de Artes Populares. Pasto 1982.

## **CURSOS Y SEMINARIOS DE INTERES**

### **PARTICIPANTE.**

Econometría. Asociación de Egresados de los Andes UNIANDINOS. Bogotá Agosto del 2007.

Seminario Taller Sistema De Información Para La Vigilancia En La Contratación Estatal "SICE". SENA. Bogotá Julio 2003.

Fundamentos En ISO 9000 Estructura Y Análisis. ICONTEC. Bogotá Agosto 2002.

Planeación y Control de Proyectos con Aplicación en PROJECT. Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Ciencias Económicas. Bogotá - Abril 2001.

Seminario Internacional Sobre Competencias Laborales. OIT - SENA Y CINTERFOR. Medellín Octubre 2001.

Herramientas Cuantitativas En El Diseño De Una Estrategia De Mercado. Facultad de Ingeniería de la Universidad de los Andes. Bogotá Febrero 1996.

Franquicia Alternativa Empresarial Para La Gente De Éxito. Corporación Universitaria Minuto de Dios. Bogotá Febrero 1995.

Investigación de Mercados. Facultad de Ingeniería Universidad de los Andes. Bogotá Abril 1995.  
Gerencia Revolucionaria. MIND TRAINER. Bogotá. Junio 1995.

Arbitraje Internacional. Cámara de Comercio - Cámara de Comercio Internacional. Bogotá Julio 1995.

Contratos Básicos Para Exportadores E Importadores. Cámara de Comercio - Cámara de Comercio Internacional. Bogotá Julio 1995.

Técnicas De Exportación - INCOTERMS. Cámara de Comercio - Cámara de Comercio Internacional. Bogotá Julio 1995.

De La Participación A La Exportación. PROEXPORT Colombia. Bogotá 1995.

Franquicias. Cámara de Comercio de Bogotá y Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá Mayo 1994.

Control Interno, Fiscal, Financiero De Gestión y de Resultados. Centro Latinoamericano de Estudios de alta Gerencia. Bogotá Julio 1994.

Gerencia Social. Instituto Fes de Liderazgo. Bogotá Septiembre 1993.

ADMINISTRACIÓN DE COOPERATIVAS. Central de Integración y Capacitación cooperativa. Bogotá Noviembre 1991.

Seminario Sobre Desarrollo Regional. Gobernación de Nariño. Escuela Superior de Administración Pública. Pasto Diciembre 1988.

Tramites Financieros, Aduaneros Y Gubernamentales De Las Exportaciones Colombianas. PROEXPO. Pasto 1983.

Taller De Formulación De Proyectos De Investigación. Centro Investigaciones Universidad de Nariño. Pasto 1983.

Curso De Integración Para Líderes De Comunidades. Instituto Nacional de Integración - Instituto Andino de Artes Populares Convenio Andrés Bello y la Universidad de Nariño Febrero de 1981.

Legislación Tributaria. SENA. Pasto. Marzo 1981.

Foro De Ecología Y Desarrollo Regional. Universidad de Nariño y la Asociación Colombiana de las Ciencias Biológicas. Pasto Agosto 1980.

Seminario De Metodología De Investigación Geográfica. Departamento de Ciencias Sociales y el Área de Geografía de la Universidad de Nariño. Pasto Noviembre 1979.

Matemáticas Y Física. Departamento Pedagógico Editorial Norma. Pasto Agosto 1977.


### **DOCUMENTOS LEGALES.**

Documentos De Identificación. Copia de la cédula de ciudadanía. Libreta Militar y Licencia de Conducción

Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación. Bogotá.

Certificado Contraloría General De La Nación. Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva. Bogotá.



**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**  
**MAGISTER EN ECONOMIA**



### DATOS PERSONALES

NOMBRE:	GERMÁN DARÍO
APELLIDOS:	SALDARRIAGA ARROYAVE
FECHA DE NACIMIENTO:	JUNIO 5 DE 1957
CIUDAD:	RIOSUCIO (CALDAS)
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 10.090.297 DE PEREIRA
ESTADO CIVIL:	CASADO
NOMBRE DEL CONYUGE:	SONIA BETANCURT AGUDELO
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	Cra 50 No. 122-91 Apto 308 Bogotá
TELEFONO:	300-532-3315
CORREO ELECTRÓNICO:	<a href="mailto:germandario14@gmail.com">germandario14@gmail.com</a>

GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE

## **ESTUDIOS REALIZADOS**

**ECONOMISTA**  
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA  
1981

**POST-GRADO EN ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
FUNDACIÓN GETULIO VARGAS  
RIO DE JANEIRO (BRASIL)  
1984

**EVALUACIÓN DE PROYECTOS**  
OGLETHORPE UNIVERSITY  
ATLANTA (GEORGIA)  
1994

**ESPECIALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA Y ADUANERA**  
UNIVERSIDAD DE CALDAS  
MANIZALES 2010

**ABOGADO**  
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA  
2008

**UNIVERSIDAD DEL MAR –CHILE**  
**MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**  
AMERICAN ACADEMY OF FINANCIAL MANAGEMENT (AAFM)  
2013

**OTROS ESTUDIOS**  
**DIPLOMADO EN NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS,**  
**DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**  
UNIVERSIDAD CENTRAL- FUNDACION SOCIAL  
BOGOTÁ 2004

**INGLES**  
GEORGIA INSTITUTE OF TECHNOLOGY  
ATLANTA (GEORGIA)  
1994

**NEW HAMPSHIRE COLLEGE**  
**THE AMERICAN LANGUAGE AND CULTURE CENTER**  
1991



BRITISH COUNCIL  
INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM  
TEST REPORT FORM  
2005

### **CURSOS Y SEMINARIOS**

SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA  
CENTRO INTERAMERICANO JURÍDICO FINANCIERO  
CALI 1983 – 1984 – 1985 – 1986 – 1987.

JORNADAS COLOMBIANAS DE DERECHO TRIBUTARIO  
INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO TRIBUTARIO  
BOGOTA 1983 A LA FECHA CADA AÑO.

SEMINARIO SOBRE LOTUS – EXCEL – WINDOWS  
IBM DE COLOMBIA  
OGLETHORPE UNIVERSITY  
1994

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

### **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL RIOHACHA 2015.**

Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes **funciones**:

1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.
2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.
3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
4. Nombrar y remover a los empleados del Consejo Seccional de la Judicatura, excepto los que sean de libre nombramiento y remoción de cada Magistrado y aquéllos cuyo nombramiento corresponda a una Sala.
5. Elaborar y presentar al Consejo Seccional los balances y estados financieros que correspondan.
6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.
7. Representar a la Nación-Rama Judicial en los procesos judiciales para lo cual podrá constituir apoderados especiales.
8. Conceder o negar las licencias solicitadas por el personal administrativo en el área de su competencia.

9. Solicitar a las autoridades competentes la adopción de las medidas necesarias para la protección y seguridad de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
10. Enviar al Consejo Superior de la Judicatura a más tardar en el mes de diciembre de cada año, los informes, cómputos y cálculos necesarios para la elaboración del proyecto de presupuesto de la Rama Judicial del año siguiente. Así mismo emitir los informes que en cualquier tiempo requiera dicha Sala; y,
11. Las demás funciones previstas en la ley, los reglamentos y los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura

**BANCO MUNDIAL-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**Coordinador General Proyecto Fortalecimiento de los servicios de justicia en**  
**Colombia**  
**2010-2014**

**Funciones**

1. Coordinar los informes sobre los avances y la ejecución de las actividades del Programa que sean requeridos por la Sala Administrativa, el Banco Mundial y el Ministerio de Justicia en lo que hace a las intervenciones a cargo de cada uno de ellos.
2. Revisar para la aprobación de la Sala Administrativa, el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones, así como tramitar la "no objeción" ante el Banco Mundial.
3. Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción del Programa y Planes Operativos Anuales, así como formular ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las recomendaciones y sugerencias oportunas y pertinentes.
4. Evaluar el avance de los objetivos del Programa teniendo en cuenta los indicadores establecidos, el presupuesto y el cronograma de desembolsos.
5. Efectuar los trámites tendientes a obtener la "no objeción" del Banco Mundial, respecto de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, en los términos señalados en el contrato de préstamo y sus anexos.

6. Dirigir y coordinar la elaboración y revisión de los documentos financieros y contables del Programa exigidos el Banco Mundial.
7. Coordinar la ejecución del proyecto con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, el Ministerio del Interior y de Justicia, y el Banco Mundial, en lo relacionado con cada proyecto, en los aspectos técnicos, administrativos y financieros.
8. Coordinar con la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la realización y ejecución de las actividades y acciones Programadas para la ejecución del proyecto.
9. Coordinar, preparar y presentar los informes de evaluación, ejecución y gestión a que haya lugar, así como las estadísticas y los indicadores de gestión para las instituciones del orden nacional o internacional que están relacionadas con el proyecto, como son la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Ministerio del Interior y de Justicia, DNP, Banco Mundial.
10. Coordinar con la Sala Administrativa las visitas que programen el Banco Mundial y preparar los informes que deban presentar para el efecto.
11. Preparar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los informes financieros para la revisión del Consejo Superior de la Judicatura y el Banco Mundial.
12. Apoyar a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en la formulación de políticas para el proyecto, así como en la articulación y elaboración de propuestas de asignación de recursos del mismo.
13. Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial la preparación de los documentos necesarios para los desembolsos del crédito, los informes para la auditoría del proyecto.

14. Dirigir y coordinar los procesos contractuales que se desarrollen dentro del Proyecto.
15. Velar por la organización y seguridad del archivo del proyecto, en particular del relativo a los documentos contractuales.

**DEPARTAMENTO DEL RISARALDA  
SECRETARIO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL  
DEPARTAMENTO DEL RISARALDA  
GOBERNADOR ENCARGADO  
Periodos 2008-2009**

**Periodos 2004 - 2005  
2008**

**Misión**

Formular, coordinar, evaluar y promover políticas en materia de fortalecimiento de la democracia y en especial de los asuntos políticos, legislativos y la participación ciudadana en la organización social y política del Departamento.

**Funciones**

1. Aplicar las políticas que se adopten en el Consejo de Seguridad Departamental, tendientes a la prevención, conservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Desarrollar acciones y políticas para la adecuada ejecución de los planes y proyectos prioritarios tendientes al Desarrollo Comunitario y a la Protección de los Derechos Humanos.
3. Desarrollar estrategias pedagógicas y de comunicaciones que promuevan la conciliación y concertación en la solución de conflictos que quebranten el orden público y la paz ciudadana.
4. Coordinar con las autoridades civiles, militares y de policía lo relacionado con el orden público, bajo las directrices del Señor Gobernador
5. Coordinar con las autoridades civiles, militares y de policía lo relacionado con las comunidades negras e indígenas en términos de respetar la condición pluriétnica y pluricultural.
6. Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Seguridad Departamental y liderar la Junta de Inteligencia Seccional.

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

7. Coordinar la ejecución del plan de acción y programa de trabajo de la Secretaría, garantizando su oportuno y correcto cumplimiento.
8. Coordinar la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría.
9. Cumplir con las funciones que le asigne la Constitución, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas y las demás disposiciones nacionales y departamentales, especialmente la ley orgánica de planeación.
10. Liderar la elaboración y evaluación de los programas que le competen del Plan de Desarrollo Departamental, siguiendo la metodología prescrita por la Ley Orgánica de Planeación y el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento
11. Coordinar la preparación y presentación de los proyectos de ordenanza de toda índole, tomando parte directa de los debates cuando éstas se originen en la Secretaría y rindiendo los informes que la Honorable Asamblea le solicite.
12. Ejercer control sobre la ejecución de los rubros que conforman el presupuesto de la secretaria y evaluar los informes que se presenten.
13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el personal a su cargo, la organización de los grupos de trabajo y la asignación de las responsabilidades correspondientes para el efectivo cumplimiento de las funciones de su área.
14. Preparar e interpretar informes sobre programas, proyectos y/o acciones concernientes a la Secretaría a su cargo, con la oportunidad y periodicidad requerida
15. Participar como integrante de la alta dirección en la implementación, documentación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Secretaría Administrativa Departamental.
16. Refrendar con su firma los actos de posesión de los funcionarios que se vinculen a la Secretaría a su cargo y tomar el juramento respectivo.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

### **Misión Como Gobernador**

1. Liderar, orientar y promover el desarrollo económico, social y la gestión ambiental del departamento, en los términos consagrados en la Constitución Política Nacional y las leyes que la reglamentan.
2. Dirigir la gestión administrativa de la institución de acuerdo a los parámetros de los subsistemas psicosocial, técnico y organizacional establecidos a nivel nacional y departamental.

### **Funciones**

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de la Asamblea Departamental

2. Liderar la formulación y aplicación de políticas de desarrollo económico, social y ambiental articuladamente, entre el gobierno nacional y los gobiernos municipales que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los Risaraldenses
3. Liderar procesos de integración del sector público, con el privado y la academia, con el propósito de optimizar recursos para desarrollar proyectos estratégicos.
4. Liderar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Departamental de Desarrollo siguiendo la metodología prescrita por la ley orgánica de planeación, los instrumentos del plan y el estatuto orgánico de presupuesto del departamento.
5. Liderar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo administrativo, con sujeción a lo establecido por la ley que define normas para el funcionamiento de las entidades públicas
6. Proponer proyectos de ordenanza que contribuyan al desarrollo armónico del departamento
7. Ejercer en nombre de la comunidad la orientación del gasto público en los términos establecidos por la ley
8. Llevar la vocería del Departamento y representarlo en los negocios administrativos y judiciales, pudiendo delegar esta función conforme a la ley.
9. Rendir los informes necesarios para evaluar la gestión de gobierno, de acuerdo a los requerimientos de ley.
10. Liderar la implementación, documentación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, con base en las normas vigentes en la materia.
11. Nombrar y remover libremente a los Secretarios del Despacho, Gerentes o Directores de las Entidades descentralizadas y demás servidores públicos cuya naturaleza de los empleos sea de libre nombramiento y remoción.
12. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.
13. Suspender, por causa penal o disciplinaria a los empleados departamentales y a los Alcaldes Municipales, a petición de la autoridad competente, y en los casos en que esta función no esté atribuida por la ley a otra autoridad.
14. Salvaguardan el orden público del departamento, de acuerdo a la normatividad y procedimientos de ley
15. Las demás que le señalen la Constitución, las leyes y las ordenanzas

### **Competencias Comunes**

**Orientación a resultados:** Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

**Orientación al usuario y al ciudadano:** Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

**Compromiso con la organización:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

**Transparencia:** Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

### **Competencias Comportamentales**

**Liderazgo:** Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

**Planeación:** Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

**Toma de decisiones:** Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.

**Dirección y desarrollo de personal:** Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.

**Conocimiento del entorno:** Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno institucional.

### **Contribuciones Individuales**

1. Las políticas adoptadas garantizan un estado de convivencia pacífica en el Departamento.
2. Las acciones y políticas recomendadas contribuyen al Desarrollo Comunitario y a la Protección de los Derechos Humanos en el Departamento.
3. Las estrategias pedagógicas y de comunicaciones promueven la conciliación y concertación en la solución de conflictos, fortaleciendo la paz ciudadana y la autoridad civil.
4. Las acciones coordinadas con las autoridades civiles, militares y de policía, buscan solucionar los diferentes conflictos relacionados con el orden público en el Departamento.
5. Los programas y proyectos para las comunidades especiales respetan las leyes e idiosincrasia de las mismas.
6. La ejecución del plan de acción y programa de trabajo de la Secretaría, se lidera y controla con base en el cumplimiento de los indicadores respectivos.
7. Las ordenanzas presentadas auspician un mejor desempeño de los sectores involucrados en los procesos de Protección de los Derechos Humanos en el Departamento.



8. El presupuesto de la Secretaría se ejecuta de acuerdo con las normas establecidas legalmente.
9. Los programas del Plan de Desarrollo que le competen a la Secretaría se ejecutan y evalúan de acuerdo con las metodologías establecidas.
10. Los programas y proyectos se ejecutan de acuerdo con los requerimientos establecidos en el plan de desarrollo, las directrices del Gobernador y el estatuto contractual.
11. El personal a su cargo, la organización de los grupos de trabajo y la asignación de las responsabilidades correspondientes a su área, son dirigidas, coordinadas, controladas y evaluadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Los informes sobre programas, proyectos y/o acciones concernientes a la Secretaría, se elaboran y presentan con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. El sistema de gestión de calidad se adelanta de acuerdo con criterios de eficacia y eficiencia implementando los diferentes instrumentos y directrices, definidos por la Secretaría Administrativa.
14. La gestión de gobierno está basada en la cultura del autocontrol.

#### **Conocimientos básicos esenciales**

1. Manual de Convivencia Ciudadana
2. Derechos Humanos
3. Normatividad de Población Especial
4. Herramientas de planeación y administración
5. Formulación de políticas públicas
6. Normatividad sobre presupuesto.
7. Norma técnica vigente de calidad de la Gestión Pública
8. Normatividad vigente sobre la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo.
9. Informática básica (Procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones multimedia e Internet).

**ALCALDÍA DE PEREIRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL  
2006-2007**

**ALCALDE ENCARGADO  
2006 – 2007**

#### **Funciones**

- Formular las políticas que en materia fiscal y financiera deba seguir la Alcaldía.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Municipal y coordinar la preparación de los mismos en los Establecimientos Públicos del Municipio
- Ejecutar y controlar el presupuesto del sector central de la administración.

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

- Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas de acuerdo a la reglamentación que dio origen.
- Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y preparar y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales.
- Participar en la elaboración del Plan Financiero del Municipio y proponer los ajustes requeridos según el comportamiento del presupuesto.
- Evaluar periódicamente la ejecución del plan financiero y presentar los informes y recomendaciones pertinentes.
- Diseñar estrategias que contribuyan a la optimización de los recursos financieros del municipio.
- Dar cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad pública
- Elaborar oportunamente los estados financieros propios de la administración central y remitirlo al Contador General de la Nación en los términos previstos y consolidarlos según las disposiciones legales.
- Realizar análisis financieros y presentar los informes y recomendaciones necesarias para una sana administración de los activos.
- Diseñar e implantar los procedimientos contables que deben aplicarse para garantizar que las operaciones contables reflejen fielmente el estado financiero del Municipio e implementar mecanismos de control.
- Implantar los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos financieros.
- Recaudar las rentas, impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales
- Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario.
- Realizar estudios económicos y financieros a nivel municipal y sectorial e investigaciones de carácter general y específico en materia tributaria y financiera y seguimiento financiero a las entidades descentralizadas municipales.
- Analizar el sistema impositivo que genera los ingresos municipales, proponer políticas y generar estrategias para un efectivo recaudo.
- Coordinar con los organismos pertinentes las acciones y estrategias orientadas a contrarrestar el contrabando, la elusión y evasión de las rentas municipales.
- Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos, adelantar la cobranza administrativa y según el procedimiento pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
- Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de las rentas municipales.
- Asegurar el cumplimiento de las normas que regulen los impuestos municipales.
- Invertir los excedentes de liquidez del municipio evaluando los riesgos de tales operaciones financieras
- Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales, dictar las liquidaciones oficiales y demás actos en la determinación de las obligaciones tributarias. Así mismo la aplicación y liquidación de las sanciones, de conformidad con el procedimiento señalado en el Estatuto tributario.

- Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva.
- Llevar el registro actualizado de los contribuyentes, la base de datos sistematizado y actualizada de los mismos, conservando bajo su responsabilidad el archivo de los documentos presentados para la inscripción y registro, así como la correspondencia, normas y demás actos originados en las relaciones con los contribuyentes.
- Preparar y presentar los informes financieros y rendiciones de cuentas de acuerdo a lo dispuesto por las normas legales.
  
- Formular las políticas sobre seguridad ciudadana, participación comunitaria, atención y prevención de desastres y control y vigilancia de la ocupación del espacio público.
- Formular los siguientes planes sectoriales y ejecutar los proyectos que se adopten: seguridad ciudadana, participación comunitaria, atención y prevención de desastres, vigilancia y control del espacio público; inspección, vigilancia y control de las actividades de construcción; inspección, vigilancia y control de los establecimientos públicos.
- Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
- Elaborar y expedir las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas del código de policía.
- Coordinar las actividades carcelarias del Municipio con las autoridades carcelarias nacionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas de existentes sobre la reglamentación de rifas, juegos y espectáculos.
- Realizar vistas a los establecimientos de juego, azar y espectáculos públicos. .
- Realizar visitas a los establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de normas sobre registro mercantil, permisos de salud, usos del suelo y demás disposiciones legales.
- Inscribir las Juntas de Acción Comunal del Municipio y expedir los certificados de existencia y representación legal o de certificados de dignatarios.
- Realizar las actividades necesarias de coordinación orientadas a mantener el orden público en el Municipio.
- Prestar el servicio de Bomberos y atender y prevenir desastres y amenazas.
- Mantener contacto con el Concejo con el fin de garantizar la coordinación e información permanentes de las actividades que le son complementarias.
- Verificar que las actividades de construcción se realicen de acuerdo con lo normas urbanísticas de la ciudad y las normas de construcción
- Velar por la protección y defensa del espacio público.
- Apoyar y organizar eventos democráticos y de elección de dignatarios.
- Diseñar programas de capacitación comunitaria en temas relacionados con organización comunitaria, juntas de acción comunal y comunas.
- Velar por la protección a las personas en sus derechos civiles y garantías sociales, conforme a la Constitución y a las Leyes.

- Rescatar y mantener la disciplina social, aplicando las normas policivas que sean de su competencia en materia de seguridad de acuerdo con la constitución y las normas vigentes.
- Ejercer las competencias de carácter policivo a través de las Inspecciones de Policía, Comisarias de Familia y Corregidurías de conformidad con las normas legales vigentes.
- Auxiliar y colaborar con la justicia en los términos establecidos en la ley.
- Dirigir la protección de menores en estado de indefensión y a la familia.
- Cumplir los trámites y acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Atender la reclusión, alimentación y traslado de internos en los centros carcelarios según los convenios que para el efecto establezca el Municipio.
- Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información de los sectores bajo su responsabilidad de acuerdo con los estándares y procedimientos señalados por la Secretaría de Planeación.
- Definir y desarrollar políticas de atención a la población desplazada por la violencia, en cumplimiento de la Ley 387 de 1.997 y demás normas complementarias.
- Las demás que le asignen las normas legales.

**DEPARTAMENTO DEL RISARALDA  
SECRETARIO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL  
Periodos 2004 - 2006**

**ORGANIZACIÓN ESTADOS AMERICANOS (OEA )  
2003**

**Observador internacional de los procesos electorales en las Repúblicas de Guatemala y Venezuela**

**FUNCIONES:**

Los Observadores Internacionales actúan a nombre de la ciudadanía y la democracia poniendo al servicio de las garantías electorales sus ojos y sus oídos para reportar posibles irregularidades.

El observador no puede portar propagandas y distintivos de ningún partido u organización social.

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

En lo posible vista una camiseta blanca sin ningún distintivo o logo.

El observador no es ningún guía electoral. Si una persona le solicita información debe remitirla ante las autoridades electorales o los agentes de la policía que hacen presencia en el puesto de votación.

La función del observador es tomar nota y no puede hacer orientación, impugnaciones o reclamaciones.

Portar de manera visible su credencial de observador expedida por el Consejo Nacional Electoral y la Registraduría Nacional del Estado Civil, que es su autorización para ejercer su función.

El observador sólo entrega información sobre irregularidades a la coordinación, para que este las reporte de acuerdo al protocolo establecido

El Observador Internacional no hace declaraciones públicas que comprometan la independencia y objetividad de la Misión de Observación Electoral

El Observador debe cumplir con el itinerario de trabajo voluntario propuesto por la MOEA al que se compromete al aceptar esta invitación.

Si se presenta un hecho tan grave y evidente que amerite denuncia inmediata, lo comunicará a la coordinación de la MOEA Internacional.

**GERENTE ADMINISTRATIVO PROGRAMA SANEAMIENTO BÁSICO PEREIRA –  
PRÉSTAMO BID PEREIRA  
2001, 2002, 2003.**

1. . Coordinar el seguimiento y evaluación del proyecto.
2. . Preparar y presentar los documentos requeridos y agotar los trámites debidos para lograr oportunamente los desembolsos del crédito.
3. . Evaluar el cumplimiento de las metas administrativas previstas por el proyecto.
4. Velar que el proyecto cumpla con las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo BID, y se ajuste a las regulaciones y procedimientos que le sean inherentes.
5. . Coordinar la ejecución del proyecto con la Alcaldía de Pereira, con ajuste a los lineamientos técnicos, administrativos y contables.
6. Crear y poner en funcionamiento la Unidad Ejecutora del Programa, de conformidad con las funciones, el personal, el espacio físico y las facilidades previamente acordadas con el BID.
7. . Velar para que se cumplan a satisfacción los objetos contractuales suscritos por la ejecución del proyecto.

**DIRECTOR PROGRAMA DE RECUPERACIÓN ECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA.**

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

**MINISTERIO DE HACIENDA – GOBERNACIÓN DE RISARALDA – BANCO  
INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID.  
AÑOS 1999 – 2000**

**Responsabilidades:**

1. Dirigir y coordinar la implementación en la Gobernación de Risaralda de una estructura administrativa financiera y contable óptima.
2. Dirigir y coordinar los procesos que restablezcan la capacidad de pago de la Gobernación de Risaralda para que atienda sus obligaciones con puntualidad.
3. Apoyar la Secretaría de Hacienda Departamental en los procesos de ajuste presupuestal.
4. Hacer seguimiento a los avances del plan de acción del Programa de
5. Recuperación Económica del Departamento de Risaralda.
6. Evaluar el avance del Programa de Recuperación Económica del Departamento de Risaralda según los indicadores previstos.

**REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
2000  
CANDIDATO ALCALDIA DE PEREIRA**

**ALCALDÍA DE PEREIRA  
GERENTE EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA  
1998-1999**

**Funciones**

Establecer las políticas, directrices y metas de la empresa, definiendo las áreas de actividad, planes y programas que contribuyan a su expansión y fortalecimiento de acuerdo con las políticas de la junta directiva y el Gobierno Municipal.

Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos comprendidos dentro del objeto social, con la sola limitación que deberá acatar las resoluciones de la Asamblea General de Accionistas, para el normal funcionamiento de la Empresa, con la debida autorización y aprobación para aquellos actos que sobrepasen la cuantía fijada por la junta directiva.

Ejecutar las políticas generales, los planes y programas adoptados por la junta directiva.

Adquirir y enajenar los bienes sociales, gravarlos, limitar sus dominios, comparecer en los juicios, conciliar y transigir los negocios sociales, hacer depósitos bancarios,

asegurar, negociar y avalar títulos valores, y en general representar a la sociedad en el desarrollo del objeto social, contando con la respectiva autorización de la junta directiva.

Nombrar y remover libremente a los empleados de la Empresa de Energía en el ejercicio de la delegación de funciones que para tal efecto pueda hacerle la junta directiva.

Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente, y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a su consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración, y suministrarle los informes que ella le solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.

Elaborar un informe escrito sobre la Gestión del año inmediatamente anterior informe que, conjuntamente con el Balance General del ejercicio y demás documentos exigidos por la ley, serán presentados en asocio de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas.

Cuidar la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la Empresa.

Preparar los programas de inversión, planes de acción y los estudios económicos de la sociedad y someterlos a aprobación de la junta directiva.

Aplicar las tarifas de servicios públicos autorizadas por la comisión de regulación de Energía y gas o por los organismos competentes que hagan sus veces y preparar oportunamente los estudios económicos requeridos para solicitar modificaciones tarifarias.

Ejecutar y hacer cumplir estrictamente los convenios de desempeño así como los actos, contratos y obligaciones que contraiga la sociedad.

Someter a consideración de la junta directiva la creación y supresión o modificación de sus unidades, la Planta de Personal, los cargos y la escala de remuneración, las funciones y los procedimientos.

Responder por el control interno de la Empresa, de conformidad con los artículos 46 a 49 de la ley 142 de 1994.

Las demás que se relacionen con la organización y el funcionamiento de la Empresa y la que le confiere la Ley.

**ALCALDÍA DE PEREIRA**  
**GERENTE EMPRESA MULTISERVICIOS DE PEREIRA**  
**1998**

**Funciones**

1. Fijar las políticas, expedir las normas, adoptar el plan general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución de acuerdo con la misión y la visión de la Empresa.
2. Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por la Junta Directiva, las actividades de la Empresa y suscribir como representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Entidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y a los presentes estatutos.
3. Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva proyectos de estatuto interno, estructura interna y la planta de personal y las modificaciones a que haya lugar.
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y resoluciones de la Junta Directiva.
5. Presentar dentro de los dos (2) primeros meses de cada vigencia fiscal, a la Comisión Nacional de la Moralización, un informe sobre los proyectos a acciones que vaya a ejecutar la entidad durante dicha vigencia, de acuerdo con la metodología y reglas que defina el Gobierno Nacional.
6. Delegar en los funcionarios de la Empresa el ejercicio de algunas funciones, cuando la Constitución, la Ley o los Estatutos lo permitan.
7. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados, ascensos y aplicar el régimen disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.
8. Adoptar los reglamentos, el Manual específico de funciones y requisitos, el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Empresa.
9. Distribuir la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y programas trazados por la Entidad.
10. Informar previamente a la Junta Directiva sobre la adjudicación de los contratos, la declaración de caducidad de los mismos, y periódicamente sobre el estado de



la contratación, su cumplimiento e incumplimiento y las sanciones o correctivos que se apliquen.

11. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Empresa en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
12. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, sus adiciones y traslados, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
13. Presentar para consideración y aprobación de la Junta Directiva, los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Empresa.
14. Controlar el manejo de los recursos financieros, para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto.
15. Crear y organizar mediante actos administrativos; grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, los planes y programas institucionales.
16. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Empresa.
17. ordenar los gastos con cargo al presupuesto, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto nacional, los estatutos y acuerdos de la Junta Directiva.
18. Rendir informes generales y periódicos a la Junta Directiva en la forma que esta lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones, actividades desarrolladas y la situación general de la empresa.
19. Señalar los proyectos de decisiones de carácter general que por sus implicaciones sea conveniente colocar en conocimiento de los ciudadanos y disponer que se informe públicamente sobre el contenido básico, el propósito y los alcances, especificando el plazo para presentar observaciones.
20. Disponer el registro público de las observaciones y de las respuestas que la Empresa hubiere dado, a las presentadas por quienes representen sectores significativos de la comunidad y por organizaciones no gubernamentales promotoras del interés público.
21. Identificar las prácticas administrativas y las reglas que desconozcan la presunción de buena fe de los particulares, el principio de moralidad o que

impliquen discriminación o privilegios y disponer su corrección adoptando las medidas a que haya lugar dentro de su órbita de competencia.

22. Identificar los permisos, licencias o requisitos adicionales a los establecidos de manera general en leyes, decretos reglamentarios u otras normas de alcance general.
23. Identificar los permisos previos y requisitos exigidos sin autorización de la ley que limitan o entorpecen el libre ejercicio de la actividad económica o la iniciativa privada y disponer su supresión, siempre que ello sea de su competencia.
24. Desarrollar un proceso planificador y estratégico que garantice la capacidad productiva, administrativa, financiera, tecnológica, comercial, de seguridad y bienestar de la organización.
25. Efectuar alianzas estratégicas tendientes a la ampliación de los mercados existentes y generación de nuevos mercados.
26. Organizar y Coordinar el funcionamiento de los sistemas de Control Interno en las dependencias a su cargo.
27. Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades de la empresa.
28. Responder por el buen uso y la conservación de los elementos asignados al puesto de trabajo.
29. Dar cumplimiento a las normas establecidas en la Ley 200 y 190 de 1995.
30. Las demás que se relacionan con la organización y el funcionamiento de la Empresa y que no están expresamente atribuidas a otros organismos o funcionario.

**SOCIEDAD CLUB AMIGOS DEL CAFÉ**  
**GERENTE Y ASESOR**  
**1996 - 1997**

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CONSUL DE COLOMBIA EN ATLANTA**  
**1993 - 1995**

**Funciones**

- a. Proteger en el Estado receptor los intereses del Estado Colombiano y de sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- b. Fomentar el desarrollo de las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre el Estado que envía y el Estado receptor y promover, además, las relaciones amistosas entre los mismos, de conformidad con las disposiciones de la presente Convención.
- c. Informarse por todos los medios lícitos de las condiciones y de la evolución de la vida comercial, económica, cultural y científica del Estado receptor, informar al respecto al gobierno del Estado que envía y proporcionar datos a las personas interesadas.
- d. Extender pasaportes y documentos de viaje a los nacionales del Estado que envía y visados o documentos adecuados a las personas que deseen viajar a dicho Estado.
- e. Prestar ayuda y asistencia a los nacionales del Estado que envía, sean personas naturales o jurídicas.
- f. Actuar en calidad de notario, en la de funcionario de registro civil, y en las funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del estado receptor.
- g. Velar de acuerdo con las leyes y reglamentos del Estado receptor por los intereses de los nacionales del Estado que envía, sean personas naturales o jurídicas, en los casos de sucesión por causa de muerte que se produzcan en el territorio del Estado receptor.
- h. Velar, dentro de los límites que impongan las leyes y reglamentos del Estado receptor, por los intereses de los menores y de otras personas que carezcan de capacidad plena y que sean nacionales del Estado que envía, en particular cuando se requiera instituir para ellos una tutela.
- i. Representar a los nacionales del Estado que envía o tomar las medidas convenientes para su representación ante los tribunales y otras autoridades del

Estado receptor, de conformidad con la práctica y los procedimientos en vigor en este último, a fin de lograr que de acuerdo con las leyes y reglamentos del mismo se adopten las medidas provisionales de preservación de los derechos e intereses de estos nacionales, cuando, por estar ausentes o por cualquier otra causa, no puedan defenderlos oportunamente.

- j. Comunicar decisiones judiciales y extrajudiciales y diligenciar comisiones rogatorias de conformidad con los acuerdos internacionales en vigor y, a falta de los mismos, de manera que sean compatibles con las leyes y reglamentos del Estado receptor.
- k. Ejercer, de conformidad con las leyes y reglamentos del Estado que envía los derechos de control e inspección de los buques que tengan la nacionalidad de dicho estado, y de las aeronaves matriculadas en el mismo y también de sus tripulaciones.
- l. Prestar ayuda a los buques y aeronaves a que se refiere el apartado k) de este artículo y, también, a sus tripulaciones, recibir declaración sobre el viaje de esos buques, examinar y refrendar los documentos de abordaje y, sin perjuicio de las autoridades del Estado receptor, efectuar encuestas sobre los incidentes ocurridos en la travesía y resolver los litigios de todo orden que se planteen entre el capitán, los oficiales y los marineros, siempre que lo autoricen las leyes y reglamentos del estado que envía.
- m. Ejercer las demás funciones confiadas por el Estado que envía la oficina consular que no estén prohibidas por las leyes y reglamentos del Estado receptor o las que éste no se oponga, o las que le sean atribuidas por los acuerdos internacionales en vigor entre el Estado que envía y el receptor.

**RANGEL Y ASOCIADOS**  
**ASESORIAS TRIBUTARIAS Y CONTABLES**  
1991 - 1993

**CORPORACIÓN FINANCIERA DEL TRANSPORTE**  
**GERENTE REGIONAL( DIRECTOR DE AGENCIA)**  
1988 - 1991

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

**ALCALDÍA DE PEREIRA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL**  
**1987 – 1988**

**Funciones**

Promocionar una cultura de concertación liderada por el Alcalde quien motivará al Concejo Municipal con propuestas que coadyuven a la gobernabilidad de la ciudad.

Inspira confianza a la comunidad con una gestión innovadora que recupere la credibilidad y confianza en el gobierno local.

Considerar a sus habitantes como el centro de toda actuación y facilitar su participación y desarrollo integral.

Liderar la construcción colectiva del Municipio en sus espacios urbanos y rurales.

Diseñar e implementar políticas públicas en colaboración con el estado, para articular las prioridades de la gente con la dinámica nacional.

Determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias o entidades del Municipio.

Fomentar una nueva cultura del trabajo digno que satisfaga las necesidades del sector productivo y ayude a la ciudad en su proceso de competitividad.

Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer rigurosos sistemas de control de resultados.

Optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos encaminados todos a una administración eficiente y eficaz de los bienes públicos.

Aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado, lo cual permitirá sumar esfuerzos y voluntades para optimizar experiencias y recursos.

Facilitar el acceso de sus habitantes al conocimiento y fiscalización de todos los actos de la administración, de conformidad con la Ley.

Impulsar procesos de desconcentración y delegación de funciones para darle agilidad a los procesos administrativos.

Instaurar mecanismos que le permitan, en el ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa de su patrimonio físico y ecológico.

Instituir y adoptar medios de financiación suficiente y estable para el desarrollo de la ciudad, para atender a todos los sectores sociales, no importando su origen o condición social.

Proyectar la ciudad a las corrientes actuales de la cultura y la economía, para facilitar su ingreso al mundo global. 16. Vincular la municipalidad al universo de la tecnología y la informática.

Fomentar la integración de los diversos estamentos de la municipalidad, en todas sus formas, como la gran posibilidad del desarrollo sostenible.

Respetar las distintas identidades étnicas y culturales que posibiliten una mayor convivencia.

Permitir el acceso a la comunidad a los recursos destinados a la inversión social.

Defender la complementariedad del hombre y de la mujer como protagonistas de los núcleos familiar y social.

Institucionalizar espacios de concertación público-privados para aquellos asuntos de interés colectivo.

Afrontar el crecimiento futuro de la ciudad, manteniendo su cohesión social.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO**  
**DESCRIPCION DE LOS CARGOS DESEMPEÑADOS**  
**AYUDANTE DE OFICINA**  
**1977 - 1987**

**Funciones**

Desempeño de labores generales y asistenciales de oficina y colaboración en el desarrollo de otras actividades administrativas de un Jefe o Grupo de Trabajo.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Funciones:**

Ejecución de diversos trabajos de oficina relacionados con el área administrativa tales como registros contables, manejo de archivos, materiales, cálculos aritméticos, cuadros estadísticos, verificación y clasificación de cartas o documentos, cotizaciones, revisión de expedientes, tramitación de documentos y tareas similares.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
PAGADOR**

**Funciones:**

Recibir fondos oficiales o particulares y consignarlos y responder por su custodia y manejo.

Liquidar y pagar cuentas de cobro, nóminas y planillas de personal, efectuando los descuentos legales correspondientes.

Verificar las imputaciones presupuestales por programas, capítulos, artículos, etc., en las nóminas y cuentas de cobro.

Sentar en el libro respectivo cada gasto y pago que se efectúe.

Llevar y controlar los libros principales de contabilidad.

Controlar los libros que llevan los empleados subalternos.

Expedir certificados y constancias con fines diversos.

Rendir mensualmente cuentas sobre el movimiento de ingresos y egresos.

Supervisar las labores de sus subalternos.

Absolver consultas sobre asuntos concernientes a las actividades de su dependencia.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
JEFE DE DIVISIÓN**

**Funciones:**

Programación, dirección, control y evaluación de las actividades técnicas y/o administrativas que debe realizar la dependencia a su cargo.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
ADMINISTRADOR DE IMPUESTOS NACIONALES**

**Funciones:**

- a. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las funciones propias de las unidades y funcionarios bajo su dependencia, conforme a los programas, manuales, normas e instrucciones emanadas del Nivel Central;
- b. Responder ante la Dirección General por la gestión técnica y administrativa de la dependencia bajo su cargo;
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas que establecen las obligaciones y los procedimientos tributarios, así como las instrucciones que imparta la Dirección General;
- d. Coordinar las políticas en materia de manejo presupuestal que garanticen el normal funcionamiento de la Administración y velar por la correcta ejecución del presupuesto asignado.
- e. Fijar los programas que deban desarrollar las recaudaciones de impuestos y velar por su cumplimiento.
- f. En los casos de falta temporal o absoluta de los funcionarios de la administración o Recaudaciones, podrá asignar las funciones a otro funcionario, mientras se provee el cargo o regresa el titular al ejercicio del mismo.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
SUBDIRECTOR**

**Funciones:**

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**



Asesorar al Director General en la formulación de políticas o planes de acción y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que a dicho funcionario corresponden.

Dirigir, revisar y coordinar directamente o por medio de funcionarios de su dependencia los planes y programas que le sean delegados.

Representar al Director General en las Juntas o Comités y en las actividades oficiales que éste le señale.

Cumplir con todas las demás funciones que el Director General le delegue.

Dirigir la elaboración de informes sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo.

Velar por una buena coordinación entre las Divisiones que integran la Dirección General respectiva.

**BANCO DE COLOMBIA**  
**Auxiliar administrativo 1975 – 1977**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA  
PROFESOR – CATEDRÁTICO  
LEGISLACIÓN TRIBUTARIA  
DESARROLLO ECONÓMICO  
HACIENDA PÚBLICA

UNIVERSIDAD CATÓLICA POPULAR DEL RISARALDA  
PROFESOR - CATEDRÁTICO  
LEGISLACIÓN TRIBUTARIA  
HACIENDA PÚBLICA  
ENSAYO "EL GASTO PÚBLICO EN COLOMBIA"

"EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS EN COLOMBIA"

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

**INSTITUCIONES A LAS QUE PERTENECE**

MIEMBRO INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO TRIBUTARIO

SOCIO CLUB CAMPESTRE PEREIRA

MIEMBRO DE LA ACADEMIA DE HISTORIA DE LA POLICIA DE RISARALDA

**RECONOCIMIENTOS**

**EJERCITO NACIONAL**

DISTINCIÓN HEROES DE MONTEZUMA POR DOS VECES CONSECUTIVAS  
MEDALLA SANTA BARBARA CONCEDIDA POR LA BRIGADA OCTAVA

**POLICIA NACIONAL**

ORDEN BUEN CIUDADANO  
ORDEN AL MERITO CIUDADANO  
ESCUDO DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD**

DISTINCIÓN CRUZ AL MERITO



**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**  
C.C. No. 10.090.297 DE PEREIRA

**GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO  
**10.000.297**

**SALDARRIAGA AMORAVE**  
APELLIDOS

**GERMAN DARIO**  
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-JUN-1957**

**RIOSUCIO**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**13-MAY-1977 PEREIRA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALBAIÑATEZ HERIBERTO LOPEZ



A-2400100-54132884-M-0010000297-20050307

0096205068A 02 170178676

# JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ HERNANDEZ

## HOJA DE VIDA

### I - DATOS PERSONALES

CEDULA DE CIUDADANIA: 19. 362.674 de Bogotá  
DIRECCION RESIDENCIA: Cra. 21 No. 127 D - 79 Int. 1 Apto 704  
TELEFONOS: Residencia: 6156302 Celular 312 480 8010  
CORREO ELECTRONICO: jairodri89-a@hotmail.com, jairodri89-z@gmail.com

### II - DESARROLLO PROFESIONAL

#### EXPERIENCIA EN CONSULTORIA INDEPENDIENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CID, Asesoría para DNP, Fortalecimiento finanzas territoriales con base en capacidades institucionales diferenciadas. (actualmente)

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL, Apoyo profesional para la elaboración del Estudio Técnico de Modernización de la SED. (actualmente finalizando)

CEDELCA S.A. Consultor para realizar estudio técnico jurídico para la actualización de la estructura orgánica y definición de planta de personal. (Novbre 2014 – Febrero 2015).

ALCALDIA DE POPAYAN, Asesor para fortalecer el sistema de gestión MECl - Calidad de la Alcaldía. (Octubre – Diciembre 2015)

CRECE LTDA, **Director** Estudio Técnico de Reestructuración de Alcaldía de Tunja (Septiembre 2014 - Marzo 2015)

CRECE LTDA, **Director** Estudio Técnico de Reorganización de Transmilenio S.A. (Febrero – Diciembre 2014).

UNIVERSIDAD DISTRICTAL E. JOSE DE CALDAS, Profesional especialista en Valoración de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la UD. (Junio 2014 – Marzo 2015)

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, **Asesor** para estudios de Creación de la Institución Universitaria de la Fiscalía. (Julio – Diciembre 2013)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CID, Asesoría para DNP, Elaboración diagnósticos diferenciados de capacidades institucionales. (Novbre - Diciembre 2013)

AGENCIA NACIONAL DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO. **Asesor** para Medición de cargas laborales y elaboración de Manual de Funciones (julio- agosto 2013)

CRECE LTDA. **Director** Estudio Técnico de Reorganización de la Alcaldía de Tocancipá. (Julio- noviembre 2013)

CRECE LTDA. **Director** Estudio Técnico de Reorganización de la Alcaldía de Ibagué. (noviembre 2012 – mayo 2013)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA DAEP. **Asesor** programa del Programa de Generación y Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para el Desarrollo Territorial. (Septiembre – Diciembre 2012)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. **Asesor** proceso de reorganización administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro. (Febrero – Diciembre 2012)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – República de El Salvador. Consultor – capacitador y asesor en Gerencia Pública. (Mayo – Diciembre 2012)

MUNICIPIO DE MIRAFLORES– **Asesor** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reorganización Administrativa. (Febrero – Mayo 2012)

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO IDEP. **Asesor** estudio de reorganización administrativa. (Enero – Junio 2012)

BAHAMON ASESORES. **Asesor** creación Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. (Agosto – Diciembre 2011)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -- República de El Salvador. Consultor – capacitador Diplomado en Gerencia Pública. (Septiembre – Noviembre 2011)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA. –**Asesor** para el diseño del programa de Maestría en Políticas Públicas. (Septiembre – Diciembre 2011)

ALCALDIA MUNICIPIO DE NEIVA. **Asesor** para la modificación de la Planta de Personal y actualización del Manual de Funciones y Competencias laborales. (Abril-Junio 2011).

EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA. **Asesor** para la realización del Estudio Técnico de reorganización administrativa de la entidad. (Febrero – Abril 2011)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – DAEP (Convenio) - **Asesor** Dirección de Desarrollo Organizacional en tema de Rediseño organizacional y sistemas salariales. (Febrero a Diciembre 2010).

ALCALDIA MUNICIPIO DE NEIVA. **Asesor.** Elaboración del sistema propio de Evaluación del Desempeño. (Febrero a Noviembre de 2010)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA –Asesor para el diseño del programa de Maestría en Políticas Públicas y Gobernabilidad. (Febrero a Julio de 2010)

ALCALDIA DE TUNJA – UNAD – S&W LTDA (Convenio) Asesor para el montaje del Sistema Integral de Gestión. Mayo – Octubre 2.009

ALCALDIA DE GIRARDOT. Asesor para la elaboración del estudio técnico de reestructuración. Mayo – Diciembre 2.009

ESAP (TERRITORIAL HUILA). Asesor procesos de Reestructuración y ajuste Manual de Funciones de Municipios de Nátaga, Tesalia y Gigante. Mayo a Septiembre de 2.009

MUNICIPIO DE COGUA (Cundinamarca). Asesor para el fortalecimiento Financiero del Municipio. Agosto – Octubre de 2009

ESAP – EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA. Capacitador Taller para la construcción de Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad. Agosto 2.009

ELECTROANDINO LTDA. Asesoría en planeación, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad con base en las normas ISO 9000:2000. Marzo – Noviembre 2.008

GOBERNACION DEL HUILA – ESAP (convenio). Asesor para la reestructuración de la Gobernación. Septiembre – Diciembre 2.008

MUNICIPIO DE PALERMO (HUILA) – ESAP. Asesor del proyecto de reorganización administrativa. Septiembre – Diciembre de 2.008

ALCALDIA MUNICIPIO DE NEIVA. Asesoría para la Reestructuración de la Alcaldía y el Concejo Municipal. Agosto – Diciembre 2.008

CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA. Estudio de mejoramiento de procesos y Sistema de Gestión de la Calidad. Apoyo procesos de certificación en ISO 9000:2000 y NTCGP 1000, Septiembre 2007- Febrero/ Abril – Diciembre 2.008

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES. Director Estudio de Cargas de Trabajo y perfiles de competencias para el Comando, Septiembre – Diciembre, 2.007

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (REGIONAL BOYACA). Capacitador en actualización de Carrera Administrativa Septiembre – Diciembre de 2007

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – Maestría en Administración Pública – Director Proyecto de Renovación del Registro Calificado del programa ante el Ministerio de Educación Nacional. Junio – Diciembre 2.007

MUNICIPIO DE MIRAFLORES Director Proyecto Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y MECL. Enero – Junio 2.007

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - POLICÍA NACIONAL, Dirección General - Capacitador - Programa de Capacitación en Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000 y Sistema de Gestión de Calidad SGC, para el equipo implementador. Abril-mayo 2.007

TEMAS DE ESTADO. Programa de capacitación en la NTCGP 1000:2004 y MECI para funcionarios del I.C.B.F. - Regional Bogotá, Noviembre - Diciembre 2.006

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - Programa de capacitación en la NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005 para funcionarios del I.C.B.F. - Regional Boyacá - Agosto - Noviembre 2.006

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - DAPI - Consultor - Proyecto de fortalecimiento del Sistema Distrital de Planeación, Febrero - Octubre 2.006

CORPORACION CORALINA - **Director** Proyecto de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI - Documentación de Procesos, Enero - Septiembre 2.006

MUNICIPIO DE MIRAFLORES - **Director** - Desarrollo Fase de Sensibilización y Capacitación sobre el Sistema de Gestión de la Calidad y MECI 2.006

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - **Director** - Proyecto de modificación de la estructura administrativa de la Sede Bogotá, Marzo - Septiembre 2005

DIRECCION DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL - **Consultor** - Proyecto elaboración de nueva estructura orgánica basada en procesos - Red Hospitalaria, Enero - Marzo 2005

MUNICIPIO DE MIRAFLORES - **Director** - Actualización Manual de Funciones a nivel de cargo con base en Competencias Laborales (Decreto 2359/05) 2.005

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA - ESAP **Director** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración, Diciembre 2.004 - Abril 2.005

MUNICIPIO DE TURMEQUE - **Director** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración, Septiembre - Noviembre de 2.004

GOBERNACION DEL HUILA - OEI **Director** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración de la Administración Central y las Entidades Descentralizadas, Abril - Junio 2.004

MUNICIPIO DE SAN JOSE DE PARE - ESAP Convenio **Director** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración, Mayo - Septiembre de 2.005

MUNICIPIO DE MIRAFLORES - ESAP Convenio **Director** - Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración, Mayo - Septiembre de 2.004

MUNICIPIO DE MIRAFLORES – Asesor formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2004 – 2007. Febrero – Abril 2004

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP – MINISTERIO DE SALUD – **Consultor** – Proyecto de Fusión Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Salud. Enero – Febrero 2.003

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP **Director** - Proyecto de Racionalización de Trámites y Procedimientos. 2.002

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE TENZA (BOYACA) – **Director** Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración. Marzo – Agosto 2.002

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE AQUITANIA (BOYACA) - **Director** Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración. Abril – Octubre 2.002

HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESÚS – SOCHA (BOYACA) - **Director** Proyecto elaboración Estudio Técnico para Reestructuración. Marzo – Agosto 2.002

AGENCIA DE COOPERACIÓN ALEMANA GTZ – **Asesor** Proyecto de Asesoría a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 2.001

FONDO ROTATORIO DE LA FUERZA AEREA – **Director** Proyecto elaboración Plan Estratégico, Plan Anual Indicativo y Estudio Técnico de Reestructuración. 2.001

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP **Coordinador Técnico** Proyecto de Agilización y modernización de Procesos. 2.000

DIRECCION GENERAL MARITIMA - DIMAR. **Director** Estudio de Agilización, simplificación y supresión de trámites y procedimientos. Mayo – Octubre 2.000

#### **EXPERIENCIA COMO CAPACITADOR ORGANIZACIONAL**

Sector Privado: Capacitador en los temas de Pensamiento estratégico y Competitividad, Pensamiento por Procesos, Indicadores de gestión, Planeación estratégica en empresas como: FENALCO, WELLA – BELONDA COLOMBIA, CAFAM - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE SANTAFE DE BOGOTA, ETB, LEGIS S.A, BANCO DE BOGOTÁ, CORPORACIÓN COLMENA, CABLECENTRO, CINE COLOMBIA.

Conferencista de la CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, en programas diseñados para empresas (“in door”) en temas de Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Pensamiento por Procesos (año 2007).

Sector Público: Conferencista de la ESCUELA DE ALTO GOBIERNO DE LA ESAP, en los temas de Gerencia Pública, Empleo Público y Modernización del Estado para Alcaldes.



Gobernadores y demás autoridades electas. Conferencista de la Territorial Boyacá y Territorial Cauca en el tema de Gestión de la Calidad y MECL.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **GERENCIA, GESTION Y DESARROLLO CONSULTORES**

Consultor Senior – 11 Septiembre 1.999 – 1 Julio 2.004

### **GRAVAS Y ARENAS ITALCOLOMBIANAS - GRAVICOL LTDA. -**

Director Financiero. 2 Septiembre 1.996 – 10 Septiembre 1.999

### **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP -**

Decano Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas. 24 Agosto 1.994 – 26 Marzo 1.996

Subdirector Académico. 27 Marzo – 13 Junio 1.996

Jefe Oficina de Relaciones Internacionales. 14 Junio – 31 Julio 1.996

### **GERENCIA, GESTION Y DESARROLLO CONSULTORES**

Socio - Fundador. Gerente. 4 Octubre 1.993 – 29 Octubre 1.995

### **QUIMISAN LTDA**

Subgerente. 8 Junio 1.992 – 1 Noviembre 1.993

### **ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

Director Programa de Administración de Empresas 20 Febrero 1.989 – 5 Mayo 1.991

Decano Facultad de Administración de Empresas 6 Mayo 1.991 – 1 Junio 1.992

### **CONSULTA Y TECNOLOGIA LTDA.**

Profesional Area de gestión pública. 15 Enero – 14 Abril 1.988

### **CONSULT COLOMBIA LTDA.**

Consultor Junior. Junio 1.984 - Mayo 1.985 y Marzo - Diciembre 1.987. Área de gestión administrativa e indicadores financieros.

## **EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA**

### **PREGRADO**

Profesor en las áreas de Organizaciones, Planeación y Control, Desarrollo Administrativo, Espíritu Empresarial y Diagnóstico Empresarial en las Universidades Externado de Colombia, Politécnico Granacolombiano, Universidad del Meta, Escuela de Administración de Negocios, ESAP, Universidad Sergio Arboleda y en la Facultad de Ciencias de la Universidad de los Andes.

### **POSTGRADO**

Profesor en las áreas de Gerencia y Planeación Estratégica, Análisis Organizacional, Entorno Gerencial, Gerencia Pública y Gestión Pública, Seminario de Investigación, Política de Empresas y Organización de Empresas en las universidades: Politécnico Grancolombiano, Universidad de la Salle, Universidad de Santo Tomás, ESAP, Universidad Militar Nueva Granada y Escuela Superior de Guerra -ESDEGUE-.

### **PRODUCCION ACADEMICA**

Ha publicado artículos en la Revista Administración y Desarrollo de la ESAP, en la Revista EAN, la Revista Management de la U. San Buenaventura y en la Revista CLADIA.

Coautor del libro "Reflexiones de la Administración Pública" ESAP. Maestría en Administración, Mario Juvinao, editor, 2.005, ISBN 9800-652-148-6

Coautor del libro "Creando las bases conceptuales para un análisis de los Ministerios en Colombia", ESAP, Grupo de Investigación Organizaciones y Gerencia Pública (Categoría C Coleciencias), 2.007, ISBN 978-958-652-174-1

Coautor del libro "Las reformas administrativas de los Ministerios del Interior, Educación y Salud 1.991-1.998", ESAP, Grupo de Investigación Organizaciones y Gerencia Pública (Categoría C Coleciencias), 2.008, ISBN 978-958-652-198-7

Autor del libro "Tiempo de reformas y reformas a destiempo: el caso de la creación del Ministerio de Justicia y la reforma de la Justicia en Colombia", Consejo Superior de la Judicatura, Serie documentos No. 15, 2011.

### **III- FORMACION Y VIDA ACADEMICA**

#### **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE PREGRADO**

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP -

Título: ADMINISTRADOR PUBLICO (29-10-1.982)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Título: ECONOMISTA (25-03-1.988)

#### **ESTUDIOS DE POSTGRADO**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Título: MAGISTER EN ECONOMÍA (13-04-2.000) con énfasis en Teoría y Política Económica.

INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANEACION ECONOMICA Y SOCIAL - ILPES - CEPAL -

Segundo Curso Internacional: Descentralización, Gestión Municipal y Desarrollo Local (Santiago de Chile 1.995)

FUNDACION UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA (2015) Especialización en Gestión de Productividad y Calidad. (estudios terminados).

### **SEMINARIOS Y CONGRESOS**

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID. Formación de Tutor en Gestión para Resultados del Desarrollo.

### **CLUB TABLERO DE COMANDO**

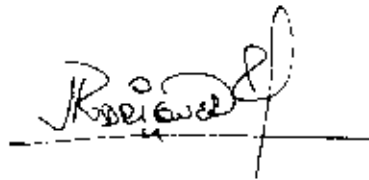
Cuadro de mando integral - BSC

### **BUREAU VERITAS**

Auditor Líder SGC – NTCGP 1000 y ME-CT

### **ICONTEC**

Curso de Sistemas Integrados de Gestión IISEQ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jairo Enrique Rodríguez Hernández', is written over a horizontal dashed line.

Bogotá D. C., septiembre de 2.015

# **JAIRO IVÁN PEÑA AYAZO**

311 2467664  
jairoi@pe@yahoo.es

## **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

### **DERECHO**

**Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.  
Universidad Nacional de Colombia.  
(1971-1975)  
Título obtenido: Doctor en Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.  
Fecha de obtención del título: Diciembre 15 de 1975.**

### **ECONOMÍA**

**Departamento de Economía. Facultad de Ciencias Económicas.  
Universidad Nacional de Colombia.  
(1976-1982).  
Título obtenido: Economista  
Fecha de obtención del título: Diciembre 3 de 1982.**

### **FILOSOFÍA**

**Facultad de Filosofía.  
Universidad Santo Tomás  
(1983-1987).  
Título obtenido: Licenciado en Educación - Filosofía y Letras.  
Fecha de obtención del título: Abril 8 de 1988.**

## **ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**Maestría en Administración** Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Nacional de Colombia  
(2010 – 2012)  
Título obtenido: Magister en  
Administración

**Diplôme Universitaire de  
3<sup>ème</sup> Cycle en Sciences de  
Gestion** Université Paris 13 - Université de  
Rouen - Universidad Nacional de  
Colombia.  
(2006 – 2007)  
Título obtenido equivalente a Máster  
en Investigación en Ciencias de  
Gestión.

**Maestría en Filosofía** Departamento de Filosofía. Facultad  
de Ciencias Humanas.  
Universidad Nacional de Colombia.  
(1989-1990).  
Título obtenido: Magister en Filosofía.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**DECANO FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (2000 - 2004).**

**DIRECTOR DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN JUDICIAL DEL CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA;** en tal calidad se ejerció la Dirección Nacional de  
Formación Judicial y de Informática Jurídica de la Rama Judicial de Colombia (1994 -  
1997).

**SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO  
PÚBLICO (1983-1985).**

**SUBDIRECTOR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES – DIAN (1982-1983).**

**JEFE DE LA DIVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES DE BOGOTÁ – DIAN (1980-1981).**

**JEFE DE LA SECCIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES DE BOGOTÁ - DIAN (1979-1980).**

**ABOGADO DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS TRIBUTARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES – DIAN (1977-1978).**

En desempeño de los cargos y funciones ejercidos en el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público** y la **DIAN**, se participó activamente en la discusión previa, diseño y redacción de múltiples proyectos de ley y decretos, y en la interpretación y aplicación de leyes y decretos en materia fiscal y administrativa, tales como:

- Régimen Tributario Nacional (Impuesto de Renta e Impuesto sobre las Ventas).
- Régimen de Comercio Exterior y de Zonas Francas.
- Régimen Aduanero.
- Régimen Disciplinario Administrativo.
- Desarrollo de Facultades Extraordinarias para adecuar la estructura del sector público nacional al proceso de descentralización político-administrativa y fiscal.
- Reestructuración institucional del Sistema Tributario y Aduanero.
- Reestructuración institucional del Sistema Aeronáutico

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Consultor de Naciones Unidas ONU-PNUD. Instituto de Seguros Sociales (1994).

Consultor de Naciones Unidas ONU-PNUD. Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil (1991-1992).

Consultor de la Fundación para la Educación Superior FES y la Agencia Interamericana para el Desarrollo AID. Programa de Modernización de la Administración de Justicia (1991).

Asesor del Director General de Aduanas (1990-1991).

Asesor del Ministro de Hacienda y Crédito Público (1985-1989)

## **DISTINCIONES**

**Condecoración Medalla Simón Bolívar, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional** mediante Resolución 5624 de noviembre 12 de 1996, "en reconocimiento a las publicaciones científicas, al fortalecimiento a la educación en el campo de la filosofía y las ciencias jurídicas, y el aporte a la educación a través de la labor profesional y las concepciones académicas".

**Tesis Laureada: Wittgenstein y la crítica a la racionalidad.** Mención Laureada que otorgó el Consejo Académico de la Universidad Nacional de Colombia, mediante Resolución 087 de noviembre 23 de 1993. Esta tesis fue presentada para optar al título de Magister en Filosofía de la Universidad Nacional de Colombia.

**Tesis Meritoria: Impacto de la tributación en el desarrollo económico.** Mención otorgada por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia (3 de diciembre de 1982). **Esta tesis fue presentada para optar al título de Economista en la Universidad Nacional de Colombia.**

## PUBLICACIONES

### - LIBROS:

**Argumentación y lógica. Herramientas para un análisis crítico de argumentos.** Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2009. Texto en coautoría con Clara Helena Sánchez y Gonzalo Serrano

**Prueba Judicial. Análisis y valoración.** Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Primera edición: 2008.

**Argumentación Judicial: Construcción, Reconstrucción y Evaluación de Argumentaciones Orales y Escritas.** Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Primera edición: 2003; Segunda edición: 2006. Texto en coautoría con Pablo Raúl Bonorino.

**Filosofía del Derecho.** Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Primera edición: 2002; Segunda edición: 2006. Texto en coautoría con Pablo Raúl Bonorino.

**Wittgenstein y la crítica a la racionalidad.** Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1994.

### - ARTÍCULOS:

Lógica y reconstrucción racional del razonamiento jurídico. Ponencia presentada en el PRIMER CONGRESO IBEROAMERICANO DE FILOSOFIA. Cáceres-Madrid, del 21 al 26 de septiembre de 1998.

Lógica y razonamiento jurídico. En: *Pensamiento Jurídico. Revista de Teoría del derecho y Análisis Jurídico.* N° 8. Bogotá: Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales. Universidad Nacional de Colombia, 1997.



On the Analysis of Juridical Reasoning. Ponencia presentada en el 17 CONGRESO MUNDIAL DE LA ASOCIACION INTERNACIONAL DE FILOSOFÍA DEL DERECHO Y FILOSOFÍA SOCIAL. IVR (International Association for Philosophy of Law and Social Philosophy of Law and Philosophy – Internationale Vereinigung für recht- und sozialphilosophie) Bolonia (Italia). Junio 16 a 21 de 1995.

Wittgenstein y el debate sobre la fundamentación de las matemáticas. En: IV COLOQUIO INTERNACIONAL DE FILOSOFIA E HISTORIA DE LAS MATEMATICAS (Bogotá, agosto de 1993). *Ideas y Valores. Revista Colombiana de Filosofía.* N° 92-93 (diciembre 1993), p. 133-156.

Comprensión y razonamiento. El enfoque cognitivo. En: *Ideas y Valores. Revista Colombiana de Filosofía.* N° 90-91 (abril 1993), p. 75-106.

## **EXPERIENCIA EN ORGANISMOS DIRECTIVOS**

Presidente de las siguientes Juntas Directivas:

- Banco Popular
- Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Miembro de los siguientes Consejos Directivos:

- Consejo Superior Universidad Nacional de Colombia
- Fondo Nacional de Ahorro

## **CONFERENCISTA**

- ✓ Asociación Bancaria -ASOBANCARIA-
- ✓ Asociación Nacional de Industriales -ANDI-
- ✓ Federación Nacional de Comerciantes -FENALCO
- ✓ Cámara de Comercio de Bogotá

## EXPERIENCIA RECIENTE

### EXPERIENCIA ACADÉMICA

Decano	Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales Universidad Nacional de Colombia (mayo 2 de 2000- abril 30 de 2004)
Director de la Maestría en Derecho	Universidad Nacional de Colombia (1998-2004)
Director del Departamento de Derecho Público	Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales Universidad Nacional de Colombia (1997-2000)
Vicedecano Académico	Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales Universidad Nacional de Colombia (1986-1988)
Director de Programas Curriculares	Facultad de derecho, Ciencias Políticas y Sociales Universidad Nacional de Colombia (1993-1994)
Profesor Asociado	Universidad Nacional de Colombia Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales (con vinculación a la carrera docente desde 1985 hasta la fecha)
<b>Cursos dictados:</b>	- Lógica y argumentación jurídica - Hermenéutica jurídica - Filosofía y Teoría del Derecho. Ética y Derecho
Universidad Nacional de Colombia	- Análisis y argumentación I y II - Teoría del Derecho - Lógica Jurídica
Universidad de los Andes	- Razonamiento, Lógica y Argumentación - Teorías Sociológicas - Descentralización Administrativa
Universidad del Rosario	- Economía General - Finanzas Públicas - Política Fiscal
Universidad Santo Tomás	- Economía Colombiana - Derecho Tributario - Hacienda Pública

Delegado del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia ante el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas de esta universidad (26 de octubre de 2012 a 25 de octubre de 2016).

Director actual del Centro de Pensamiento en Gestión Pública de la Universidad Nacional de Colombia

## **EXPERIENCIA ESPECÍFICA RECIENTE**

**ENTIDAD:** Superintendencia Financiera de Colombia

**OBJETO:** Programa de Formación en Pruebas, análisis y valoración – Marco conceptual y teórico para inferencias y decisiones jurídicas; como resultado del análisis de casos de responsabilidad de la entidad.

28 de Noviembre de 2012 a 28 de Enero de 2013

**GERENTE DEL PROYECTO DE LA UNIÓN EUROPEA EUROPEAID/125193/D/SER/CO, correspondiente a:**  
**Diseño, construcción y aplicación del PLAN DE FORMACIÓN DE MAGISTRADOS Y JUECES EN EL SISTEMA ACUSATORIO PENAL Y RESPONSABILIDAD PENAL DE ADOLESCENTES (30 de Diciembre de 2008 a Diciembre 2010).**

La ejecución de este proyecto corresponde al Contrato 063 de 2007, celebrado entre el Ministerio del Interior y de Justicia y la Universidad Militar Nueva Granada; proyecto en el cual me desempeñé como jefe del equipo que desarrolló las siguientes actividades:

. Elaboración, publicación, y virtualización de quince (15) módulos de aprendizaje autodirigido; diez (10) en Sistema Acusatorio Penal y

cinco (5) en Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes; acompañados de los respectivos materiales educativos y ayudas didácticas (audiovisuales y multimedia).

- . Fortalecimiento de la red de formadores de la Escuela Judicial, en aspectos pedagógicos y metodológicos, con la determinación de los criterios para la selección de formadores, y el perfil académico y ocupacional esperado.

- . Diseño o y ejecución de acciones académicas para discentes o participantes; estableciendo criterios de conformación de grupos y subgrupos de estudio, estrategias de comunicación y de coordinación, sedes, horarios y recursos didácticos.

- . Determinación de una metodología e instrumentos de evaluación.

- . Aplicación de instrumentos de evaluación, mediante un plan piloto.

- . Elaboración del registro académico del Plan de Formación.

### **DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL PARA MAGISTRADOS Y JUECES, PROMOCIÓN 2008-2009 (3 de Diciembre de 2008 a 30 de Noviembre de 2009)**

Mediante el Contrato 213 de 2008, celebrado con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, desarrollé las actividades que se relacionan a continuación:

- . Elaboración del diseño curricular de las pasantías y de los proyectos de trabajos de investigación; elaboración de instructivos, guías para los tutores y discentes correspondientes a las tutorías y evaluación de las mismas. Diseño, orientación académica e investigativa y evaluación de los talleres de coordinación, formación de formadores y tutores.

- . Elaboración y/o ajustes de materiales educativos y ayudas didácticas tales como guías del facilitador, del discente y de los coordinadores académicos de la Escuela Judicial.

- . Elaboración y/o ajuste de materiales educativos y ayudas audiovisuales de apoyo para el desarrollo de cada uno de los módulos del Plan de Estudios del Curso de Formación Judicial Inicial.

- . Revisión y selección de casos reales de la práctica judicial; casos específicos para las evaluaciones escritas y orales; y guías de evaluación y corrección.
- . Guías para la administración y coordinación del Curso de Formación para la Escuela Judicial, Grupos Seccionales de Apoyo y Comité Nacional Coordinador
- . Estructuración del sistema de evaluación del Curso de Formación.

**DIRECTOR DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA”**, realizado de Marzo a Diciembre de 2008, en virtud del convenio celebrado entre la *Universidad Internacional de la Florida* y la *Corporación Sociedad del Conocimiento*.

El proyecto consistió en la evaluación de los modelos administrativo, pedagógico y operativo de la Escuela Judicial de Colombia, con particular énfasis en el proceso de transición hacia un Campus Virtual de la Escuela. En el proyecto se evaluó el modelo académico de la Escuela y su interacción con otras áreas de la institución; se analizaron los modelos operativo y administrativo; y se adelantó una auditoría de calidad con respecto al conjunto de procesos pertinentes. Todo ello con miras a formular recomendaciones orientadas a mejorar el modelo de formación judicial en Colombia.

## **EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

### **DIRECTOR DE LOS PROYECTOS:**

**Formulación de modelos normativos y de gestión para la desconcentración judicial en la Localidad de Ciudad Bolívar de Bogotá D. C.**

Convenio Interadministrativo N° 234 de 2008, celebrado entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y la Universidad Nacional de Colombia – Facultad de Ciencias Económicas  
Duración: 10 meses

**Estudio de profundización para medir el monto de las pretensiones, estado de los procesos y partes procesales y estimar posibilidades para la reglamentación de arancel judicial en los procesos contencioso administrativos, comerciales y civiles.**

Convenio Interadministrativo N° 234 de 2008, celebrado entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y la Universidad Nacional de Colombia – Facultad de Ciencias Económicas.  
Duración: 6 meses

### **FORMACIÓN EN COMPETENCIAS EN EL PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA**

Convenio Interadministrativo 125 de 2005, suscrito entre la Nación- Ministerio del Interior y de Justicia y la Universidad Nacional de Colombia (ejecutado entre el 24 de noviembre de 2005 y el 25 de julio de 2007)

Identificación de competencias transversales y específicas en el Programa Nacional Casas de Justicia. Elaboración del perfil de competencias para cada uno de los cargos seleccionados. Diseño del modelo pedagógico de formación en competencias. Diseño de estrategias y gestión para la formación de competencias laborales. Realización de una experiencia piloto para el diseño de un plan de estudio, y la implementación de un programa de formación

**ENTIDAD:** **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 22 DEL**  
**2003**

**OBJETO:** **Diseño, construcción, y aplicación de las pruebas de conocimientos, para aspirantes, en desarrollo de los concursos de méritos para los cargos de funcionarios de carrera de la Rama Judicial, convocados mediante los Acuerdos 1547, 1548, 1549 y 1550 de 2002, los días 13 y 14 de diciembre de 2003, en las ciudades de Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Riohacha, San Andrés, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar y Villavicencio.**

**DURACIÓN:** 6 meses

**ENTIDAD:** **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**CONTRATO 180 DE 2003**

**OBJETO:** **Formación de formadores en la temática de Argumentación Judicial para el desarrollo del programa Red de formadores, Comités y Grupos seccionales, actividad que se realizara en la ciudad de Bogotá.**

**DURACIÓN:** Un mes

**ENTIDAD:** **ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA – SECRETARIA GENERAL**  
**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**  
**231 DE 2003**

**OBJETO:** **IDENTIFICACIÓN DE ARGUMENTOS JURÍDICOS TIPOS DE 1245 DEMANDAS DE LOS PROCESOS ACTIVOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

**DURACIÓN:** 6 meses

**HOJA DE VIDA**  
**JOSÉ ÁLVARO GÓMEZ HERRERA**  
**CC. 16.210.680**



**DIRECCIÓN:** Santiago de Cali, Palacio Nacional, carrera 4 No. 12 -05, Plaza de Caicedo, Oficina 206

**TELEFONOS:** 8833421, 8834346, 8893328, telefax: 8893282 y 317-6469351

**E-mail:** [igomez@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:igomez@cendoj.ramajudicial.gov.co) ; [josealvarogomez@yahoo.es](mailto:josealvarogomez@yahoo.es)

**ESTUDIOS**

*Abogado Universidad Libre Seccional de Cali, Especialización en Administración Pública de la Universidad del Valle, Especialización en Derecho Público de la Universidad Externado de Colombia, Especialización en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo de la Universidad Libre Seccional de Cali, Magister en Derecho Constitucional de la Universidad Libre Seccional de Cali.*

**EXPERIENCIA LABORAL**

**Rama Judicial.** *Hace más de diecisiete (17) años que me desempeño como Magistrado de carrera de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura (Desde el 29 de mayo de 1998, a la fecha). Es importante resaltar que el Valle del Cauca está conformado por dos (2) Distritos Judiciales con sede en las ciudades de Santiago de Cali y Buga. He desempeñado el cargo de Magistrado de Sala Administrativa en los siguientes Distritos Judiciales:*

- *Distrito Judicial del Chocó: Desde 29-05-1998 hasta 14-08-2003.*
- *Distrito judicial de Risaralda: Desde 15-08-03 hasta 01-03-2009.*
- *Distrito Judicial del Valle del Cauca 02-03-2009 a la fecha.*

**Contraloría General de la República.** *En la Contraloría General de la República presté mis servicios por más de once (11) años, desde el 30-12-86 hasta el 29-05-98; y me desempeñé en los siguientes cargos: Auditor Regional ante M.O.P.T. Distrito No.18 de Palmira V. Jefe Seccional de Examen de Cuentas del Valle del Cauca. Jefe de División y Valoración de Costos Ambientales, Unidad Sector Estado Nacional Seccional Valle del Cauca, Jefe de Investigaciones Fiscales de la Unidad Jurídica Seccional Valle del Cauca.*



### ***EXPERIENCIA DOCENTE***

- Ocho (8) años como Catedrático de Derecho Constitucional General, Derecho Constitucional Colombiano y Derecho Internacional Público de la Universidad Tecnológica "Diego Luis Córdoba" y Antonio Nariño de Quibdó, Chocó, y la Fundación Universitaria del Área Andina de Pereira, Risaralda. Actualmente vinculado a la Maestría de Derecho Constitucional de la Universidad Libre de Cali.
- Desde de 1998 como Formador de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", en diversos Módulos como: Constitucionalización del Derecho, Interpretación Constitucional y Elaboración de Líneas Jurisprudenciales, Derecho Jurisprudencial, Acción de Tutela y Derechos Fundamentales, Bloque de Constitucionalidad, Juez Director del Proceso, Juez Director del Despacho y Optimización del Talento Humano. Conferencista en temas Constitucionales y de la Gestión de la Administración Judicial.
- Coautor del libro: "La doble instancia en el proceso disciplinario de los empleados judiciales en Colombia".

### ***DATOS PERSONALES***

- **JOSÉ ÁLVARO GÓMEZ HERRERA**, Cédula de ciudadanía número 16.210.680 de Cartago – Valle del Cauca (56 Años); Cónyuge: **GLORIA INÉS DUQUE SÁNCHEZ**, Contadora Pública y Abogada Titulada; Hijos: **ÁLVARO GÓMEZ DUQUE**, Ingeniero de Petróleos, actualmente trabaja con la Multinacional Schlumberger; y **JOSÉ MANUEL GÓMEZ DUQUE**, Abogado – Universidad de los Andes.

### ***REFERENCIAS PERSONALES***

- Dra. **MARÍA PATRICIA BALANTA MEDINA**, Mag. Sala Civil y Familia del Tribunal Superior del Tribunal de Buga. Teléfono de oficina: 2375522; Celular: 320-6320330.
- Doctor **LUÍS ALBERTO PERALTA ROJAS**, Magistrado de la Sala Penal del Tribunal Superior de Buga. Teléfono oficina: 2367525; Celular: 311-3901248.
- Doctor **ORLANDO QUINTERO GARCÍA**, Magistrado de la Sala Civil y Familia del Tribunal Superior de Buga. Teléfono oficina: 2369605; Celular: 312-2570230.
- Doctor **ANTONIO JOSÉ VALENCIA MANZANO**, Presidente del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali. Teléfono Oficina: 8893332; Celular: 316-5292133.

## **PERFIL PROFESIONAL**

### **JOSE EDUARDO GOMEZ FIGUEREDO**

**Seis años de experiencia como Coordinador de Direcciones Seccionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**

**Más de 30 años de experiencia en programas de modernización, desarrollo institucional y capacitación en administración y gerencia pública, desarrollo institucional, Finanzas Públicas; Control Social y participación comunitaria.**

**Experiencia con organismos internacionales: Cooperación Técnica de la Unión Europea; Agencia Alemana de Cooperación Técnica -GTZ- (Hoy GIZ) y Banco Interamericano de Desarrollo, liderando equipos multidisciplinarios.**

Magister en Administración Pública; Especialista en Alta Dirección del Estado; Derecho Público y en Administración de la Planeación Urbana y Regional. Administrador Público. Ha trabajado en varias entidades nacionales e internacionales entre las cuales se destacan: su participación como Asesor de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- en programas de asistencia técnica y capacitación a entidades municipales, departamentales y nacionales entre 1976 y 1988, año en el que es nombrado en esa institución como Director Regional para Cundinamarca y el Distrito Capital, cargo que ocupó hasta comienzos de 1994.

Entre 1994 y 2009 se dedicó a la Consultoría. Durante ese periodo tuvo oportunidad de dirigir y coordinar equipos de trabajo multidisciplinarios en proyectos de modernización, desarrollo Institucional y de Empresas de Servicios Públicos auspiciados por entidades como la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación -DNP-; el Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública; la Universidad Nacional de Colombia; el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-; la Sociedad Alemana de Cooperación Técnica GTZ (hoy GIZ); LA Cooperación Técnica de la Unión Europea; el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- y el Banco del Estado en Ecuador

Con la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- participó como Asesor de la Misión de Reforma y Racionalización de la Administración Pública Nacional y Consultor del Proyecto "Profundización de la Política Anti trámites". (1997- 1998). Durante el año 2000 dirigió el Convenio DNP/FONADE/ESAP "Política de profundización de la descentralización - Estrategia de seguimiento y evaluación al proceso de descentralización"

Por concurso de méritos ingresó, en noviembre de 2009, a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la que se desempeña como Coordinador de Direcciones Seccionales de Administración Judicial, cargo que le ha brindado la oportunidad de conocer y entender la complejidad administrativa de la Rama Judicial.

Sus principales experiencias las ha registrado en varias publicaciones, entre las cuales se destacan: módulos de capacitación para el programa de inducción de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, módulos de apoyo para el programa "El Viernes del Concejal"; "Problemática de los pequeños municipios en Colombia. Supresión o Reforma?" "Elección de Alcaldes, Concejales y Miembros de las Juntas Administradoras Locales"; "El Concejal: Gestor del Desarrollo Municipal"; "Alternativas de Organización y Gestión de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado"; "Plan de Capacitación para el Banco del Estado de la República del Ecuador"; "Gerencia Municipal en Salud"; "El Departamento en el nuevo orden constitucional" y "El Alcalde Ideal para un Municipio Real"

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	JOSE EDUARDO GOMEZ FIGUERO
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	Duitama Boyacá
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	Octubre 13 de 1 953
<b>NACIONALIDAD</b>	Colombiano
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	C C No 19 245 450 de Bogotá
<b>LIBRETA MILITAR</b>	D-575384 - Bogotá
<b>PROFESION</b>	Administrador Público
<b>TARJETA PROFESIONAL</b>	No 1012341-T
<b>DIRECCION RESIDENCIA</b>	Santafé de Bogotá: Carrera 108 # 81-5ª (Antes 80-51) Tel 2283794 y 6940248 Cel: 310 5757750  E-mail: josegoco@yahoo.es

## I. ESTUDIOS REALIZADOS

### A. UNIVERSITARIOS Y POST UNIVERSITARIOS

1. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP- Administrador Público Bogotá, 1.976
2. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP- Especialista en Administración de la Planeación Urbana y Regional, Santafé de Bogotá, 1.981
3. UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- Especialista en Derecho Público, Santafé de Bogotá, - 1988
4. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP- Maestria en Administración Pública Santafé de Bogotá - Agosto de 1996
5. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP- Especialista en Alta Dirección del Estado, Santafé de Bogotá - Diciembre de 1998

### B. OTROS CURSOS

- 1 UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Diplomado en Ambientes Virtuales de Aprendizaje septiembre de 2009
- 2 ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO – CENTRO INTERNACIONAL DE FORMACIÓN – PROGRAMA DELNET Curso de Especialización en Desarrollo Local, junio de 2006.
- 3 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL- Dirección de Educación Continuada. Diplomado: Educación para formar en el ejercicio de lo público y el desarrollo territorial. Bogotá, octubre de 2001- marzo de 2002

II. DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fecha	Lugar	Empresa	Puesto	Descripción
Nov. 25 2009 a la fecha	Bogotá, Colombia	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Coordinador de Direcciones Sectoriales	Coordina a ejecución de políticas planes programas y proyectos entre las Direcciones Sectoriales y las Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de acuerdo con las orientaciones órdenes y directrices emitidas por el Director Ejecutivo
2004, 2005 2006 Y 2007 2008 2009	Bogotá Colombia	Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Docente consultor	Docente Departamento de Capacitación, Escuela de Alto Gobierno y Subdirección de Proyección Social en las áreas de Administración Pública Empleabilidad y gerencia pública; Servicios Públicos participación y control social y Programa Fronterizas Director Académico del Programa de Capacitación "E. viernes del conceja" (Convenio ESAP, Georgetown University (2003-2005) Elaboración de módulos y material de apoyo didáctico; Capacitación a capacitadores diseño de guiones e investigación académica para la producción de Programa televisado sobre "E. viernes del conceja".
14 de junio a 8 de agosto de 2005	Managua Nicaragua	GTZ Nicaragua	Consultor en desarrollo organizacional	Asesorar e proceso de desarrollo organizacional de la Administración Municipal de Granada aplicando elementos del enfoque Desarrollo Organizacional Programático
2008	Bogotá, Colombia	Universidad Nacional de Colombia- Centro de investigaciones para el Desarrollo	Docente consultor	Coordinador Académico y docente del Diplomado en Control Social a los Servicios Públicos. Domiciliados en Convenio Veeduría Distrital/ Centro de investigaciones para el Desarrollo-Universidad Nacional de Colombia
2006-2007	Bucaramanga- Bogotá Colombia	Asociación de municipios del Magdalena Medio	Director Académico	Director Académico del Programa de Capacitación "E. viernes del conceja" Región del Magdalena Medio (Convenio ESAP, Santander Programa de Desarrollo y Paz del Magdalena Medio Asociación de Municipios del Magdalena Medio) Revisión y ajuste de módulos y material de apoyo didáctico; Capacitación a capacitadores
2005- 2005	Bogotá, Colombia	Universidad Nacional de Colombia	Docente, Asesor metodológico	Programa Escuela de Control Social- "Veeduría Distrital" concepción del programa definición de contenidos preparación de material capacitación a capacitadores docente
Octubre de 2000 a marzo de 2004	Bogotá Colombia	Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal- Cooperación Técnica de la Unión Europea	Experto Nacional de Capacitación	Dirigir coordinar e impulsar las actividades del componente Capacitación Municipal (tales, seminarios cursos diplomados) según los Planes de Trabajo i) Capacitación a indígenas; planes de vida proyectos de inversión; legislación indígena; formación de líderes indígenas. ii) Capacitación a Alcaldes Concejales, ediles y funcionarios municipales. iii) Capacitación para el Control social a la Gestión Pública; veedurías mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y comunitaria, transparencia en la administración iv) Capacitación a docentes
Mayo Octubre de 2000	Bogotá, Colombia	Escuela Superior de Administración Pública - Departamento Nacional de Planeación	Coordinador de Proyecto para Departamentos y municipios asignados a la ESAP	La evaluación de la descentralización municipal para el periodo 1998-1999 Los resultados de a investigación en su conjunto fueron publicados por DNP FONADE GTZ y están disponibles en la página <a href="http://www.dnp.gov.co">www.dnp.gov.co</a>
Febrero a marzo de 1999	Quito Ecuador	Banco de Estado- BEDE- Banco Interamericano de Desarrollo - BID- GTZ	Consultor en Desarrollo Organizacional	Preparación del Plan de Capacitación para los funcionarios de Banco del Estado entidad encargada de proveer los servicios de Capacitación asistencia técnica y recursos de crédito a Provincias Cantones y Municipios en Ecuador

**DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Continuación ...)**

Fecha	Lugar	Empresa	Puesto	Descripción
Octubre de 1997 a Diciembre de 1998	Bogotá Colombia	Escuela Superior de Administración Pública	Director Académico	Adelantar procesos de asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios del Departamento de Cundinamarca, para lograr la certificación como entes descentralizados en salud
Enero septiembre de 1997	Bogotá D C	Escuela Superior de Administración Pública	Consultor Administrativo y miembro de la Misión de Reforma y Racionalización de la Administración Pública	Asesorar a la Dirección de ESAP en el desarrollo y ejecución de proyectos sobre participaciones de la sociedad civil y desarrollo institucional a nivel nacional y territorial. Preparar documentos de soporte para la Misión de Reforma a la Administración Pública
Octubre de 1996 a Abril de 1997	Bogotá D C	Agencia Alemana de Cooperación Técnica -GTZ	Consultor Administrativo	Programa Mejor Gestión de los Departamentos. Brindar asistencia técnica al Departamento de la Guajira
Marzo a septiembre de 1996	Bogotá D C	Departamento Nacional de Planeación ONP -GTZ	Coordinador Departamental	Diseñar propuestas de enfoque y metodología, orientar y capacitar a los funcionarios de departamentos y municipios en el tema de administración y gerencia pública
Feb 1994 a Feb. 1995	Quito Ecuador	Banco del Estado -GTZ	Consultor en Desarrollo Institucional Municipal	Preparar estudios de viabilidad técnica, administrativa y financiera para la creación de empresas de servicios públicos para los Sistemas de Agua Potable de Chone, La Estacilla y Peza Honda en la Provincia de Manabí Ecuador
Junio de 1988 a Febrero de 1994	Bogotá D C	Escuela Superior de Administración Pública	Director Regional ESAP Bogotá y Cundinamarca	Dirigir y coordinar y supervisar la ejecución de Programas de Capacitación y Asistencia Técnica asignados a la Dirección Regional Bogotá y Cundinamarca
Abril de 1982 a Junio de 1988	Bogotá	Escuela Superior de Administración Pública	Profesor al Especializado Centro de Investigaciones en Administración Pública CINAP- ESAP	Director y Coordinador Nacional, entre otros, de los siguientes programas de asesoría a entidades territoriales: Programa Nacional de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica a Municipios Menores de 100.000 habitantes. Convenio Corporación Autónoma Regional del Putumayo. Director Programa de Mejoramiento Institucional a las Municipalidades de la Costa Pacífica Caucaña y Nariñense. Convenio Corporación Autónoma del Valle del Cauca. Gobernadores de Nariño y Cauca y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Municipios atendidos: Turbaco, Barbacoas, Francisco Pizarro, Roberto Payán, Magüí, El Charco Mosquera, Claya Herrera y Santa Bárbara en el Departamento de Nariño, Guapi, Timbiquí y López de Meza en el Departamento del Cauca. Áreas de intervención: administración de personal, administración de materiales, administración de la información, planeación municipal, administración financiera (presupuesto, contabilidad y control fiscal), servicios públicos y organización administrativa.
Junio de 1977 a marzo de 1982	Bogotá	Escuela Superior de Administración Pública	Contratista-Profesional: Centro de Investigaciones en Administración Pública CINAP- ESAP	Asesor en materia de organización administrativa, presupuesto, contabilidad, planes de personal, sistemas de nomenclatura y remuneración de cargos, manuales de funciones y manuales de procedimientos, estatutos tributarios.

### III. REFERENCIA A INFORMES TÉCNICOS, INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES

- Coautor: Módulos de aprendizaje auto dirigido. Plan de Formación de la Rama Judicial. Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla. : Pueden ser consultados en la Pág WEB de la Rama Judicial.
  - Organización del Estado y la Rama Judicial, Junio de 2011
  - Habilidades Comunicativas, junio 2011.
- Texto: Gestión de los Servicios Públicos. Programa de Tecnología en Gestión Pública Ambiental. Escuela Superior de Administración Pública. ESAP. Bogotá, D.C. diciembre de 2008.
- Autor y coautor de Módulos de Apoyo a la Capacitación. Programa "El Viernes del Concejal". Acuerdo de Cooperación Georgetown University- ESAP- Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal. Junio de 2002 – febrero 2008. Los módulos pueden consultarse en la página WEB de la ESAP: [www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)
  - El Concejo y su entorno Municipal, ESAP, agosto de 2002.
  - Cómo fortalecer la Gestión Interna del Concejo?, ESAP, septiembre de 2002.
  - Cómo fortalecer Relaciones con la Comunidad y Cómo aprobar el presupuesto municipal?, ESAP, octubre de 2002,
  - Transparencia en Contratación Pública: el Papel del Concejo Municipal. ESAP, marzo de 2003,
  - Finanzas municipales y el concejo municipal, ESAP, abril 2003.
  - La reforma política, elecciones y el concejo municipal, ESAP, Agosto 2003.
  - El concejo municipal y el presupuesto, ESAP, septiembre 2003.
  - Empalme y concejo municipal, ESAP, noviembre 2003.
  - El plan de desarrollo y el concejo municipal, ESAP, febrero de 2004
  - El concejo municipal y su organización interna, ESAP, marzo 2004.
  - El control político y el concejo municipal, ESAP, abril 2004.
  - Políticas municipales de seguridad y convivencia y el concejo municipal, ESAP, mayo 2004.
  - El concejal y el concejo municipal. ESAP, agosto 2004.
  - Las finanzas públicas y el concejo municipal, ESAP, agosto 2004.
  - Políticas municipales de desarrollo económico local, ESAP, abril 2005.
  - La atención a la población desplazada y el rol del concejo municipal, ESAP, Abril 29 de 2005
  - Los derechos humanos y el concejo municipal, ESAP, febrero de 2005.
- Módulos de capacitación Gestión Pública y de recursos: Planeación de Proyectos Educativos, Fondo de Servicios Educativos. Control de Gestión y Rendición de Cuentas. Programa Presupuestos con participación en colegios distritales. Secretaria de Educación. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 2007
- El pequeño municipio, la asistencia técnica y la capacitación. En Revista MUNICIPIOS, N° 12, diciembre 2002. Publicación de la Federación Colombiana de Municipios.
- Cartilla: Elección de alcaldes, concejales y miembros de las juntas administradoras locales Escuela Superior de Administración Pública. Unidad de Educación Continuada, Mayo de 2000
- Aproximaciones al desempeño institucional del sector aseo en Colombia. Informe final de consultoría. Escuela Superior de Administración Pública. Centro de Investigaciones en Administración Pública. Mayo de 2000.

- El Concejal. gestor del desarrollo municipal. Material de apoyo al seminario del mismo nombre. Escuela Superior de Administración Pública. Unidad de Educación Continuada. Septiembre de 1999.
- Evaluación y propuesta del Plan de Capacitación 1999 –2002 para el Banco del Estado. Ecuador, Banco del Estado /BID. Quito, Abril de 1999.
- Texto: Gerencia Municipal en Salud. Escuela de Alto Gobierno. ESAP. Diciembre de 1998.
- Texto: Alternativas de Organización y Gestión de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado. Publicaciones Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Santa Fe de Bogotá, Abril de 1997
- Misión de Reforma y Racionalización de la Administración Pública Nacional. Un avance en el ajuste institucional de la Administración Pública. Memorias. Dos volúmenes Departamento Administrativo de la Función Pública. Santafé de Bogotá, 1998.
- El Departamento en el Nuevo Ordenamiento Constitucional. Programa de Maestría en Administración Pública. ESAP. Junio de 1996.
- Evaluación del Sector Descentralizado en materia de Adquisiciones y Gestión Financiera. Estudios de caso para los Municipios de Manizales, Tumaco y Valledupar. Asesoría y Gestión Cía. Ltda. Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF. Santafé de Bogotá, Septiembre de 1995.
- Estudios de viabilidad para la creación de Entes Administradores del Agua Potable en los Sistemas Poza Honda, La Estancilla y Chone. Centro de Rehabilitación de Manabi. Banco del Estado. Quito, 1.994.-
- Elementos para el Diseño Organizacional de Entes Administradores del Servicio de Agua Potable. Banco del Estado. Gerencia de Cooperación Técnica. Quito. Junio de 1.994.-
- La reforma Administrativa: Instrumento para el desarrollo institucional. Revista Universitaria Gestión Pública año 2 No. 2 - Abril de 1.993. Santafé de Bogotá.-
- La Reforma Administrativa en el Departamento de Cundinamarca, Revista Administración y Desarrollo No. 33, ESAP. Santafé de Bogotá, diciembre 1.993.-
- El Alcalde Ideal para un Municipio Real. Aproximación a su perfil. Revista Administración y Desarrollo No. 30 ESAP. Santafé de Bogotá, junio 1.992.

**JOSE EDUARDO GOMEZ FIGUEREDO**  
Bogotá, octubre 2015

## JUAN CARLOS GRILLO POSADA

10.118.278

Móvil: +573165245481

Juancgrillo@gmail.com

jcgrillo@hotmail.com

---

PERFIL PROFESIONAL

Economista de la Universidad de los Andes, con formación en administración y políticas públicas de Harvard University, cuenta con amplia experiencia en asuntos gremiales, dirección de empresas, proyectos empresariales, asuntos públicos y de gobierno. Se ha desempeñado en altos cargos en el sector público y privado demostrando un gran desempeño y liderazgo en su trabajo, como experto en gestión estratégica, reestructuración de empresas, implementación de planes de negocios, proyectos productivos y desarrollo empresarial; así como en la ejecución de proyectos de desarrollo regional y de políticas públicas.

---

FORMACIÓN

- Harvard University, John F. Kennedy School of Government.  
Master in Public Administration 2000-2001.
- Universidad de los Andes. Economía 1984-1988.  
Proyecto de Grado "Evaluación del Acuerdo Internacional del Café" 1988.
- Colegio Calasanz Pereira, Risaralda, Colombia 1977-1983



- **CONSULTOR EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS.**

Enero 2013 - Actual

Asesora empresas en temas estratégicos relacionados con gestión y desarrollo de negocios, formulación y ejecución de proyectos, planeación estratégica y toma de decisiones. En desarrollo de estos temas trabaja con los ejecutivos de la empresa, en el refuerzo, desarrollo y adquisición de habilidades que les permitan evaluar y enfrentar situaciones complejas; así como conciliación de intereses y posiciones encontradas tanto entre actores internos como de la competencia.

- **DIRECTOR, OFICINA DEL GOBIERNO DE COLOMBIA EN MÉXICO- PROCOLOMBIA.**

Enero 2011 - Diciembre 2012.

Facilito el acceso de los productos y servicios colombianos al mercado mexicano, además de promover la inversión y el turismo hacia Colombia. Permanentemente valoro e identifico oportunidades de Mercado, así como compañías y grupos empresariales mexicanos que, de acuerdo con su perfil de negocios, pudieran desarrollar interés en establecer sus operaciones en Colombia.

- **CONSULTOR INDEPENDIENTE.**

Octubre 2006 - Diciembre 2010.

Proactiva S.A. para quienes renegocio el contrato de concesión del acueducto de San Andrés Islas (Aguas de San Andrés).

Cafés LTDA y Teresita Exportadores de Café, asesoría en planeación estratégica y de apalancamiento financiero y mercados nacionales e internacionales.

- **PRESIDENTE. LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS.**

Octubre 2002 - Octubre 2006.

Lidero la compañía y dirigió sus negocios con el propósito de generar valor, maximizar las utilidades, fortalecer el patrimonio de los accionistas mediante el alcance de sus objetivos estratégicos.

Durante su gestión como presidente, puso en marcha un exitoso plan estratégico que fue la clave en la mejora y fortalecimiento del balance y las operaciones de la compañía. Como resultado, La Previsora experimento una extraordinaria y rápida recuperación, lo que permitió que la compañía se ubicara como primera en utilidades y segunda en ventas del Mercado asegurador colombiano después de haber permanecido, por muchos años, en el noveno y onceavo puestos respectivamente.

- CONSULTOR. ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS (OEA).  
1999 - 2000.

Asesoró al Director de la Unidad de Educación y Desarrollo Social y al Secretario General en temas relacionados con pobreza, generación de ingresos y desarrollo social.

- GERENTE. CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA - PROPAS.  
Enero 1997 - Octubre 1998.

Lidero la ejecución del componente de servicios tecnológicos del Plan Nacional de Apoyo a las Microempresas. Estructuro la operación de la Corporación. Puso en marcha la alianza entre las organizaciones privadas (Fundaciones, Gremios, Cámaras de Comercio) y el gobierno para la ejecución del plan.

- PRESIDENTE EJECUTIVO. FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA.  
Marzo 1993 - Diciembre 1996.

Lidero y superviso la operación y gestión financiera de la fundación.

Ejecuto programas de desarrollo empresarial, así como de apoyo a pequeñas y medianas empresas. Ejecuto proyectos de desarrollo regional, Creación de empresas. Gestiono recursos de cooperación internacional y de la banca multilateral para financiar los proyectos de la fundación.

- ASESOR. SECRETARIO DE HACIENDA DE BOGOTÁ.  
Junio 1992 - Marzo 1993.

Asesor y apoyo a la Alcaldía Mayor y al Secretario de Hacienda en la definición, adopción y desarrollo de políticas fiscales y financieras. Apoyo la gestión del Distrito en la obtención de créditos internacionales para la financiación del Plan Vial 1993-1995. Gestiono con la administración un crédito para adelantar el programa "Transporte Urbano para Bogotá" con el BIRF

- GERENTE. PROYECTO TRANSPORTE URBANO PARA BOGOTÁ.  
Octubre 1991 - Junio 1992.

Coordino el desarrollo de los componentes del proyecto en el ámbito de las entidades responsables. Ejecuto las labores relacionadas con la parte administrativa y financiera del proyecto. Sirvió de enlace entre el Banco Mundial y el Distrito para el Proyecto.

- JEFE DE DEUDA PÚBLICA DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.  
Julio 1990 - Octubre 1991.

Gestiono la consecución de recursos de crédito para la Administración Central del Distrito. Asesor al Secretario de Hacienda en el diseño de la Política Global de Endeudamiento de la Administración Central. Aseguro el cumplimiento del servicio de la deuda. Manejo las relaciones del Distrito con el Sistema Financiero; Diseño tres emisiones de bonos de deuda pública.

---

#### JUNTAS DIRECTIVAS

- Federación de Aseguradores Colombianos FASECOLDA. Octubre 2002 – Octubre 2006.
- Fiduciaria la Previsora S.A. Octubre 2002 – Octubre 2006.
- La Previsora Vida S.A. Presidente. Octubre 2002 – Octubre 2006.
- Asociación Nacional de Fundaciones y Corporaciones de Apoyo a la Microempresa Marzo 1993- Diciembre 1996.

- Centro de Desarrollo Productivo de la Confección Textil de Risaralda. C.D.P. Presidente. Diciembre 1993 - Diciembre 1996.
- Centro de Información Departamental de Risaralda. C.I.R. Presidente. Diciembre 1994 - Diciembre 1996.
- Corporación Autónoma Regional de Risaralda. CARDER Mayo 1993 - Diciembre 1994.
- Central Mayorista de Abastos de Pereira, MERCASA Mayo 1993 - Diciembre 1996.
- Compañía Cívica S.A. Junio 1993 - Agosto 1997.

---

#### SEMINARIOS

- Seminario Latinoamericano de Microfinanzas. Banco Interamericano de Desarrollo-BID. Ciudad de México, México. Marzo 1998
- Seminario Internacional de la Pequeña y Mediana Empresa. Taipei, Taiwán. Noviembre 1997.
- Delegado Colombiano. Derechos Humanos y Desarrollo Económico en América Latina. Fundación Frederich Naumann. Sintra, Portugal. Diciembre 1989.
- Seminario sobre Política Cafetera. Universidad de los Andes. Octubre 1986.
- Seminario sobre Ecología y Medio Ambiente. Fundación Frederich Naumann, Paipa-Boyacá. Octubre 1988.

---

## IDIOMAS

- Español
- Inglés

---

## RECONOCIMIENTOS

- Ejecutivo Joven Cámara Junior de Colombia capítulo Pereira 2005.
- Edward S. Mason Fellow, Harvard University 2001.
- Becario OEA 2001.
- Becario Inter-American Foundation 2001.

---

## REFERENCIAS

A solicitud



JUAN CARLOS GRILLO POSADA

**LAURA EMILSE MARULANDA TOBÓN**

Cédula de Ciudadanía 39.440.617 de Rionegro

Tarjeta Profesional 92060 C.S.J.

Dirección: Carrera 62A 35-87 Rionegro

Teléfono: 314 883 53 18

E-Mail: lauramarulanda8@hotmail.com

**PERFIL PROFESIONAL**

Abogada de la Universidad de Medellín, magister en administración -MBA- de la Universidad de Medellín, magister en derecho del programa de Gobierno Municipal de la Universidad Externado de Colombia, así como especialización en Gerencia Pública de la Escuela de Administración Pública (ESAP) y de Derecho Administrativo de la Universidad de Medellín. También me he desempeñado como Coordinadora del Proyecto de Investigación "Movimientos Sociales por los Derechos Humanos en Colombia" en la Universidad Católica de Oriente.

He publicado varios libros entre los que se destacan '*Excelencia y Calidad en el Control Fiscal*', '*Hacia un nuevo Control Fiscal en Colombia*' y '*Camino a la Excelencia en la Gestión del Control Fiscal Territorial*' y " He sido catedrática de '*Derecho Administrativo*', '*Derecho Constitucional*', '*Gerencia Pública*' en las universidades de Medellín, del Rosario y Católica de Oriente, e invitada como conferencista en temas de Control Fiscal y Gestión Pública, en diversos foros temáticos en el país y en el exterior.

Con amplia y probada experiencia en la adopción e implementación de modernos sistemas de gestión que efectivicen la misión institucional de las entidades públicas y especialmente de las entidades responsables del ejercicio del Control Fiscal, con habilidades técnicas para diseñar y desarrollar estrategias que generen valor agregado a la vigilancia de la gestión fiscal y acompañen a los administradores públicos en la orientación efectiva de los recursos hacia la generación de bienestar social colectivo y la buena inversión de los recursos públicos.

Capacitada para gerenciar y liderar equipos de trabajo, acorde con la normatividad legal vigente y las cambiantes realidades sociales, encaminados a promover la sostenibilidad, crecimiento y eficacia de las entidades públicas en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Promotora de la autoevaluación permanente como instrumento de mejoramiento continuo en la prestación del servicio y el efectivo cumplimiento de la responsabilidad social de las organizaciones a través de la promoción del talento humano y el respeto de su entorno.

Con veintiocho (28) años de experiencia en el ejercicio de la función pública, en los cargos de Secretaria en la Contraloría General de Medellín y en la Contraloría General de Antioquia; Auditora, Abogada en la Dirección de Responsabilidad Fiscal, y en la Dirección de Auditorías Regionales, Jefa de Grupo Encargada del Centro de Servicios Fiscales del Oriente, Contralora del Municipio de Itagüí, Contralora Delegada para la Gestión Pública e Instituciones Financieras de la Contraloría General de la República, Jefe de la Oficina Jurídica de CORNARE, Auditora General de la República y Fiscal Delegada ante el Tribunal Superior de Medellín.

Gracias a la dedicación y empeño, he recibido reconocimientos como: **Orden del Zurriago**, como Ejecutiva Paisa Sobresaliente, 2009- 2010, **Reconocimiento a la Gestión** (2005), concedido por la Cámara de Comercio del Valle de Aburrá; **Orden al Mérito Cívico y Empresarial Mariscal Jorge Robledo Grado Oro** (2014), entregado por la Asamblea Departamental de Antioquia, y el **Premio Colombiano a la Calidad de la Gestión** (2014), otorgado por la Presidencia de la República a través del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, y la Corporación Calidad, el cual se recibió en nombre de la Auditoría General de la República.

## Formación académica

---

### ***Maestría en Administración MBA***

Universidad de Medellín. 2015

### ***Maestría en Derecho***

Universidad Externado de Colombia. 2007

### ***Especialización en Gestión Pública***

Escuela Superior de Administración Pública –ESAP– 2012

### ***Especialización en Derecho Administrativo***

Universidad de Medellín. 2002

### ***Abogada***

Universidad de Medellín. 1996

### ***Tecnología Tributaria***

Tecnológico de Antioquia. 1991

## Experiencia laboral

---

### ***Fiscalía General de la Nación***

Fiscal Delegada ante los Tribunales Superiores

Desde agosto de 2015

### ***Auditora General de la República***

Periodo constitucional 2013 – 2015

Del 23 de julio de 2013 a 24 de julio de 2015

### ***Corporación Autónoma Regional Rionegro-Nare –Cornare–***

Jefe de la Oficina Jurídica

Del 25 de febrero de 2008 al 06 de julio de 2008 y

Del 19 de octubre de 2010 al 22 de julio de 2013

### ***Contraloría General de la República***

- Contralora delegada para la gestión pública e instituciones financieras.
- Asesora del despacho del Contralor General de la República.  
del 09 de octubre de 2008 al 17 de septiembre de 2010



- Como contratista del 09 de julio de 2008 al 08 de octubre de 2008

***Contraloría del Municipal de Itagüí***

Enero 15 de 2004 a enero 15 de 2007

***Contraloría General de Antioquia***

Del 12 de julio de 1989 al 14 de enero de 2004

***Personera Municipal de Rionegro***

Del 29 de abril de 1998 al 03 de noviembre de 2000

***Personera Municipal de Guarne***

Del 20 de octubre de 1997 al 28 de febrero de 1998

**Experiencia docente**

---

Catedrática de Derecho Administrativo, Derecho Constitucional y Gerencia Pública, en instituciones de educación superior como:

- Universidad Católica del Oriente
- Universidad de Medellín
- Universidad Antonio Nariño
- Universidad del Rosario
- Tecnológico Pascual Bravo

**Principales logros en los cargos desempeñados**

---

Premio colombiano a la Calidad de la Gestión – Versión 2014, Categoría Organización Pública, otorgada por la Presidencia de la República y la Corporación Calidad.

Tercer mejor entidad calificada en el índice de transparencia por Colombia en el 2014, calificación realizada por la Corporación "Transparencia por Colombia".

Certificación a la Auditoría General de la República en la Norma NTCGP 1000-2009 y en la norma ISO 9001:2008 por COTECNA.

Primera calificación en el año 2014 y segunda mejor calificación en el año 2013 en Control Interno Contable, según la Contaduría General de la República, en la Gestión realizada en la Auditoría General de la República

Lograr la certificación para la Contraloría de Itagüí en las normas ISO 9001:2000 y INGP 1000:2004.

Primer puesto para la Contraloría de Itagüí por la Gestión realizada en el periodo 2005- 2006, dentro del ranking realizado por la Auditoría General de la República.

Implementar tanto en la Auditoría General de la República como en la Contraloría Municipal de Itagüí, sistemas de información (software) para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales.

**Libros Publicados**

---

- El Juez en el Estado Social y Democrático de Derecho. 1996
- Modelo de Gestión para un Control Fiscal Territorial con Calidad. 2007
- Camino a la Excelencia del Control Fiscal Territorial. 2007

**Reconocimientos**

---

***Premio Colombiano a la Calidad de la Gestión\****

Presidencia de la República – Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, y Corporación Calidad. 2014

*\* Premio recibido en nombre de la Auditoría General de la República*

***Orden al Mérito Cívico y Empresarial Mariscal Jorge Robledo Grado Oro***

Asamblea Departamental de Antioquia. 2014

***Orden del Zurriago, como Ejecutiva Paisa Sobresaliente***

2009 – 2010, Otorgada por el Centro de Estudios Universitarios

***Reconocimiento a la Gestión.***

Cámara de Comercio del Valle de Aburrá. 2005

## **Juntas directivas**

---

### ***Asociación Nacional de Contralores***

2005 – 2007

### **Cargos para los que ha participado en los últimos dos años**

---

- Inclusión en la lista para la Sección quinta del Honorable Consejo de Estado.
- Inclusión en las ternas elaboradas por los Tribunales Superiores de Medellín y Antioquia para ocupar los cargos de Contralora General de la Ciudad de Medellín y Antioquia en el año 2012.
- Primer puesto en el concurso de méritos de la Dirección del ICBF en Antioquia.



**LAURA EMLSE MARULANDA TOBON**

# LUZ MARINA VELOZA JIMÉNEZ



## DATOS PERSONALES

Documento de Identidad: Cédula de Ciudadanía No. 51.691.199 de Bogotá  
Dirección residencia: Calle 22A N° 47A - 30, Apartamento 601  
Bogotá  
Teléfono residencia: 2687805  
Celular: 315 795 9959  
Correo electrónico: luzmveloza@gmail.com

## PERFIL PROFESIONAL

Administradora de Empresas. Magister en Administración.  
Tarjeta Profesional N° 10965 del Consejo Nacional de Administración de Empresas.

Tengo experiencia profesional en la coordinación, participación y elaboración de estudios e investigaciones necesarios para determinar estructuras y plantas de personal en la Rama judicial. Igualmente, en la coordinación, participación y elaboración de estudios que permiten establecer e identificar modelos de gestión, orientados al establecimiento de servicios administrativos comunes para las organizaciones, y aquellos que permiten fijar la división del territorio para efectos judiciales según las necesidades de las diferentes regiones del país.

Cuento con experiencia en el diseño de nuevos modelos y estructuras judiciales que permitieron atender oportunamente lo ordenado por algunas leyes, buscando la optimización del talento humano y racionalizando los recursos asignados para la consecución de los objetivos propuestos, aplicado en proyectos tales como el desmonte de la Justicia Regional y la implementación de los Jueces Penales de Circuito Especializado, la creación de los Juzgados Civiles del Circuito, especializados en restitución de tierras y la creación de juzgados en aquellos municipios que no contaban con despachos judiciales, entre los más destacados.

Llevo más de 23 años vinculada con la Rama Judicial, siendo Directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura en varias oportunidades y desde mayo de 2013 en propiedad. Desde allí he liderado temas de planeación estratégica, de fortalecimiento de los despachos judiciales, de calidad y medio ambiente, de implementación de nuevos códigos y de nuevos modelos de gestión, entre otros.

## **EXPERIENCIA Y LOGROS**

### **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

Directora Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico  
En propiedad desde el 29 de mayo de 2013 a la fecha.

En provisionalidad del 1º de octubre al 13 de noviembre de 2003  
En provisionalidad del 1º de noviembre de 2009 al 20 de febrero de 2011  
En provisionalidad del 10 de octubre de 2012 al 28 de mayo de 2013

Dirigir y coordinar la preparación del Plan Sectorial de Desarrollo, del Informe anual al Congreso de la República, de investigaciones, estudios, modelos de oferta de servicios de administración de justicia, eficientes y adecuados a la clase y magnitud de la demanda correspondiente, para ser sometidos a consideración de la Sala Administrativa

Dirigir y coordinar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan fijar la división del territorios para efectos judiciales, así como la creación, ubicación, redistribución de despachos judiciales, tomando en consideración el mejoramiento del servicio; al igual que los modelos de gestión para las diferentes jurisdicciones, orientados al establecimiento de servicios administrativos comunes a los diferentes despachos judiciales.

Asesorar a la Sala Administrativa en la fijación de criterios para la organización básica interna de los diferentes despachos judiciales.

Profesional Especializado grado 33  
Coordinadora del Grupo de Estudios Económicos y Financieros y por delegación del director de la Unidad, coordinadora del tema de reordenamiento y descongestión de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.  
Octubre 1 de 2007 – hasta el 9 de octubre de 2012

Los años 2008 y 2009, responsable del anteproyecto de presupuesto que la Unidad debe presentar anualmente, para ser incluido en el documento general a presentar a consideración del Gobierno Nacional.

Coordinar los informes sobre los recursos asignados para los temas propios de la Unidad.

Participé activamente en la elaboración de los documentos que evaluaron la pertinencia de la creación de nuevos distritos judiciales, con sus correspondientes tribunales superiores.

Coordinación, evaluación, diseño y elaboración de los documentos que permiten a la Sala Administrativa la adopción de medidas de carácter permanente y de descongestión, mediante la creación de despachos judiciales y cargos de apoyo.

Profesional Universitario grado 21  
Coordinadora del Grupo de Reordenamiento de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.  
Abril 1 de 1994 – octubre 31 de 2007

Responsable del soporte técnico para la toma de decisiones de la Sala Administrativa respecto del reordenamiento de despachos judiciales en todo el país, lo cual busca la optimización del talento humano en el territorio nacional.

Participo activamente en la evaluación y formulación de medidas de descongestión para los diferentes despachos del país.

Igualmente, participo en la elaboración, análisis y consolidación de los documentos necesarios con miras a la preparación de las diferentes oralidades.

## **FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

**Administradora de Empresas** de la Universidad Central, graduada en el año de 1993.

## **ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Magister en Administración** de la Universidad de La Salle, graduada en el año 1999.

Diplomado en **Sistema de Gestión de la Calidad** dictado por el Consejo Superior de la Judicatura desde noviembre de 2006 hasta febrero de 2007.

Diplomado del programa de **Alta gerencia** dictado por la Universidad Nacional de Colombia del 18 de septiembre al 14 de diciembre de 1995.

Curso Región y Ordenamiento Territorial, dictado por la Sociedad Geográfica de Colombia, del 8 de mayo al 26 de junio de 2001.

### **REFERENCIAS PROFESIONALES**

Doctor **HERNANDO YEPES ARCILA**

Ex Constituyente y Ex Magistrado del Consejo Superior de la Judicatura  
Teléfono 315- 300 2188261

Doctor **PABLO CÁCERES CORRALES**

Ex Constituyente y Ex Magistrado del Consejo Superior de la Judicatura  
Teléfono 315-3319218

**LUZ MARINA VELOZA JIMÉNEZ**  
Cédula 51.691.199 expedida en Bogotá

## MARTHA LUCÍA RIVERA LOZANO

### Perfil profesional

Competencias orientadas a la generación de políticas, planes y programas con énfasis en el sector justicia, así como al fortalecimiento de capacidades institucionales del sector público. Amplia experiencia en el manejo de la tecnología asociada a la gestión eficiente de los procesos jurídicos y a la aplicación de metodologías innovadoras para la sistematización de información jurídica.

### Información personal

Cédula de ciudadanía: 35.456.732 Usaquén  
Tarjeta profesional: 32505 CSJ  
Correo electrónico: marthaluciariveralozano@gmail.com  
Dirección: Transversal 1ª A #68-80 Bogotá, D.C.  
Celular: 3108152487  
Teléfono fijo: 3479121

### Educación

- Abogada, Universidad de los Andes, 1983
- Especialista en Derecho Financiero, Universidad de los Andes, 1984
- Máster en documentación digital, Universitat Pompeu Fabra, Barcelona, 2004

### Formación complementaria

- Curso de microcomputadores y aplicaciones – Universidad de los Andes, 1984
- SPSS Training (procesamiento estadístico) - Universidad de los Andes, 2002
- Curso Nuevas tecnologías aplicadas a la educación - ICFES, 2002

### Idiomas

- Inglés

### Experiencia docente

- **Universidad de los Andes - Febrero 1º/1985 a Junio 30/1987**
  - ✓ Profesora de la cátedra de Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica
  - ✓ Profesora de la cátedra de Metodología y Técnica de la Investigación Bibliográfica
- **Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - Septiembre 1º/1987 a Diciembre 8/1992**
  - ✓ Profesora de la cátedra de Informática Jurídica
  - ✓ Profesora de la cátedra de Metodología Jurídica
  - ✓ Profesora de la cátedra de Metodología Bibliográfica
- **Universidad Externado de Colombia / Maestría en Derecho con Énfasis en Regulación Jurídica de Telecomunicaciones - Segundo semestre 2015**
  - ✓ Profesora de la cátedra de Justicia y TIC



## Experiencia profesional

### • **Universidad de los Andes - Febrero 1º/1985 - Junio 30/1987**

Desarrollé bancos de datos documentales con la jurisprudencia civil, penal, laboral y constitucional de la Corte Suprema de Justicia y un banco de datos en educación superior. Participé en el diseño del Sistema Universitario de Información Jurídica.

### • **Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario – Septiembre 1º/1987 – Diciembre 8/1992**

Me desempeñé como Directora del Departamento de Informática Jurídica y como Asesora de Metodología e Informática Jurídica del Centro de Investigaciones.

### • **Instituto de Seguros Sociales - Enero 2/1987 – Agosto 1º/1997**

Asesoré el desarrollo de los sistemas de información para la estructuración de bancos de datos con legislación, jurisprudencia y doctrina, así como el desarrollo de sistemas de informática de gestión (implementación de modelos de gestión). Impartí instrucción en metodología y en informática a los abogados de la Entidad. Evalué el desarrollo de los sistemas de información y el trabajo de los profesionales que laboraban en las áreas de informática de la Institución.

### • **Caja Colombiana de Subsidio Familiar – Colsubsidio – Enero 1º/1991 – Diciembre 31/1992.**

Directora del Banco de Datos Documental sobre Subsidio Familiar.

### • **Empresa Editorial Derecho Vigente Ltda. Directora – Febrero 1º/1993 – Septiembre 24/1996**

Me encargué de diseñar la estructura de la base de datos documental de la Empresa; dirigí las revistas mensuales en materia Laboral y de Tutela; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Anuarios de Constitucionalidad, Tutela y Laboral. Asumí la instrucción metodológica de los abogados de la Empresa y la dirección de los trabajos de digitación y reconocimiento óptico de textos.

### • **Contraloría de Santa Fe de Bogotá D.C. - Septiembre 1º/1996 – Agosto 8/1997**

Directora del Banco de Datos Documental de Control Fiscal.

### • **Superintendencia Industria y Comercio - Abril 17/1998 - Julio 16/1998**

Gerente Unión Temporal para la Instalación del Banco de Datos de Patentes.

### • **Universidad de los Andes / Facultad de Derecho – Septiembre 1º/2001 – Marzo 31/2004** **Coordinadora de Asuntos Internacionales y Proyectos Especiales**

Estuve a cargo de la formulación de planes de desarrollo; participé en el proceso de acreditación académica de la Facultad; trabajé en la planeación, diseño y ejecución de convenios internacionales e interinstitucionales y en la organización de los concursos académicos internacionales, así como en las publicaciones institucionales y el diseño y ejecución de programas de desarrollo social.

### • **Contrato de Préstamo BID No. 1459/OC-CO - Programa de Modernización de la Procuraduría General de la Nación - Abril 1º/2004 - Marzo 1º/2009**

Me desempeñé como gerente del Contrato de Préstamo BID No. 1459/OC-CO, teniendo a cargo la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los 110 proyectos que conformaron el Programa, incluyendo la generación de políticas para las áreas

misionales de prevención, conciliación e intervención judicial, así como el fortalecimiento de las áreas de tecnología, planeación estratégica, documentación y control interno.

• **Banco Interamericano de Desarrollo - Junio 1º/2009 - Agosto 31/2011**

**Consultora permanente de la División de Capacidad Institucional del Estado**

Me encargué de transferir conocimientos y mejores prácticas internacionales en materia de política judicial y de reforma institucional; de brindar asesoría sobre diseños y ejecución de programas de fortalecimiento institucional y de gestión pública en materia de justicia, organismos de control, lucha contra la corrupción y reforma a la administración pública; de elaborar documentos de proyecto para la formulación de créditos con garantía soberana; de diseñar y procesar cooperaciones técnicas; de proponer alternativas de solución a problemas de gestión y coordinación interinstitucional; de participar en la elaboración de la Estrategia Banco-Pais; de actuar como enlace para la sociedad civil en Colombia y de participar en la coordinación de actividades de modernización con Banco Mundial, CAF y GIZ.

• **Ministerio de Justicia y del Derecho - Septiembre 1º/ 2011 – Octubre 15/2012**

**Jefe de la Oficina de Información en Justicia**

Entre otras actividades dirigí la elaboración de un Plan de Justicia Digital; trabajé en la organización de los procesos internos del Sector Justicia en lo referente a producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos sectoriales; apoyé al Departamento Nacional de Planeación en lo relativo a expedición de políticas, lineamientos, programas, planes y proyectos, para mejorar la eficiencia en la producción de información pública del Sector Justicia; me encargué de supervisar los procesos tecnológicos del Ministerio de Justicia y del Sector Justicia para adoptar estándares y lineamientos de MinTics; participé en la elaboración de un mapa con información sectorial y trabajé con el DANE en la definición de políticas, principios y lineamientos y en la implementación de estándares y buenas prácticas para la información estadística del Sector Justicia.

• **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - Octubre 16/2012- Junio 5/2013**

**Directora de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica**

Entre otras actividades me encargué de la formulación de políticas, planes y programas orientados a la Defensa Jurídica del Estado; de analizar políticas de prevención del daño, conductas y actos antijurídicos; de implementar y hacer seguimiento a la política pública de prevención del daño, las conductas y los actos antijurídicos; de procesar estadísticas y formular indicadores de producto e impacto sobre la gestión de la Defensa Jurídica del Estado; de expedir protocolos con estrategias de defensa y directrices de actuación en los procesos judiciales, así como de protocolos para la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos y de coordinar con el Ministerio de Hacienda la metodología para la valoración de las cuantías de los procesos.

• **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Enero 24/2014 – Septiembre 15/2014**

**Directora Nacional de Niñez y Adolescencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 987 de 2012, entre otras actividades lideré la implementación de políticas relativas a la niñez y adolescencia dentro del ICBF. En coordinación con la Subdirección General trabajé en la formulación de una política nacional de prevención para la niñez y adolescencia en problemáticas asociadas a la garantía de derechos. En coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, trabajé en la generación de variables e indicadores para evaluar y monitorear la política pública de niñez y adolescencia y las políticas para el desarrollo de la investigación sobre niñez y adolescencia en ICBF. Participé en la preparación de normas para el cumplimiento y

desarrollo de acuerdos, tratados y convenios internacionales en materia de niñez y adolescencia.

### **Desarrollo de software**

A título personal desarrollé y registré un software (base de datos documental) denominado SYSIUS, que permite sistematizar legislación, jurisprudencia y doctrina. El registro se efectuó el 9 de septiembre de 1999, en la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, Radicación 99013016 (anexo a esta hoja de vida).

### **Publicaciones**

- **Anuarios de Constitucionalidad.** 1993 a1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Anuario de Tutela.** 1993 a1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Anuario de Laboral.** 1993 a1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Revista Doctrina Vigente:\Tutela.** 1994 a1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Revista Doctrina Vigente:\Laboral.** 1994 a1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.** 1996. **Directora.** Editor: Derecho Vigente.
- **Rendición de cuentas: Un mecanismo efectivo para mejorar la gestión pública?** Artículo publicado en el texto "Los procesos de control estratégico como pilares de la modernización del Estado". Coautora. Editores: BID / Procuraduría General de la Nación. 2007.
- **Programa de Modernización del BID: Resultados y Lecciones Aprendidas.** 2008. Editor: Procuraduría General de la Nación.
- **Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico.** Colección Documentos Especializados. Publicación de la Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, cuando me desempeñé como Directora de esa área. Editor: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 2013.

  
Martha Lucía Rivera Lozano

**PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS**  
**ADMINISTRADOR PUBLICO**

Lugar y fecha de nacimiento: Chinavita (Boyacá), Septiembre 6 de 1956

Carrera 11 No. 140 - 87 Int. 3 Apto 404 Tel.: 4784479 Cel. 311-2847222

E-mail: phuertasp @ gmail.com

Bogotá D.C.

**PERFIL PROFESIONAL**

Administrador Público con formación académica de post-grado en Auditoría y Supervisión y Control. Conocimiento y experiencia en: desarrollo organizacional, gestión administrativa, gestión financiera, gestión ambiental y supervisión y control. Mi formación académica y experiencia profesional, me han labrado competencias laborales para la determinación de políticas públicas, construcción de modelos de gestión y de supervisión y control, y desempeñarme en cargos en los que se conjugue la investigación y la obtención de resultados.

Para esta convocatoria pública, poseo la formación y experiencia que demanda el proceso de reingeniería organizacional encaminado a determinar y adoptar un Modelo de Gestión para la administración de la Rama Judicial, que incorpore las modernas técnicas de gestión administrativa, de tecnologías y de control de gestión, en aras de construir escenarios que permitan la determinación de políticas públicas en administración de justicia.

Competencia laboral específica, como quiera que: inicie mi ejercicio profesional en la Relatoría del Consejo de Estado, en la definición y adopción del sistema de información de jurisprudencia; en la Procuraduría integro el grupo que moderniza el sistema de antecedentes disciplinarios; en el Consejo de la Judicatura (acto Legislativo No.1 de 1979) diseñamos el sistema de selección por mérito de los aspirantes a Juez o Magistrado; en la Aduana Nacional como analista de sistemas hago parte del equipo que sistematiza el proceso de importación y exportaciones; en el Banco Central Hipotecario adoptamos un sistema de supervisión y control administrativo a la operación bancaria y lidero la adopción del Programa de Salud Ocupacional, recién expedida la norma; en la CAR integro el grupo coordinador para adecuar la Institución a los nuevos mandatos de la Carta Política y en concreto la Ley 99 de 1993; lidero procesos para determinar modelos de gestión en entidades territoriales y de corporaciones autónomas regionales; en el sector salud además de liderar la gestión administrativa, participo en la determinación y adopción de calidad en salud; y he desarrollado competencias para la determinación de modelos de supervisión y control a la gestión administrativa, financiera y ambiental.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**ENTIDAD:** Consejo Superior de la Judicatura  
**CARGOS:** Director de la Unidad Administrativa  
**PERIODO LABORADO:** Octubre 22 de 2012 a la fecha

Lidero los procesos de gestión administrativa y de contratación encaminados a satisfacer las necesidades de la Rama Judicial y su nivel administrativo.

**ENTIDAD:** Contraloría General de Boyacá  
**CARGO:** Contralor General  
**PERIODO LABORADO:** Enero 16 de 2012 - Octubre 21 de 2012 **9 Meses**

Ejercer el Control Fiscal al Departamento y 122 Municipios, incluido el nivel descentralizado. En desarrollo de esta función nos dimos a la tarea de efectuar reingeniería al modelo de gestión para tornar el control fiscal moderno y eficiente, además de adecuarlo a la nueva guía para ejercer el control fiscal. Como Contralor se determina el Plan de Auditorías y asume la dirección y control de las auditorías de seguimiento y control fiscal a la administración del erario público. Igualmente, coordina el ejercicio de la facultad de investigación en los procesos de responsabilidad fiscal o sancionatoria a los servidores públicos, con sujeción a las normas fiscales y dentro del debido proceso.

**ENTIDAD:** ESE. Santiago de Tunja  
**CARGOS:** Asesor Control Interno  
**PERIODO LABORADO:** Abril 1 de 2008 a Diciembre de 2011.

Ejerció las funciones propias de Control Interno de Gestión. Coadyuvo, como responsable de coordinar la Gestión de Calidad, en los ejercicios de revisión para la Habilitación de los servicios de salud y asesoró a las dependencias en la construcción de los productos en el proceso de construcción de los productos del Modelo Estándar de Control Interno.

**ENTIDAD:** ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB.  
**CARGOS:** Subgerente Administrativo  
**PERIODO LABORADO:** Agosto 14 de 2007 a Febrero de 2008

Ejerció el liderazgo de las funciones administrativas y financieras de la Empresa y participó en el proceso encaminado a obtener la Habilitación de servicios y el Modelo Estándar de Control Interno. Igualmente, hizo parte del equipo de trabajo integrado para dar aplicación a la Ley de Salud Mental en el Departamento de

Boyacá, inicialmente para prevención en establecimientos educativos al grupo de 8 a 16 años y la inclusión del enfermo mental en su sociedad.

**ENTIDAD:** ESE Hospital San Rafael  
**CARGOS:** Jefe Oficina Control Interno  
Subgerente Administrativo y Financiero  
**PERIODO LABORADO:** Junio 20 de de 2006 a la junio 24 de 2007

Desempeñe el cargo de Subgerente Administrativo y financiero del Hospital San Rafael de Tunja, entidad en la que me corresponde liderar la gestión administrativa, con miras a ejecutar el plan de salvamento financiero del hospital y dentro de este liderar el ejercicio para replantear la estructura funcional dado su nuevo esquema de operación, para afrontar la crisis administrativa y financiera. A la par hago parte del grupo encaminado a garantizar la habilitación en servicios de salud del único hospital de tercer nivel del Departamento.

**ACTIVIDAD:** Consultor Organizacional  
**PERIODO LABORADO:** Febrero de 2001 a Junio 18 de 2006

En el periodo en que ejerzo la consultoría administrativa y organizacional estuve vinculado a proyectos dentro de los que me permito citar: asisto a la Organización San Francisco de Tunja, en los procesos de organización administrativa de sus empresas (Funeraria, Planes Exequiales y Parque Cementerio); apoyé al Instituto Financiero de Boyacá – INFIBOY, en la determinación de su mapa de procesos y mapa de riesgos de sus operaciones financieras; acompañé a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena- CORPAMAG, en su proceso de ajuste organizacional y el de reingeniería de su modelo de gestión ambiental; integro el equipo de trabajo que realiza la reforma administrativa de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE; hago parte del equipo de interventoría del proyecto de sistematización de la gestión administrativa y financiera en ambiente Web que adelantó el Ministerio de Comunicaciones; y en la Gobernación de Boyacá Lidero el ajuste organizacional y acompañé a la administración en las actividades relacionadas con el Plan de Ajuste fiscal.

**ENTIDAD:** Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.  
**CARGOS:** Asesor Dirección General  
Secretario General (E)  
Director Regional (E)  
Jefe Oficina Control Interno  
Consultor Externo en Control Interno  
**PERIODO LABORADO:** Septiembre 23 de 1994 – Abril 14 de 1997 **3 Años**  
Abril 17 de 1998 - Enero 19 de 2001 **2 Años y 9 Meses**

Me corresponde liderar los procesos de modernización de la entidad según parámetros de la Ley 99 de 1993, el orientado a determinar el sistema de Control Interno. Coordinó el proceso para proveer los empleos de carrera mediante concurso público. Participo en la definición del sistema de Supervisión y Control Ambiental en la jurisdicción CAR. Los temas asignados como asesor del Director General estaban centrados hacia los procesos de: gestión administrativa y financiera, control interno y control ambiental. Como Director Regional lideré los procesos de Gestión ambiental propios para cada una de las jurisdicciones, gestión que incluía la preparación y evaluación de proyectos ambientales. Ejercí como tercer facultado en el Proyecto Checua, "Recuperación de Suelo y Agua en Zona de Ladera", desarrollado con la Agencia de Cooperación Alemana - GTZ.

**ENTIDAD:** Gobernación de Cundinamarca  
**CARGO:** Director Oficina de Modernización  
**PERIODO LABORADO:** Octubre 19 de 1997 - Abril 15 de 1998 **6 Meses**

Dirigi la reforma administrativa efectuada en 1997, dentro del plan de saneamiento fiscal del Departamento y a establecer un Modelo de Gestión dentro del marco de competencias de los departamentos establecido en la Carta Política de 1991. En la primera etapa actué en calidad de comisionado por la CAR, dentro del programa de Apoyo al Fortalecimiento Institucional.

**ENTIDAD:** Banco Central Hipotecario - BCH.  
**CARGOS:** Gerente Sucursal Tunja  
Ejecutivo Area de Salud Ocupacional  
Jefe Departamento Administrativo Sucursal Unicentro  
Analista División de Análisis y Control Administrativo  
**PERIODO LABORADO** Septiembre 17 de 1984 - Noviembre 2 de 1993 **9 Años**

Como Analista de Control Administrativo adoptamos el sistema de supervisión y control a las operaciones bancarias y a la gestión administrativa: en desarrollo del sistema adelantaba las averiguaciones administrativas encaminadas a esclarecer las irregularidades administrativas y las relacionadas con las defraudaciones de que fuera objeto el banco, actuaciones que nos permitían identificar los puntos de riesgo para determinar los controles. Como Jefe Administrativo de la sucursal, lideré: la administración del Talento Humano, el apoyo logístico y la seguridad física y de las operaciones bancarias. Me corresponde crear el área de Salud Ocupacional, definir y adoptar el "Programa de Higiene y Seguridad Industrial", para más de 1.000 colaboradores en 90 sedes de trabajo. Como Gerente de Sucursal, lideré el negocio bancario (captación, colocación y recuperación de cartera) en los Departamentos de Boyacá y Casanare, coordinando la gestión de cuatro (4) Agencias, actividad en la

que debía coordinar la labor comercial y evaluar la viabilidad financiera y comercial de los proyectos sometidos a consideración del Banco para su financiación.

**ENTIDAD:** Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas  
**CARGOS:** Analista de Sistemas  
Jefe Sección Finanzas y Sistemas (E)  
Administrador de Aduana de Leticia (E)

**PERIODO LABORADO:** Mayo de 1982 - Septiembre de 1984 **2 Años 4 Meses**

Como Analista de Sistemas de la Dirección General de Aduanas, integro el equipo que diseña, desarrolla y adopta la Aplicación "Control de Importaciones", como estrategia para agilizar el servicio y controlar la evasión y elusión de los impuestos aduaneros. Como encargado de la Sección Financiera, coordino toda la gestión financiera y presupuestal de la, entonces, Dirección General de Aduanas.

**ENTIDAD:** Consejo Superior de la Judicatura  
**CARGOS:** Profesional Sección Carrera Judicial  
**PERIODO LABORADO:** Marzo de 1981 - Mayo de 1982 **1 Año 2 Meses**

Integro el equipo que diseña y adopta el sistema de selección para ingresar a la Rama Jurisdiccional en los cargos de Juez o Magistrado de Tribunal o Altas Cortes.

**ENTIDAD:** Procuraduría General de la Nación  
**CARGOS:** Oficinista (Práctica Administrativa)  
**PERIODO LABORADO:** Septiembre de 1979 - Marzo de 1981 **1 Año 5 Meses**

Conformé el equipo de trabajo que diseña y adopta el sistema "Registro e Incorporación de Antecedentes Disciplinarios para los Servidores del Estado", proceso que inició como sistema de biblioteca y luego migra a base de datos en un sistema computarizado.

**ENTIDAD:** Escuela Superior de Administración Pública - ESAP  
**CARGO:** Estudiante Becario  
**PERIODO LABORADO:** Mayo de 1976 - Septiembre de 1979 **1 Año 2 Meses**

Conformé los equipos de trabajo, del Centro de Investigaciones en Administración Pública, para la asesoría y elaboración de los Manuales de procedimientos en entidades territoriales. Integré el equipo de trabajo que diseñó y adoptó el sistema de información para la Relatoria del Consejo de Estado.



## **FORMACION ACADEMICA**

**ADMINISTRADOR PUBLICO**, Egresado de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, 1979. Tarjeta Profesional No. 0771.

### **POST - GRADOS**

**MAGÍSTER AUDITORIA DE SISTEMAS**, Universidad de Santo Tomas, 1984

**ESPECIALISTA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ENTIDADES FINANCIERAS**, Superintendencia Bancaria y Escuela Superior de Administración Pública, 1995.

### **OTROS**

**SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INTEGRAL**, Consejo Colombiano de Seguridad, 1990.

### **PUBLICACIONES**

**ADMINISTRACION Y SALUD OCUPACIONAL**, Asociación Colombiana de Facultades de medicina - ASCOFAME, 1991



**PABLO E. HUERTAS PORRAS**

c.c. 19'414.483 de Bogotá

T.P. No. 0771