

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

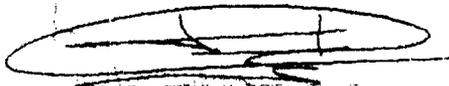
NUMERO **93.394.157**

GUZMAN PITA

APELLIDOS

JAVIER ENRIQUE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-OCT-1974**

IBAGUE
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74
ESTATURA

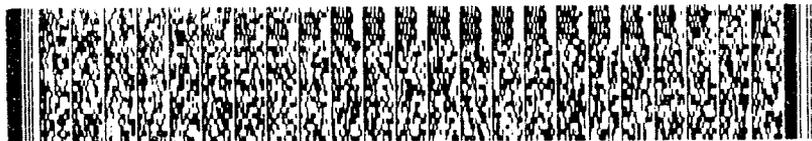
O+
G.S. RH

M
SEXO

04-FEB-1993 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



242456 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

142038 Tarjeta No.
16/08/2006 Fecha de Expedición
29/07/2006 Fecha de Grado
JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA
93394187 Cédula
DE CALDAS Universidad
Caldas Consejo Seccional



Juan Pardo
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 74096

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 93394157.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	142038	17/08/2005	Vigente
Observaciones:			

Se expide la presente certificación, a los **26** días del mes de **enero** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas: 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 116891

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93394157** y la tarjeta de abogado (a) **No. 142038**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado.

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá D.C., DADO A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

2 Concepto 0 2 Actualización

4 Numero de formulario 14796807945



(415) / 707212489984(8020) 0000014796807945

5 Numero de Identificación Tributaria (NIT) 9 3 3 9 4 1 5 7 6
6 DV Impuestos y Aduanas de Ibagué

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2
25 Tipo de documento Cédula de ciudadanía 1 3
26 Numero de identificación 9 3 3 9 4 1 5 7
27 Fecha expedición 1 9 9 3 0 2 0 4

Lugar de expedición 28 País COLOMBIA 29 Departamento Tolima 1 6 9
30 Ciudad/Municipio Ibagué 7 3

31 Primer apellido GUZMAN 32 Segundo apellido PITA 33 Primer nombre JAVIER
34 Otros nombres ENRIQUE

35 Razón social

36 Nombre comercial

37 Dígito

UBICACIÓN

38 País COLOMBIA 39 Departamento Tolima 1 6 9
40 Ciudad/Municipio Ibagué 7 3

41 Dirección principal

CONJ PRADOS DEL NORTE TO A 4 P 202

42 Correo electrónico jguzmanpita@gmail.com

43 Código postal

3 0 0 3 2 1 4 4 2 5

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos
53 Código 5 2 2 4 9
54 Obligado a cumplir deberes formales a
55 Limpio rentas y compl. régimen ordinario
49 - No responsable de IVA

Table with 20 columns (1-20) and 2 rows (Exportadores, Obligados aduaneros). Includes fields for 55 Forma, 56 Tipo, 57 Modo, 58 CPC.

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos SI NO
60 No. de Folios: 3
61 Fecha 2021-11-11 11:11:49 AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción (RUT) deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar y cancelación de Registro Unico Tributario (RUT) deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar...
984 Nombre: RODRIGUEZ HENAO VIVIAN ROCIO
985 Cargo: Analista II
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma autorizada

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 2 de 2 Hoja 5

El espacio reservado para la DIAN

4 Número de formulario

14796807945



(415)707212489984(8020) 0000014796807945

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Baque	8. Buzón electrónico
9 3 3 9 4 1 5 7			9

Revisor Fiscal y Contador

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
132. Número de identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
135. Fecha de nombramiento			
136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
144. Número de identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
147. Fecha de nombramiento			

Revisor fiscal suplente

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
156. Número de identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento			

Contador

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
DUQUARA	PRADA	FREDY	ALEXANDER
156. Número de identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento			



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

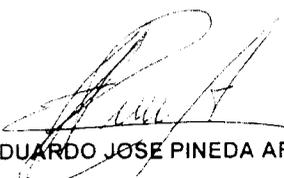
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de enero de 2022, a las 08:03:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	93394157
Código de Verificación	93394157220118080305

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187629061



WEB

08:08:51

Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 18 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93394167.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:11:42 AM horas del 18/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 93394157

Apellidos y Nombres: **GUZMAN PITA JAVIER ENRIQUE**

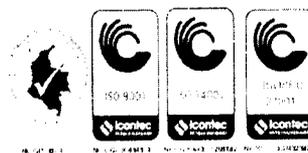
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, Barrio Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5150700 ext. 30887 (Bogotá)
Resto del país: 018000940312
E-mail: trazadireta@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
línea

Todos los derechos reservados



RAZON SOCIAL :	JAVIER GUZMAN
IDENTIFICACION:	CC-93394157
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-12-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-01-17
FECHA DE PAGO:	2021-12-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-12 ✓
PERIODO SALUD:	2021-12 ✓
NUMERO PLANILLA:	22082047
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22082047
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 3.635.042	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 454.400	\$ 454.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 3.635.042	\$ 18.200	\$ 18.200	\$ 0	\$ 618.100	\$ 618.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 3.635.042	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 19.000	\$ 19.000
Total a pagar					\$ 18.200	\$ 18.200	\$ 0	\$ 1.091.500	\$ 1.091.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 17/01/2022



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	93394157
NOMBRES	JAVIER ENRIQUE
APELLIDOS	GUZMAN PITA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CALDAS
MUNICIPIO	MANIZALES

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/11/2010	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 01/18/2022 08:36:06 | Estación de origen: 192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados -- BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información: en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en esta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

[IMPRIMIR](#) [CERRAR VENTANA](#)



CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 93394157
NOMBRES Y APELLIDOS	Guzman Pita,Javier Enrique
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente, Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	31/03/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Guzman Pita,Javier Enrique, a los 18 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



**POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6**

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que el señor JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93394157, contratista de la empresa MUNICIPIO DE ATACO, con NIT No. 800100049, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 01/10/2021 y fecha fin de contrato 30/12/2021 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201011246242.

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de Enero de 2022.

Cordialmente

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**





Manizales, 18 de enero de 2022 ✓

Señores
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Carrera 23 Nro. 75-82
Manizales

REFERENCIA:

El suscrito actuando en mi calidad de proponente JAVIER ENRIQUE GUZMAN ✓ domiciliado en identificado con la cedula de ciudadanía Número 93.394.157. de Manizales como PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1-Que manifiesto la intención de apoyar la acción del Estado colombiano y de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para fortalecer la transparencia en los procedimientos de selección, y la responsabilidad de rendir cuentas;

2- Que estoy en disposición de participar en el proceso de la referencia y me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia a la Contratación y en tal sentido suscribo el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS. Como Proponente, mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

a. No ofreceré ni a título personal ni a nombre de la empresa que represento ni daré ninguna dádiva, ni ninguna otra forma de soborno a ningún funcionario de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ni del Comité de Evaluación, ni a ninguna otra persona que pudiere ejercer influencia de cualquier tipo en relación con mi Propuesta Económica, ni en ningún aspecto proveniente del proceso de selección.

b. Me comprometo a no permitir ofrecimiento de esta naturaleza por parte de ningún empleado de la empresa que represento ni ninguna otra persona lo haga en su nombre.

c. Me comprometo formalmente a impartir las instrucciones necesarias a todos los empleados y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Contratación pública y prohibiéndoles expresamente ofrecer o pagar sobornos o cualquier dádiva a los funcionarios de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., del Comité de Evaluación ni a ninguna otra persona que pudiere ejercer influencia de cualquier tipo en relación con mi Propuesta Económica, ni con el presente proceso de Selección, bien sea directa o indirectamente.

d. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato materia de estos Pliegos, o la fijación de los términos de la Propuesta. Parágrafo: Para efectos de la comprobación a que se refiere la presente cláusula, se entenderá como una de las formas de incumplimiento del presente compromiso, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. Como Proponente asumo, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLÁUSULA TERCERA. DECLARACIÓN DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS. Declaro bajo la gravedad del juramento que los recursos que habrán de ser destinados a la ejecución del Contrato resultante del presente proceso no provienen de actividad ilícita alguna.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Manizales, a los 18 días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).


Firma del Representante Legal

Alfonso Enrique Gómez Pita
C.C. 93394157 de Bg.
Cel: 300 7574268



F-GC-45
Versión 1
Marzo 2018

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

NOTA: Suscribirán el documento todos los integrantes del proponente si es un proponente plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados con la carta de presentación de la propuesta.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/01/2022 10:04:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **93394157** y Nombre: **JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29546599** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co





GESTIÓN INFORMÁTICA

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

F-GI-24
Versión: 02
2021-07-01

Yo, Javier Enrique Gómez Pérez identificado(a) con cédula de ciudadanía número 933961157 expedida en Ibagué y actuando como Personero 1241-11-21, conozco mis funciones y responsabilidades laborales o contractuales y acepto mantener este acuerdo de confidencialidad e imparcialidad, el cual se regulará por las siguientes cláusulas:

1. Este Acuerdo comienza con la firma del contrato y permanecerá vigente mientras se establezca ese vínculo laboral o contractual.
2. El Servidor público o Contratista reconoce que una condición de esta relación consiste en que no ha traído y no traerá o usará en el desempeño de sus deberes en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cualquier información de propiedad o confidencial de un antiguo Empleador o Contratante sin la autorización escrita de estos. El no cumplimiento de esta obligación será causal de terminación de la relación contractual y compulsiva de copias para la correspondiente investigación disciplinaria.
3. **Confidencialidad.**
 - a. El Servidor público o Contratista reconoce que la información tiene un valor económico, real o potencial, que no es generalmente dado a conocer al público o a los otros que podrían obtener el valor económico de su descubrimiento o empleo y que esta información es sujeta a un esfuerzo razonable por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de mantener su secreto y confidencialidad. Así mismo, el Servidor público o Contratista no duplicará o copiará el material confidencial y la información solo podrá ser utilizada en las actividades laborales o las que deriven en razón de su contrato.
 - b. El Servidor Público o Contratista notificará a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cualquier creación o descubrimiento que haya hecho, además se compromete a no hacer uso de la información una vez finalizada la relación laboral o contractual y hacer devolución inmediatamente se solicite por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
4. **Imparcialidad.** El Servidor Público o Contratista se compromete a actuar en forma imparcial sin dejarse presionar o influir indebidamente ya sea en temas comerciales, financieros, profesionales, familiares u otras, que pueda influir en la toma de decisiones, desempeño laboral o contractual, anteponiendo el criterio de la BUENA PRACTICA PROFESIONAL sobre las actividades desarrolladas bajo el objeto y razón de ser de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
5. **Información de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., entidades relacionadas y clientes.**
 - a. Para el objetivo de este Acuerdo, se considerará como material confidencial, entre otros, datos, material escrito, visual o grabado en medios magnéticos o cualquier otra forma tangible, registro, documentos, dibujos, fotografías, disposiciones, programas de computador, software, programas de control y seguimiento, creaciones, descubrimientos, mejoras, desarrollos, instrumentos, máquinas, aplicaciones, diseños, logos, ideas promocionales, estudios y soportes precontractuales, información de precios, información



GESTIÓN INFORMÁTICA

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

F-GI-24
Versión: 02
2021-07-01

y listas de clientes, resultados de las pruebas de ensayo, conceptos, fórmulas, métodos, información de mercado, técnicas, productos, control de comercialización, control de calidad, evidencias del aseguramiento metrológico, publicidad, negocios, información financiera.

- b. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, El Servidor Público o Contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
- c. El Servidor Público o Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome EMPOCALDAS S.A E.S.P. para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada.
- d. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. puede disponer libremente de la información y Material Confidencial, por lo que el Servidor Público o Contratista no tendrá ninguna autoridad para ejercer derechos o privilegios sobre estos.

Declaro que conozco y entiendo las disposiciones descritas, las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y, que me comprometo con EMPOCALDAS S.A E.S.P a cumplirlas

Cuento con investigaciones, creaciones, descubrimientos o desarrollos anteriores que deben ser excluidas de este acuerdo: NO SI (Relacione cuáles)

Se firma a los 18 días del mes de Enero del año 2022

Firma Servidor Público o Contratista

Firma Jefe Inmediato o Supervisor


**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GUZMÁN		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA PITA		NOMBRES JAVIER ENRIQUE	
C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> X		NACIONALIDAD PAIS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR		PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> X		Nº 93394157 D.M.: 55	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 1 / 7 MES 1 / 0 AÑO 7 / 4			CALLE 65 A N 23 B 33		
PAIS COLOMBIA			PAIS COLOMBIA DEPTO TOLIMA		
DEPTO TOLIMA			MUNICIPIO MANIZALES		
MUNICIPIO IBAGUÉ			TELÉFONO _____ EMAIL jequzmanpita@gmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											FECHA DE GRADO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		MES	AÑO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.		
										X	1	2
											1	9
											9	2

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
 DELIGENCIAR ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBIENDO (TÉCNICA, TL (TECNOLÓGICA, TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PH.D))
 RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	5 AÑOS	X		ABOGADO	7	2005	142.038
ES	1 AÑO	X		DERECHO LABORAL	6	2010	
ES	1 AÑO	X		DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2015	

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		
FRANCÉS									

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL STRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	MUNICIPIO DE ATACO	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	ATACO	alcaldia@ataco-tolima.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3175024393	DIA 7 MES 7 AÑO 2021	DIA 30 MES 9 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
APOYO PROFESIONAL	SECRETARIA DE HACIENDA	CALLE 8 N 4-07	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	MUNICIPIO DE ATACO	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	ATACO	alcaldia@ataco-tolima.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3175024393	DIA 1 MES 5 AÑO 2021	DIA 30 MES 6 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
APOYO PROFESIONAL	SECRETARIA DE HACIENDA	CALLE 8 N 4-07	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ	PUBLICA	PRIVADA PAIS
			X
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUÉ	ccibague@ccibague.org	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3186409111	DIA 26 MES 3 AÑO 2021	DIA 26 MES 5 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR EXTERNO	OFICINA JURIDICA	CALLE 10 No. 3- 76	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CALDAS	MANIZALES	juridica@ctm.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8749712	DIA 1 MES 0 9 AÑO 2021	DIA 22 MES 1 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
SECRETARIO GENERAL	SECRETARIA GENERAL	AVE. ALB. MENDOZA KM2 VÍA MAG.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	ALCALDIA DE MANIZALES	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUÉ	contacto@manizales.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8879700	DIA 31 MES 1 AÑO 2020	DIA 31 MES 8 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR JUR. DESPACHO DEL ALCALDE	SECRETARIA GENERAL	CALLE 19 No. 21-44 P.H. CAM	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	ALCALDIA DE IBAGUÉ	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUÉ	talentohumano@iabgue.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2611854	DIA 7 MES 2 AÑO 2016	DIA 31 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR Y DIRECTOR DE COBERTURA	HACIENDA Y EDUCACIÓN	CALLE 9 No. 2- 59	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	ICBF	PUBLICA	PRIVADA PAIS
		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUÉ		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2770708	DIA 1 MES 9 AÑO 2009	DIA 30 MES 2 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
PROFESIONAL U. DEFENSOR DE FAMILIA	JURIDICA Y CENTRO ZONAL GALAN	CARRERA 5 No. 43 - 23	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	12	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	12	1

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI O ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CUMPLIR CON CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

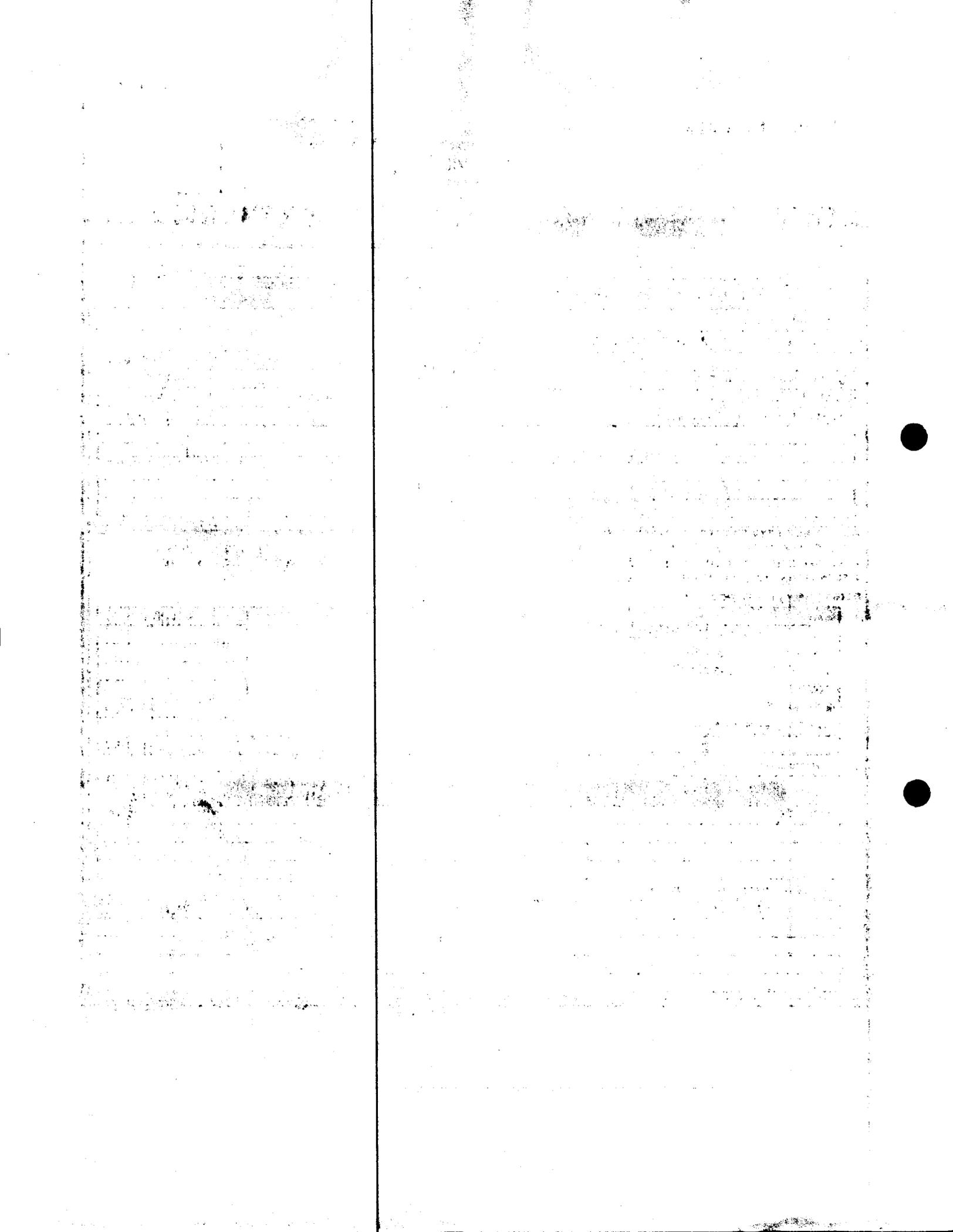
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACIOS, (ARTÍCULO 56 DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



**FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO,

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 93.394.157 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento TOLIMA Municipio MANIZALES

Dirección CALLA 65 A No. 23 B 33 Teléfonos 3007574268

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
LUIS ENRIQUE GUZMAN CUEVAS	17.154.041	PADRE
DORA INES PITA CAMELO	41.487.985	MADRE
ANDRÉS LEONARDO GUZMAN PITA	14.398.983	HERMANO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME X PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	3.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 3.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	7007445975	IBAGUÉ	\$ 700.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes.

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	PRESTAMO	\$ 85.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

MANIZALES , 18 DE ENERO DE 2022

CIUDAD Y FECHA

DAF 02 OAF

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

93394157

PERTENECE AL CUERPO DE

04 14 24

31-DIC 31-DIC 31-DIC

APellidos y Nombres
**GUZMAN PITA
JAVIER ENRIQUE**

PROFESION
BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público que acredita la posesión de un título profesional.

- Tener posesión de los requisitos académicos y legales.
- Inscribirse en la oficina administrativa.
- Obtener el número de identificación profesional y llevar la profesión.
- Registrar título como profesional y llevar la profesión.
- Firmar contrato con cualquier entidad pública o privada.
- Obtener el pasaporte e inscribirse en la universidad.

2. En caso de convocatoria de selección para el desarrollo profesional o de la profesión debe efectuar el trámite de inscripción en el cuerpo de trabajo profesional con el fin de recibir el título profesional.

[Handwritten signature]

TE. WILLIAM ENRIQUE BODE M. 17 NOV 93

COTE D.V. No. 15A FECHA: 1993



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio

San Simón

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Tolima, según Resolución
No 396 del 30 de Octubre de 1991

Confiere a:

Javier Enrique Guzmán Pita

Identificado con la T.I. 741017-06827 de Ibagué (Tol)

el título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Dado en Ibagué a 5 de Diciembre de 1991

Anotado al Folio 1.6.3 Libro de Registro No. 12
Secretaría de Educación.

Ibaque Mayor da 93

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Caldas

En atención a que

Javier Enrique Guzmán Pita

C.C. No. 93394157 de IBAGUÉ-TOLIMA

Ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

ABOGADO

Y le expide el presente diploma. En testimonio de ello, se refrenda con las firmas y registro respectivos


Rector


Secretario General

Manizales, 29 de julio de 2005 Oficina de Registro Académico folio 20/516 del libro No 1

No. 14346

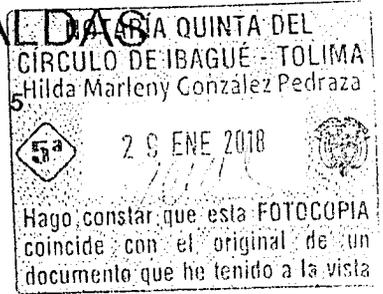
THOMAS DRIG & SONS



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No.1765 SESIÓN DE GRADO No. 5



Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Fecha Viernes, 29 de Julio de 2005

En ceremonia presidida por el Rector **Bernardo Rivera Sánchez** y el Secretario General **Juan Carlos Cadavid De la Pava**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **ABOGADO**, al exalumno(a) **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **93394157** de **IBAGUÉ-TOLIMA** y Libreta Militar No. **93394157** del Distrito No. **55** quién acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **SAN SIMÓN** de **IBAGUÉ** en el año **1992** cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **61** del **Viernes, 15 de Julio de 2005** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

JUDICATURA: RESOLUCIÓN NRO. 2067 DE JULIO 12 DE 2005 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, SALA ADMINISTRATIVA.

El Rector hizo entrega del diploma y de las Actas de Grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **ABOGADO**

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy Viernes, 29 de Julio de 2005

Centro Admisiones y Registro Académico, Folio **20/516**

Del Libro de Registro No.1


EL RECTOR


EL SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - 1653
Personería Jurídica Res. 58 de 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y DE LA
SEGURIDAD SOCIAL**

Acta individual de Grado No. 11013

En la ciudad de Bogotá D.C., el día once (11) de Junio de dos mil diez (2010) siendo las 16:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

a

JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 93394157, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 762, registrado bajo el No. 29246 del libro No. 26 folio 31.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

NAYSLA YAUHAR PACHECO

DIRECTORA GENERAL DE POSGRADOS

MARÍA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ

SECRETARIA ACADÉMICA POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los once (11) días del mes de Junio de dos mil diez (2010).



MARÍA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ
Secretario Académico



LUIS ENRIQUE NIETO ARANGO
Secretario General

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Este documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente académico. No debe ser utilizado para fines legales o administrativos sin la autorización expresa de la Universidad del Rosario.



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acta individual de Grado No. 11159 - 47468

En la ciudad de Bogotá D.C., el día diez (10) de Diciembre de dos mil quince (2015) siendo las 09:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 93394157, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 12272, registrado bajo el No. 47468 del libro No. 36 folio 79.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11159 firmada por:

STÉPHANIE LAVAUX

VICERRECTORA

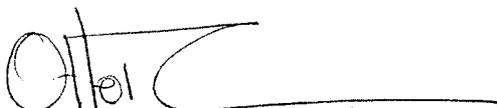
JUAN CARLOS FORERO RAMÍREZ

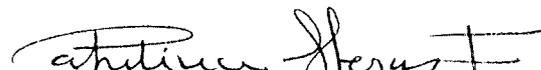
DECANO

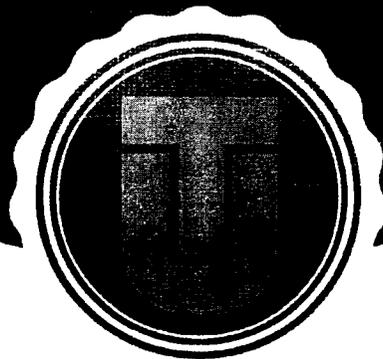
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ

SECRETARIO ACADÉMICO POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil quince (2015).


OTTO TABOADA GUTIÉRREZ
Secretario Académico Posgrados


CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General



Universidad del Tolima

El Instituto de Educación a Distancia - IDEAD

Certifica que:

Javier Enrique Guzmán Pita

C.C. 93394157

**Cursó y aprobó el Seminario en Docencia Universitaria para
Educación a Distancia, con una duración de 144 horas.**

Dado en la ciudad de Ibagué, a los 28 días del mes de septiembre de 2019.

Director (a)

LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS Y CENTRO DE EXCELENCIA INTERNACIONAL UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

CERTIFICAN

Que D./Dña. **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**, con número de pasaporte AO762030, ha superado el curso de
“**DERECHO INTERNACIONAL**”, realizado del 30 de junio 2014 al 11 de julio 2014, con una **duración de 52 horas**.

Móstoles, a 11 de Julio de 2014

Centro de Excelencia Internacional
Universidad Sergio Arboleda,



CENTRO DE EXCELENCIA INTERNACIONAL
SERGIO ARBOLEDA

Antonio Jiménez Castro
Secretario general Centro de
Excelencia Internacional Sergio
Arboleda

El Rector,
Por delegación



(P.D.F.) Resol. Rector de 11/11/2013

Jorge Urosa Sánchez
Director del Centro Integral de Formación Permanente

El Director Académico,



Maria Palma Álvarez Pozo

Nº Registro: CIFP14/160



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



CERTIFICADO LABORAL No. 2021-0925

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que revisada la Historia Laboral de **JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.394.157 expedida en Ibagué Tolima, se pudo constatar que laboró al servicio del Municipio de Ibagué, Nit No. 800.113.389-7, 17 de marzo de 2016 al 31 de diciembre de 2019.

- Mediante Decreto No. 1000-0329 del 17 de marzo de 2016, fu nombrado en el cargo de Asesor, código 105, grado 15 adscrito al Despacho del señor alcalde y asignado a la Secretaría de Hacienda, Grupo de Tesorería, cargo que desempeñó hasta el 19 de febrero de 2017, con las siguientes funciones según decreto No. 774 de diciembre de 2008 el cual estuvo vigente hasta el 30 de enero de 2019:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, aconsejar y orientar a la dependencia en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos y/o juicios teóricos, técnicos y prácticos, buscando la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades asignadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Asesorar al Secretario de Despacho y/o director en la formulación de políticas, programas y planes que les sean asignados.

Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.

Proponer proyectos y programas que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la comunidad dentro del ámbito de su actuación de la Secretaría.

Ejecutar y aconsejar en proyectos y programas establecidos en la Secretaría o dependencia para el logro de los objetivos.

Fortalecer las iniciativas que se lideren en la Secretaría.

Asesorar al nivel directivo de la Secretaría en la toma correcta de decisiones acorde a las exigencias y normatividad vigente.

Enfrentar los problemas y proponer acciones concretas para solucionarlos.
Acompañar y/o reemplazar al Jefe Inmediato en las actividades que le sean asignadas.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

Tomar nota en los consejos comunitarios o reuniones que asista para que retroalimente al Jefe Inmediato.

Reconocer y hacer viables las oportunidades.

Conceptuar sobre las peticiones, quejas y reclamos elevadas ante la Secretaría y/o Dependencia para que se resuelvan conforme a la normatividad vigente.

Asesorar a la Secretaría y/o Dependencia en los informes que se deben presentar a los Entes de Control, otras entidades y comunidad.

Emitir conceptos acordes a su campo de conocimiento cuando se le requiera.

Mantener actualizados los conceptos y las decisiones tomadas por la administración para retroalimentar el desarrollo de las actividades de la Secretaría y/o Dependencia.

Participar en los comités y grupos de trabajo que se conformen propendiendo la excelencia en los desempeños laborales y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría y/o Dependencia.

Asesorar los eventos que programe la Secretaría y/o Dependencia.

Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestione la Secretaría y/o Dependencia.

Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría y/o Dependencia.

Dar respuesta y hacer seguimiento a todas las comunicaciones y/o peticiones que sean competencia de la Secretaría y/o Dependencia.

Las demás funciones asignadas con el área al que ha sido asignado (a) por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

- Mediante Decreto No. 1000-0086 del 07 de febrero de 2017, fue nombrado como director, código 009, grado 17 adscrito a la Secretaría de Educación, Grupo de Cobertura, tomando posesión el día 20 de febrero de 2017, con las siguientes funciones según decreto No. 774 de diciembre de 2008 el cual estuvo vigente hasta el 30 de enero de 2019:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar Planes, Programas y Proyectos del Grupo de Trabajo que lidera de acuerdo a la normatividad de las entidades públicas para el cumplimiento de los Planes de Acción de la Secretaría respectiva.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

A NIVEL GENERAL:

Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.

Asesorar y asistir al Secretario de Despacho en el ejercicio de sus funciones cuando éste lo requiera.

Participar activamente en la formulación del Plan de Desarrollo de la entidad, el plan de inversiones y los presupuestos anuales y liderar la ejecución de las políticas, estrategias, programas y proyectos contemplados en el mismo, relacionados con las competencias de la Secretaría a la que pertenece.

Formular y adoptar políticas, planes, programas y proyectos para la entidad, que sean afines con la Secretaría a la cual se encuentra asignado, acorde a las funciones establecidas en la estructura organizacional, de conformidad con las directrices nacionales o seccionales vigentes.

Implementar al interior del grupo de trabajo el sistema de autocontrol, dentro del marco de las normas vigentes y de las políticas y criterios señalados por la oficina de control interno.

Adoptar medidas para el mejoramiento de cada uno de los procedimientos a cargo de la dependencia que permitan alcanzar estándares de calidad exigibles a la Secretaría por orden del nivel territorial y nacional.

Elaborar proyectos de inversión que permitan la consecución de recursos que coadyuven el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con el área correspondiente.

Responder dentro de los términos establecidos por la ley, a las impugnaciones adelantadas por los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición, quejas y reclamos, en todas sus modalidades, acorde a las competencias establecidas para la Secretaría de acuerdo al manual de funciones y el de procedimientos.

Responder por la elaboración de los informes que requieran los organismos de control, relacionados con el área en la cual se desempeña, garantizando el flujo de información que conlleve al ejercicio del control de forma oportuna.

Dirigir al interior de la dependencia que lidera la elaboración de los planes anuales de gestión y orientar el cumplimiento a través del desempeño de los servidores a su cargo, velando por su permanente actualización y cumplimiento.

Implantar políticas generales tendientes a regular la determinación, obtención, administración y distribución de los recursos que se encuentran a cargo de la Secretaría a través del presupuesto asignado y de las directrices establecidas por el Secretario de Despacho.

Fomentar y promover el adecuado Servicio de atención y orientación al usuario.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en el Despacho.

Liderar el mejoramiento continuo del medio ambiente laboral tendiente a la innovación, liderazgo, trabajo en equipo y motivación.

Apoyar al Secretario de Despacho para la definición de parámetros globales de inversión y los diferentes mecanismos de financiación de los proyectos establecidos para la Secretaría.

Verificar que la labor de cada uno de los procesos y procedimientos que son responsabilidad de la dependencia se estén desarrollando de acuerdo a las directrices del Secretario de Despacho y conforme a las políticas generales de la entidad, cumpliendo los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Coordinar y realizar la ejecución de los planes con criterios de calidad, de manera oportuna y cumpliendo la normatividad vigente.

Velar por la optimización de los recursos para el desarrollo de los proyectos generando estrategias que se enfoquen a las soluciones concretas que conlleven al cumplimiento de las funciones de la Secretaría y que aporten a la misión Institucional.

Atender y tramitar las quejas presentadas por el público de acuerdo a la competencia de la dependencia resolviéndolas de manera pertinente y eficaz.

Velar porque los derechos de petición, tutelas y quejas de la comunidad, interpuestos ante la Secretaría relacionados con el grupo al que haya sido asignado sean respondidos oportunamente, propendiendo que la anomalía que motivo la petición y queja sea efectivamente subsana con el propósito de que no se repita el evento.

Entregar a las entidades competentes los informes que se le soliciten a la Secretaría conforme a las disposiciones requeridas.

Presentar los informes referentes a la dependencia con destino a las demás dependencias de la Alcaldía, entidades y personas naturales que lo requieran con el fin de dar a conocer de forma clara y detallada lo realizado en la dependencia.

Verificar la realización de estimativos de ingresos y egresos de la dependencia a fin de mantener actualizados los registros presupuestales, contables y financieros de la misma.

Hacer parte de los comités relacionados con su dependencia y cargo de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad.

Presentar iniciativas que permitan el enriquecimiento de la dependencia, la implementación de estrategias innovadoras que mejoren los resultados con el mínimo desgaste de recursos.

Presentar al Secretario de Despacho el Presupuesto y las modificaciones que se requieran al mismo, de los rublos que cada dependencia tiene a su cargo, soportándolo en los estudios y autorizaciones pertinentes.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

Expedir certificados y constancias de los usuarios que hayan cumplido a cabalidad con las obligaciones contraídas con la dependencia.

Ejecutar la implementación de aplicaciones, programas y actividades de su competencia.

Participar activamente en la definición de las políticas institucionales y velar por su cumplimiento, en lo concerniente a la dependencia.

Elaborar y Presentar los proyectos de actos administrativos relacionados con su dependencia de acuerdo con las directrices establecidas por el área jurídica.

Participar en la elaboración de políticas, planes de acción, programas y proyectos a desarrollar de manera prioritaria en las zonas específicas que lo requieran.

Rendir periódicamente informes de gestión y desempeño ante el Secretario de Despacho, de acuerdo a los criterios que él establezca, para dar cuenta de resultados y productos alcanzados con relación a los planes de gestión bajo su responsabilidad.

Coordinar y apoyar la distribución del trabajo al interior de su dependencia con el fin de contribuir a la eficiencia en los procesos y al logro de los resultados.

Elaborar el plan de acción de la Dependencia con el fin de definir las actividades a desarrollar.

Realizar evaluaciones periódicas al personal bajo su cargo, sobre las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos.

Actuar como supervisor o interventor en los casos en que el ordenador del gasto así lo determine.

CON RELACIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACION:

Con respecto al Grupo de Cobertura

Dirigir y planear el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico para evaluar la información de la oferta en lo referente a proyección y asignación de cupos para los Establecimientos Educativos oficiales, así como en las actividades involucradas en la auditoría de matrícula.

Definir los procedimientos y la ejecución de los procesos del macroproceso gestión de la cobertura del servicio educativo.

Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales.

Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de matrícula de cupos oficiales.



Alcaldía Municipal

Ibagué

NIT. 8001133897



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.

Verificar y gestionar las realizaciones de las evaluaciones en las fechas programadas junto con su respectiva aprobación en un porcentaje de asistentes igual o superior al 80%
Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo para definir las estrategias de continuidad en los establecimientos educativos.

Revisar y conformar el Banco de Oferentes; calificar y seleccionar a los oferentes, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad y los parámetros técnicos y legales establecidos para tal efecto.

Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos garantizando la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación.

Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso garantizando que éste no se entregue de manera intencional al cliente.

Participar activamente en las funciones descritas en el Comité Directivo, Comité de Cobertura, Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos y Comité de Comunicaciones

Las demás funciones asignadas con esta Dependencia por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Mediante decreto No. 1000-0064 del 30 de enero de 2019, se ordenó la incorporación de los funcionarios de la Administración central municipal de Ibagué, a los cargos de la nueva planta, cuya distribución por dependencias se efectuó mediante resolución No. 1040-0060 del 25 de enero de 2019.

Con base a lo anterior fue incorporado en el cargo de director, código 009, grado 17 de la Secretaría de Educación, Dirección de Cobertura Educativa, cargo que desempeñó hasta el momento de su retiro, con las siguientes funciones según decreto No. 0192 de 2019 el cual se encontró vigente hasta el 20 de agosto de 2020:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder ante el jefe inmediato, por la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades que permitan una gestión adecuada de los planes, programas y proyectos relacionados con las estrategias para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes del Municipio de Ibagué al sistema educativo en educación preescolar, básica y media en condiciones de equidad y solidaridad a través del uso adecuado de los sistemas de información.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de los Grupos Internos de Trabajo (si los tuviere), en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos asignados a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia.

Planear, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de la Gestión de la Cobertura del Sector Educativo en el Municipio.

Coordinar la aplicación de los indicadores de gestión de cobertura, analizar sus resultados y establecer estrategias para el mejoramiento de la cobertura en el Municipio.

Implementar diversas opciones educativas y modelos flexibles que reconozcan estilos de aprendizajes diferentes y procuren la permanencia y ampliación de la cobertura de la población objetivo en el Sector Educativo.

Garantizar en forma prioritaria el ingreso universal y permanencia de la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad a través de estrategias incluyentes al sistema educativo.

Desarrollar estrategias de mejor atención escolar en pro de la retención de los estudiantes en el sistema educativo, tendientes a garantizar la continuidad y culminación del proceso formativo, disminuyendo los porcentajes de deserción escolar.

Gestionar alianzas con el sector privado, cooperativo, ONG, entidades nacionales e internacionales, entre otras, que permitan adelantar acciones de corresponsabilidad para mejorar la cobertura y permanencia en el Servicio Educativo en el Municipio.

Consolidar y analizar la información de la gestión de cobertura educativa, en el Municipio.

Verificar la adecuada aplicación de los criterios definidos por el MEN, para la asignación de cupos escolares y matrícula a los estudiantes y realizar seguimiento al proceso para definir acciones correctivas.

Diseñar y ejecutar programas de ampliación de cobertura de la educación, desde el pre escolar hasta la educación básica y media, promoviendo el intercambio de experiencias exitosas.

Planear y hacer seguimiento a la cobertura educativa de conformidad al proceso de matrícula organizado, que garantice la prestación oportuna y cobertura del servicio educativo.

Planear, ejecutar, supervisar y evaluar mecanismos que permitan a la Secretaría identificar y monitorear a los estudiantes en riesgo de desertar, identificar las causas y proponer soluciones conjuntas que permitan formular programas preventivos, acordes con la realidad regional.

Coordinar las acciones de asistencia técnica a instituciones educativas en el manejo de los sistemas de información que soportan el proceso de cobertura educativa.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Definir y aplicar estrategias de permanencia que impacten de manera positiva las causales de deserción educativa.

Garantizar el acceso al servicio educativo a las poblaciones vulnerables.

Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO

Dirigir la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), los programas y proyectos que requiera la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.

Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.

Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda

Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.

Efectuar seguimiento y control al Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Indicadores de Gestión, Planes de Mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.

Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.

Coordinar y participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a las normas vigentes.

Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.

Dirigir y estimular la participación del Capital Humano a su cargo, contribuyendo a la existencia de mejores niveles de clima organizacional, donde se estimule el incremento en la satisfacción y la productividad en el desempeño laboral, como factores acordes al nivel de exigencia en la ejecución de los procesos y las directrices que se tracen en la Entidad.

Realizar el proceso de verificación de las competencias del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los trabajadores oficiales.

Requerir la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.

Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos.

Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué - SIGAMI y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué - SIGAMI, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.

Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.

La actual certificación se elabora con base en la información encontrada en los documentos que reposan en la Historia Laboral, dada en la ciudad de Ibagué a los 12 días del mes de agosto de 2021, a solicitud del interesado.

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Directora de Talento Humano

Cristhian Andrés Varón Vargas, Auxiliar Administrativo 12/08/2021



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

**LA COORDINADORA DEL GRUPO REGISTRO Y CONTROL
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA

Que el ex servidor público **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.93.394.157, prestó sus servicios a esta Entidad, desde el 17 de septiembre de 2009 y hasta el 16 de febrero de 2016.

Mediante Resolución No. 3460 del 21 de agosto de 2009, fue nombrado en periodo de prueba en el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Sede Nacional, ubicado en la Dirección de Gestión Humana-Grupo Jurídico, conforme consta acta de posesión No. 0087 del 17 de septiembre de 2009.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, le correspondían las siguientes funciones:

- Proyectar y recomendar con base en la legislación laboral vigente, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos funcionales, Planes y programas de acción y desarrollo de la Dirección de Gestión Humana.
- Elaborar comunicaciones internas y externas que se relacionen con requerimientos de carácter jurídico que involucren a la Dirección de Gestión Humana, garantizando la oportunidad en la respuesta de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar conforme a las instrucciones de la Dirección de Gestión Humana a las demás Dependencias en los asuntos correspondientes a la administración de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos administrativos y legales vigentes.
- Elaborar conceptos en aspectos propios de su especialidad, sobre asuntos que son competencia de la Dirección de Gestión Humana, a fin de mantener unidad de criterio.
- Revisar para la firma de la Dirección de Gestión Humana los proyectos de actos y decisiones administrativas elaborados en la Dirección, con el fin de garantizar el principio de legalidad.
- Participar en audiencias, reuniones y comités conforme a las instrucciones y delegaciones con el propósito de representar a la Dirección de Gestión Humana.
- Preparar y presentar oportunamente informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo con el objeto de responder las diferentes solicitudes.
- Elaborar para la firma de la Dirección General o Dirección de Gestión Humana la contestación de las acciones de tutela garantizando el derecho de defensa de la entidad.
- Revisar y conceptuar sobre los procesos precontractuales de la Dirección de Gestión Humana para que cumplan los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Certificar los documentos que reposan en la Dirección de Gestión Humana con destino a autoridades administrativas y jurídicas o a petición del interesado para la atención de tales requerimientos.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Mediante Resolución No. 4486 del 13 de octubre de 2009, fue reubicado con el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Sede Nacional, en la Oficina Asesora Jurídica- Grupo Jurídico.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, le correspondían las siguientes funciones:

- Realizar estudios necesarios con el fin de expedir conceptos jurídicos y responder las diferentes solicitudes a las diferentes Dependencias y entidades públicas y privadas.
- Realizar los actos administrativos que le sean delegados y que requieran análisis jurídico, proyectados para firma de la Dirección General y el Consejo Directivo y que por competencia no correspondan a otra Dependencia.
- Orientar jurídicamente de acuerdo a la delegación a la Sede Nacional, Regionales y Seccionales del ICBF para garantizar la interpretación y aplicación de diferentes normas.
- Realizar proyectos de resolución mediante los cuales se resuelven recursos para la firma de la Dirección General que por competencia no correspondan a otra Dependencia.
- Actualizar la normatividad relacionada con los servicios que presta el ICBF a través de sus programas con el fin de actualizar las novedades en la reglamentación legal.
- Proyectar la respuesta a los derechos de petición de competencia del Área Asesoría Jurídica.
- Realizar las actividades que sean de competencia de la Oficina Jurídica, relacionadas con el Programa de Vivienda que el ICBF tiene a favor de sus servidores.
- Ejercer autocontrol sobre el cumplimiento de cada uno de los procesos y procedimientos a su cargo.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el Área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. 2077 del 21 de mayo de 2010, fue reubicado con el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Sede Nacional, en la Oficina Jurídica- Grupo de Representación Judicial.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, le correspondían las siguientes funciones:

- Estudiar y conceptuar sobre los asuntos de jurisdicción coactiva con el propósito de orientar y establecer posición jurídica en el funcionamiento de la misma.



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Proyectar los actos administrativos que se requieran con el propósito de impulsar los procedimientos y dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.
- Actuar en representación de la entidad en los diferentes asuntos de carácter judicial y extrajudicial con el propósito de ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la misma.
- Responder tutelas, consultas y derechos de petición que se requieran con el con el propósito de cumplir con las disposiciones legales aplicables y unificar el criterio jurídico de la entidad sobre cada tema en particular.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Mediante Resolución No. 2077 del 21 de mayo de 2010, fue designado como **Coordinador Grupo de Representación Judicial**, de la Oficina Jurídica, a partir del 21 de junio de 2010 y hasta el 12 de julio de 2010.

De acuerdo con la Resolución No. 191 del 14 de febrero del 2005, al **Coordinador Grupo de Representación Judicial**, le correspondían las siguientes funciones:

- Asistir y asesorar jurídicamente a la Sede Nacional, Regionales y Agencias del ICBF en el trámite y solución de todos los asuntos que se presenten en la gestión del instituto, así como por razón de su vocación hereditaria o de bienes vacantes o mostrencos.
- Representar extrajudicial y judicialmente el instituto, así como consolidar la información actualizada sobre los procesos judiciales y extrajudiciales, y coordinar y mantener actualizada el estado de las denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias.
- Proyectar los actos administrativos, derechos de petición y tutelas de competencia de este grupo de trabajo.
- Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en el grupo.
- Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
- Las demás que le sean asignadas y/o delgadas.

Como coordinador desempeño además de las funciones de su empleo titular, las funciones previstas para el Grupo Interno de Trabajo que eran las siguientes:

- Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo.
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- Efectuar la calificación de servicios del personal a su cargo.

Mediante Resolución No. 1385 del 20 de abril de 2011, fue encargado en el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Sede Nacional, ubicado en la Oficina Jurídica- Grupo Jurídico Laboral, conforme consta acata de posesión No. 0053 del 27 de abril de 2011.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficia

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, le correspondían las siguientes funciones:

- Desarrollar los estudios profesionales necesarios con el fin de expedir conceptos jurídicos y responder las diferentes solicitudes a las diferentes dependencias y entidades públicas y privadas.
- Proyectar los actos administrativos de acuerdo a la delegación que requieran análisis jurídico, proyectados para firma de la Dirección General y el Consejo Directivo y que, por competencia no correspondan a otra dependencia.
- Orientar jurídicamente a la Sede Nacional, Regionales y Seccionales del ICBF para garantizar la interpretación y aplicación de diferentes normas.
- Ejecutar proyectos de resolución mediante los cuales se resuelven recursos para la firma de la Dirección General que por competencia no correspondan a otra dependencia, según delegación.
- Informar la normatividad relacionada con los servicios que presta el ICBF a través de sus programas con el fin actualizar las novedades en la reglamentación legal.
- Proyectar la respuesta a los derechos de petición de competencia del Área asesoría jurídica, según delegación
- Realizar las actividades que sean de competencia de la Oficina Jurídica, relacionadas con el Programa de Vivienda que el ICBF tiene a favor de sus servidores.
- Ejercer autocontrol sobre el cumplimiento de cada uno de los procesos y procedimientos a su cargo.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. 4897 del 03 de noviembre de 2011, fue reubicado con el encargo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Sede Nacional, en la Oficina Asesora Jurídica- Grupo de Representación Judicial.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, le correspondían las siguientes funciones:

- Actuar en representación de la entidad en los diferentes asuntos de carácter judicial y extrajudicial con el propósito de ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la misma.
- Apoyar al superior inmediato en el estudio, trámite y solución de asuntos de carácter jurídico que le sean confiados con el objeto de garantizar la legalidad de sus actuaciones.
- Estudiar y conceptuar sobre los asuntos de jurisdicción coactiva con el propósito de orientar y establecer posición jurídica en el funcionamiento de la misma.
- Proyectar los actos administrativos que se requieran con el propósito de impulsar los procedimientos y dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.
- Responder tutelas, consultas y derechos de petición que se requieran con el con el propósito de cumplir con las disposiciones legales aplicables y unificar el criterio jurídico de la entidad sobre cada tema en particular.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño

Mediante Resolución No. 4897 del 03 de noviembre de 2011, fue designado como **Coordinador Grupo de Representación Judicial**, de la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 03 de noviembre de 2011.

De acuerdo con la Resolución No. 191 del 14 de febrero del 2005, al **Coordinador Grupo de Representación Judicial**, le correspondían las siguientes funciones:

- Asistir y asesorar jurídicamente a la Sede Nacional, Regionales y Agencias del ICBF en el trámite y solución de todos los asuntos que se presenten en la gestión del instituto, así como por razón de su vocación hereditaria o de bienes vacantes o mostrencos.
- Representar extrajudicial y judicialmente el instituto, así como consolidar la información actualizada sobre los procesos judiciales y extrajudiciales, y coordinar y mantener actualizada el estado de las denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias.
- Proyectar los actos administrativos, derechos de petición y tutelas de competencia de este grupo de trabajo.
- Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en el grupo.
- Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
- Las demás que le sean asignadas y/o delgadas.

Como coordinador desempeño además de las funciones de su empleo titular, las funciones previstas para el Grupo Interno de Trabajo que eran las siguientes:

- Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo.
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- Efectuar la calificación de servicios del personal a su cargo.

Mediante Resolución No. 0306 del 09 de febrero de 2012, fue encargado en el empleo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 15**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Grupo de Asistencia Técnica, conforme consta acata de posesión No. 003 del 01 de marzo de 2012.

Mediante Resolución No. 1083 del 27 de marzo de 2012, fue reubicado con el encargado de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 15**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Ibagué.



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

Mediante Resolución No. 0615 del 08 de febrero de 2013, fue reubicado con el encargo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 15**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Jordan.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio del 2007, al citado empleo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 15**, le correspondían las siguientes funciones:

- Adelantar de oficio, las actuaciones necesarias para prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y las adolescentes cuando tenga información sobre su vulneración o amenaza.
- Adoptar las medidas de restablecimiento establecidas en la presente ley para detener la violación o amenaza de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Emitir los conceptos ordenados por la ley, en las actuaciones judiciales o administrativas.
- Ejecutar las funciones de policía señaladas en este Código.
- Dictar las medidas de restablecimiento de los derechos para los niños y las niñas menores de catorce (14) años que cometan delitos.
- Asumir la asistencia y protección del adolescente responsable de haber infringido la ley penal ante el juez penal para adolescentes.
- Conceder permiso para salir del país a los niños, las niñas y los adolescentes, cuando no sea necesaria la intervención del juez.
- Promover la conciliación extrajudicial en los asuntos relacionados con derechos y obligaciones entre cónyuges, compañeros permanentes, padres e hijos, miembros de la familia o personas responsables del cuidado del niño, niña o adolescente
- Aprobar las conciliaciones en relación con la asignación de la custodia y cuidado personal del niño, el establecimiento de las relaciones materno o paterno filiales, la determinación de la cuota alimentaria, la fijación provisional de residencia separada, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes, la separación de cuerpos y de bienes del matrimonio civil o religioso, las cauciones de comportamiento conyugal, la disolución y liquidación de sociedad conyugal por causa distinta de la muerte del cónyuge y los demás aspectos relacionados con el régimen económico del matrimonio y los derechos sucesorales, sin perjuicio de la competencia atribuida por la ley a los notarios.
- Citar al presunto padre con miras al reconocimiento voluntario del hijo extramatrimonial nacido o que esté por nacer y, en caso de producirse, extender el acta respectiva y ordenar la inscripción o corrección del nombre en el registro del estado civil.
- Promover los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes, e intervenir en los procesos en que se discutan derechos de estos, sin perjuicio de la actuación del Ministerio Público y de la representación judicial a que haya lugar.
- Representar a los niños, las niñas o los adolescentes en las actuaciones judiciales o administrativas, cuando carezcan de representante, o este se halle ausente o incapacitado, o sea el agente de la amenaza o vulneración de derechos.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Fijar cuota provisional de alimentos, siempre que no se logre conciliación.
- Declarar la situación de adoptabilidad en que se encuentre el niño, niña o adolescente
- Autorizar la adopción en los casos previstos en la ley.
- Formular denuncia penal cuando advierta que el niño, niña o adolescente ha sido víctima de un delito.
- Ejercer las funciones atribuidas por el artículo 71 de la Ley 906 de 2004.
- Asesorar y orientar al público en materia de derechos de la infancia, la adolescencia y la familia.
- Solicitar la inscripción del nacimiento de un niño, la corrección, modificación o cancelación de su registro civil, ante la Dirección Nacional de Registro Civil de las personas, siempre y cuando dentro del proceso administrativo de restablecimiento de sus derechos se pruebe que el nombre y sus apellidos no corresponden a la realidad de su estado civil y a su origen biológico, sin necesidad de acudir a la jurisdicción de familia.

Mediante Resolución No. 7642 del 10 de septiembre de 2013, fue incorporado en el cargo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Jordan, conforme consta acta de posesión No. 028 del 10 de septiembre de 2013.

De acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre del 2013, al citado empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, le correspondían las siguientes funciones:

- Llevar a cabo las actividades profesionales, propias de los ciclos de vida y/o de nutrición que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
- Llevar a cabo las actividades profesionales, propias del área de protección que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
- Apoyar las labores de seguimiento y control a las actividades del área, que le sean asignadas, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
- Hacer aportes a la formulación de políticas, diseño de estrategias, estudios, evaluaciones, metodologías, documentos técnicos y demás actividades profesionales del área teniendo en cuenta la optimización del servicio que ofrece su dependencia y su perfil profesional, en los tiempos establecidos.
- Gestionar las actividades propias del área y de su perfil profesional, bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
- Coordinar las acciones pertinentes al desarrollo y operación de los programas bajo su responsabilidad, con terceros, teniendo en cuenta competencias propias lineamientos y normatividad vigente.
- Mantener actualizada la información de los planes, programas y proyectos y demás actividades profesionales bajo su responsabilidad.
- Capacitar a terceros en temas propios de su responsabilidad o perfil profesional de acuerdo con planes establecidos.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Hacer seguimiento técnico a planes, programas, proyectos, instituciones y/o personas relacionadas con la dependencia, según procedimientos establecidos y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos del área.
- Realizar aportes al mejoramiento de los procesos y procedimientos (planes, programas, proyectos, estrategias y servicios) del área en el marco de la mejora continua.
- Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.
- Fomentar prácticas seguras y saludables en el ambiente de trabajo.
- Conservar los implementos y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas y/o institucionales.
- Participar en la formulación del plan de acción de su dependencia de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales.
- Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados.
- Rendir Informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la organización de acuerdo con lineamientos establecidos.
- Ofrecer asistencia técnica y/o asesoría para el desarrollo de la política institucional del área, los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
- Llevar a cabo los planes, programas y proyectos de innovación en el trabajo que adelante la dependencia, de acuerdo con procedimientos y normas establecidas.
- Realizar las prácticas que define el Sistema Integrado de Gestión – SIGE - en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos.

Mediante Resolución No. 8475 del 25 de septiembre de 2013, fue encargado en el empleo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 17**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Jordan, conforme consta acata de posesión No. 156 del 01 de octubre de 2013.

Mediante Resolución No. 0752 del 29 de mayo de 2015, fue trasladado en el encargo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 17**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Galán.

De acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre del 2013, al citado empleo de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 17**, le correspondían las siguientes funciones:

- Adelantar de oficio, las actuaciones necesarias para prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y las adolescentes cuando tenga información sobre su vulneración o amenaza.
- Adoptar las medidas de restablecimiento establecidas en la presente ley para detener la violación o amenaza de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Emitir los conceptos ordenados por la ley, en las actuaciones judiciales o administrativas.
- Ejercer las funciones de policía señaladas en este Código.

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- Dictar las medidas de restablecimiento de los derechos para los niños y las niñas menores de catorce (14) años que cometan delitos.
- Asumir la asistencia y protección del adolescente responsable de haber infringido la ley penal ante el juez penal para adolescentes.
- Conceder permiso para salir del país a los niños, las niñas y los adolescentes, cuando no sea necesaria la intervención del juez.
- Promover la conciliación extrajudicial en los asuntos relacionados con derechos y obligaciones entre cónyuges, compañeros permanentes, padres e hijos, miembros de la familia o personas responsables del cuidado del niño, niña o adolescente
- Aprobar las conciliaciones en relación con la asignación de la custodia y cuidado personal del niño, el establecimiento de las relaciones materno o paterno filiales, la determinación de la cuota alimentaria, la fijación provisional de residencia separada, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes, la separación de cuerpos y de bienes del matrimonio civil o religioso, las cauciones de comportamiento conyugal, la disolución y liquidación de sociedad conyugal por causa distinta de la muerte del cónyuge y los demás aspectos relacionados con el régimen económico del matrimonio y los derechos sucesorales, sin perjuicio de la competencia atribuida por la ley a los notarios.
- Citar al presunto padre con miras al reconocimiento voluntario del hijo extramatrimonial nacido o que esté por nacer y, en caso de producirse, extender el acta respectiva y ordenar la inscripción o corrección del nombre en el registro del estado civil.
- Promover los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, las niñas o los adolescentes, e intervenir en los procesos en que se discutan derechos de estos, sin perjuicio de la actuación del Ministerio Público y de la representación judicial a que haya lugar.
- Representar a los niños, las niñas o los adolescentes en las actuaciones judiciales o administrativas, cuando carezcan de representante, o este se halle ausente o incapacitado, o sea el agente de la amenaza o vulneración de derechos.
- Fijar cuota provisional de alimentos, siempre que no se logre conciliación.
- Declarar la situación de adoptabilidad en que se encuentre el niño, niña o adolescente
- Autorizar la adopción en los casos previstos en la ley.
- Formular denuncia penal cuando advierta que el niño, niña o adolescente ha sido víctima de un delito.
- Ejercer las funciones atribuidas por el artículo 71 de la Ley 906 de 2004.
- Asesorar y orientar al público en materia de derechos de la infancia, la adolescencia y la familia.
- Solicitar la inscripción del nacimiento de un niño, la corrección, modificación o cancelación de su registro civil, ante la Dirección Nacional de Registro Civil de las personas, siempre y cuando dentro del proceso administrativo de restablecimiento de sus derechos se pruebe que el nombre y sus apellidos no corresponden a la realidad de su estado civil y a su origen biológico, sin necesidad de acudir a la jurisdicción de familia.



CERTIFICACIÓN JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

Mediante Resolución No. 1215 del 12 de febrero de 2016, fue aceptada la renuncia a partir del 17 de febrero de 2016, titular del cargo **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**, encargado de **Defensor de Familia Código 2125 Grado 17**, de la Planta Global del ICBF asignado a la Regional Tolima, ubicado en el Centro Zonal Galán.

Que el horario de trabajo en el ICBF Sede de la Dirección General es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre del año 2021.



DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO
Coordinadora Grupo de Registro y Control

Proyectó: Tatiana Quintero *tg*

"Si requiere verificar la información, por favor comuníquese con el teléfono 4377630 Exts. 100327 o 100113". O al correo Certifica.laborales@icbf.gov.co

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**

Entre los suscritos a saber, **BRIAN BAZIN BULLA TOVAR** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.377.403 expedida en la ciudad de Ibagué, quien actúa en su calidad de Presidente Ejecutivo y Representante Legal de la **CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ** con Nit. 890.700.622-4, institución sin ánimo de lucro, de derecho privado con funciones delegadas por el Estado, creada mediante decreto 830 del 26 de mayo de 1923, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.394.457, expedida en la ciudad de Ibagué, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, en desarrollo de las funciones delegadas a las Cámaras de Comercio en los numerales 8, 9, 14 y 19 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014 y los numerales 8, 9, 14 y 19 del artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Que en los numerales 8, 9, 14, 19 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014 y numerales 8, 9, 14, 19 del artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015 permite a las Cámaras de Comercio ...*"Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones."*, *"Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole."*, *"Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo."*, *"Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos...."*.

Que, en virtud de lo anterior, la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA, han decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, bajo las siguientes,

CLAUSULAS:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar y asesorar a la Cámara Comercio de Ibagué en los requerimientos jurídicos internos y externos de todas las áreas de la entidad, así como los que se demanden para el apoyo y revisión jurídica del procedimiento del registro único de proponentes de la vigencia 2021.

SEGUNDA: COMPROMISOS DEL CONTRATANTE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

Interpartes se acuerda que con el fin de realizar la ejecución del presente contrato EL CONTRATANTE en forma libre, voluntaria y consensuada se compromete a:

1. Cancelar por concepto de prestación de servicios la suma establecida en la cláusula sexta del presente contrato.
2. Ejercer la supervisión administrativa de la ejecución del contrato y a presentar las propuestas de mejoramiento o adecuación que se requieran, las cuales será acordadas con EL CONTRATISTA.
3. Facilitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las actividades contractuales acordadas, así como a entregar la información necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato.
4. Solicitar a EL CONTRATISTA en cualquier tiempo los informes que requiera, en relación con las actividades contractuales acordadas.
5. Realizar un adecuado tratamiento de los datos e información de los empresarios y/o inscritos, usándolos de acuerdo con las funciones asignadas por la Ley y su objeto social.
6. Las demás que resulten pertinentes para la ejecución del objeto que la Ley ordene.

TERCERA: COMPROMISOS DEL CONTRATISTA: Con el fin de llevar a cabo la adecuada ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA de manera autónoma, libre, voluntaria y consensuada se compromete a:

1. Estudio, análisis y conceptualización de los casos a tratar.
2. Acompañamiento presencial a la Presidencia Ejecutiva, Secretaría Jurídica y Dirección Administrativa y Financiera de manera permanente en los asuntos jurídicos que requiera la entidad.
3. Dar respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos particulares e institucionales, y similares que se adelanten contra la Cámara de Comercio de Ibagué, cuando así le sea indicado por parte de la entidad.
4. Apoyar todas las cuestiones legales que se presenten, en forma oportuna.
5. Prestar asesoría en la forma de vinculación del personal a la entidad "Tipos de Contratos" de igual forma en los eventos de terminación de contratos, así como toda la asesoría en todos los temas de carácter jurídico que la entidad requiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

6. Estudio y la revisión de los documentos contractuales, convenios y actos en donde la Cámara de Comercio de Ibagué participe, así como todos los documentos que emanen de dichas actuaciones.
7. Apoyo y revisión jurídica del procedimiento del registro único de proponentes de la vigencia 2021.
8. Realizar las actividades relacionadas en el presente contrato.
9. Entregar un informe mensual de ejecución al supervisor del contrato.
10. Mantener la reserva de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga con ocasión del servicio a prestar.
11. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. Las demás actividades que por mutuo acuerdo se requieran en el desarrollo del contrato y sean necesarias para el resultado satisfactorio del mismo.
13. Será su responsabilidad cumplir con todas las medidas y protocolos de bioseguridad cuando sean necesarios, enmarcados en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: Las partes acuerdan que el presente contrato tiene un plazo de ejecución de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del presente contrato. La prórroga del contrato deberá constar en documento anexo escrito, suscrito por las partes intervinientes.

QUINTA: NATURALEZA: En virtud de la naturaleza civil del presente contrato, EL CONTRATISTA, para el debido cumplimiento de sus obligaciones, hará uso de sus propios medios de organización empresarial, dispondrá de una absoluta autonomía técnica y directiva, y asumirá todos los riesgos que se originen por razón de las prestaciones que le corresponde pagar.

SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El presente contrato tiene un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) MCTE.**; el cual será cancelado de la siguiente manera:

Dos (02) pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE**, previa presentación del informe de actividades, los cuales deben contar con la aprobación y visto bueno por parte del supervisor del contrato, y contra entrega de la certificación sobre el cumplimiento de pago de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos que establece la ley.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**

PARÁGRAFO I: En caso de terminación anticipada, el pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, el pago que se efectúe por fracción de mes será liquidado de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE.**

PARÁGRAFO II: Sobre el valor total del contrato le serán efectuados los descuentos de ley correspondientes.

PARAGRAFO III: La factura o cuenta de cobro sebera ser radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia de LA CÁMARA, previo visto bueno del supervisor del contrato.

La radicación de la facturación electrónica debe ser realizada en el correo electrónico ccibague@ccibague.org.

PARAGRAFO IV: En caso de que se requiera desplazamiento de EL CONTRATISTA, como son gastos de transporte, alojamiento y alimentación, serán asumidos por parte de EL CONTRATISTA, así como todos los gastos en los que incurra para la ejecución del contrato.

SÉPTIMA: ORIGEN DE LOS RECURSOS: El presente contrato se asumirá con recursos de origen público de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

OCTAVA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué-Tolima y en los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Ibagué.

NOVENA: SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Secretario Jurídico de la Cámara de Comercio de Ibagué, quien supervisará la ejecución del presente contrato. Así mismo podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar en asocio de éste las modificaciones a que hubiere lugar.

DÉCIMA: RELACIÓN CONTRACTUAL: El presente contrato se suscribe a la luz de la legislación civil colombiana, no dándosele ningún tipo de interpretación legal diferente ni derivando el presente en relación laboral alguna, ateniéndose las partes a lo suscrito en el presente documento.

DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente contrato por alguna de las partes, que no haya sido subsanado dentro de los 15 días siguientes a la notificación de incumplimiento, la parte incumplida pagará a la otra a título de pena, una suma equivalente al 30% del valor del presente contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba cualquiera de las partes por el incumplimiento, suma que podrá tomar el CONTRATANTE del valor a pagar del contrato si hay incumplimiento del CONTRATISTA y que podrá facturar el CONTRATISTA al CONTRATANTE si hay incumplimiento del CONTRATANTE. Esta cláusula penal no extingue ni modifica las demás obligaciones asumidas por las partes.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

PARÁGRAFO: Previa a la imposición de la Cláusula Penal, EL CONTRATANTE deberá requerir AL CONTRATISTA por escrito para que dentro de los diez (10) días siguientes proceda a efectuar las medidas correctivas necesarias para evitar que haya lugar a la imposición de la cláusula. La Cláusula Penal sólo aplicarán en caso de que el incumplimiento sea exclusivamente atribuible al CONTRATISTA y no sea causado total o parcialmente por: (i) El incumplimiento o retraso del CONTRATANTE en la entrega de material o autorizaciones. (ii) Un requerimiento del CONTRATANTE para modificar el alcance de la orden de compra o las especificaciones de los entregables, (iii) Un tercero que no esté bajo el control del CONTRATISTA, o (iv) Un evento de fuerza mayor o caso fortuito."

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: Además de comprometer su responsabilidad personal en garantía de las obligaciones que contrae y de las que se deriven de este contrato durante el tiempo de duración del mismo, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de EL CONTRATANTE como garantía **Una póliza de cumplimiento:** Por el 30% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y dos meses más. Las garantías deben ser otorgadas a través de una compañía aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán ser actualizadas si llegare a existir prorrogas del contrato suscrito.

DÉCIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO: En ningún caso EL CONTRATISTA podrá ceder el siguiente contrato, sin consentimiento previo y suscrito del **CONTRATANTE**. El delegar esta obligación facultara al **CONTRATANTE** para terminar automáticamente el presente contrato, sin que este hecho genere alguna indemnización por parte del **CONTRATANTE** a favor del **CONTRATISTA**, y facultando al **CONTRATANTE** para la solicitud de la cancelación de la cláusula penal pactada.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- 1) Por el incumplimiento total o parcial de los compromisos pactados, por parte del CONTRATISTA.
- 2) Por mutuo acuerdo.
- 3) Por expiración de la duración del contrato.
- 4) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- 5) Por incumplimiento del plazo pactado.
- 6) Por el cabal cumplimiento del objeto contratado.
- 7) Cuando cualquiera de las partes se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- 8) Por imposibilidad técnica o jurídica de alguna de las partes para cumplir los compromisos adquiridos en virtud del contrato.
- 9) Por las demás causales señaladas en el presente contrato o en la Ley.

PARÁGRAFO. Así mismo, las partes acuerdan que el presente contrato podrá ser terminado en cualquier momento por parte de EL CONTRATANTE, mediante aviso dado con al menos quince (15) días de antelación a la fecha en que se quiera terminar, sin que por esta causa se generen valores indemnizatorios en favor del CONTRATISTA. En este evento las partes mancomunadamente elaborarán el acta de terminación respectiva, debiendo estar cada una a paz y salvo con la otra, frente a los compromisos cumplidos, e informar acerca de los compromisos en ejecución o listos para iniciación.

DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que conoce las disposiciones contenidas en los Artículos 36, 37, 38 y 54 de la Ley 734 del 2002, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 113 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que los modifiquen, adicionen o aclaren, así como las previstas en la Constitución Nacional y en los Estatutos de la Cámara de Comercio de Ibagué Capítulo VIII Artículo 46 Incompatibilidades e Inhabilidades y que no estoy incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que allí se mencionan. Así mismo es obligación de cualquier contratista, proveedor o parte interesada informar a la CCI inmediatamente cuando estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Si llegase a existir inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente el contratista, proveedor o parte interesada, cederá el contrato previa autorización escrita de la CCI, y si ello no fuere posible, la CCI dará por terminada la contratación. En todo caso, la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente será justa causa de terminación unilateral del contrato por parte de la CCI y esta podrá tomar las medidas que considere convenientes para evitar perjuicios económicos. Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente es a uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, la CCI podrá aceptar que éste ceda su participación a un tercero, previa autorización por escrito.

DÉCIMA SEXTA: APORTES: Es obligación del contratista mantenerse afiliado, cotizar y/o pagar al Sistema Integral de Seguridad Social conforme a las normas vigentes, durante la vigencia de este contrato, tanto para sí mismo como por las personas que eventualmente llegare a contratar, para lo cual debe anexar copia de la certificación de afiliación correspondiente a salud, pensión y ARL.

DÉCIMA SÉPTIMA: LEY DE TRANSPARENCIA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, el contratista autoriza la publicación de los datos exigidos en la misma, así como en la página web del Contratante como sujeto obligado, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y en las demás bases de datos que el Gobierno Nacional así lo determine y exija.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

DÉCIMA OCTAVA: HABEAS DATA: La Cámara de Comercio de Ibagué y Javier Enrique Guzmán Pita, en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, así mismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales.

DÉCIMA NOVENA: AUTORIZACION PARA EL ENVIO DE INFORMACION MEDIANTE CORREO ELECTRONICO: En mi calidad de titular de los datos personales contenidos en el presente contrato, me permito manifestar mi autorización para su tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Ibagué y autorizo para que me sea remitida al siguiente correo electrónico: jguzmanpita@gmail.com; la respuesta de mi solicitud y cualquier otro tipo de información relacionada con los productos o servicios que la Cámara de Comercio de Ibagué realice, incluyendo las finalidades previstas en el Decreto 898 de 2000.

VIGÉSIMA: AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Manifestamos de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autorizamos a la Cámara de Comercio de Ibagué y Javier Enrique Guzmán Pita, para dar tratamiento de los datos personales, o a los datos personales de la persona a la que representamos. Así mismo, autorizamos que los datos suministrados en consecuencia de la presente relación contractual, sean conservados durante el tiempo que dure mi relación contractual y el tiempo establecido legalmente por las normas que regulen esta materia.

VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: En forma libre, voluntaria y consensuada, en mi calidad de CONTRATISTA INDEPENDIENTE me permito manifestar que tengo conocimiento que al tener acceso directo o indirecto a los documentos, informaciones, o archivos de la Cámara, y que tenga o no el carácter de privado o reservado, que la información allí contenida es de estricta y exclusiva propiedad de ella, y su uso se encuentra limitado para las gestiones propias de la gestión contratada a desempeñar, de la solicitud de información que las distintas áreas requieran, o del personal a mi cargo que brinde colaboración en dicha área. En consecuencia, será responsable civil y penalmente la persona o personas que utilicen la información a la cual hayan tenido acceso por cualquier motivo, circunstancia o gestión, para cuestiones de tipo personal, sin importar la naturaleza de la gestión, o que la misma sea revelada a personal diferente a la que requiera la misma, o a terceros que pretendan obtener un provecho indebido por su conocimiento o divulgación. Así mismo, dicha situación será tomada como conducta grave y dolosa y dará lugar a las acciones administrativas a que haya lugar, entre ellas la de terminación *ipso facto* del contrato de prestación de servicios aquí suscrito, con justa causa.

La totalidad de las obligaciones previstas en esta cláusula se hacen extensivas a los socios de EL CONTRATISTA, sus directores, administradores, funcionarios, empleados, consultores, asesores, revisores, auditores y en general a quienes deban conocer la Información Confidencial en la ejecución del objeto previsto en el presente Contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA se

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

obliga a no revelar la Información Confidencial sino a aquellas personas que estrictamente deban conocerla en razón a su participación en el presente Contrato.

Cualquier información suministrada por LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ de manera previa a la suscripción del presente Contrato, se considerará como Información Confidencial y estará sujeta a los términos del mismo.

De incumplir la obligación de confidencialidad, EL CONTRATISTA resarcirá a LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ por los daños y perjuicios que se le ocasionaren como consecuencia directa o indirecta de cualquier acto u omisión, uso, divulgación, comunicación o propagación no autorizada de la información confidencial, sin perjuicio de las consecuencias penales, de acuerdo a lo dispuesto por el Código Penal en el artículo 258 en relación con la conducta punible denominada "Utilización indebida de información privilegiada".

PARÁGRAFO PRIMERO: EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD. Son excepciones a la obligación de confidencialidad las siguientes:

- a) Que la Información Confidencial haya sido de dominio público o adquiriera tal condición o sea publicada por cualquier medio sin ninguna acción de EL CONTRATISTA en contravención a lo establecido en este Contrato.
- b) Que la Información Confidencial, antes de ser revelada, estuviera en posesión legítima del CONTRATISTA.
- c) Que con posterioridad a la revelación de la Información Confidencial de que se trate, ésta sea legalmente recibida por EL CONTRATISTA de manos de un tercero que tenga derecho a distribuirla, sin notificación de restricción alguna en lo referente al derecho a revelarla posteriormente.
- d) Que la Información Confidencial sea adquirida por EL CONTRATISTA a través de personas que no hayan tenido, bien directa o indirectamente, acceso o conocimiento a la Información Confidencial.
- e) Que la Información Confidencial se revele con la aprobación previa y escrita de LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ.
- f) Que la revelación y/o divulgación de la Información Confidencial se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, EL CONTRATISTA una vez tenga conocimiento del deber de revelar la Información Confidencial, deberá dar aviso a LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ de manera inmediata, con el fin de que la misma pueda adoptar las medidas necesarias para proteger su Información Confidencial.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**

- g) Que la información se haya desarrollado independientemente sin incumplir con este Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA deberá devolver la totalidad de documentos que le sean entregados en desarrollo de este Contrato, así como los bienes que le fueron facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones. Si no fuera posible la devolución física deberá destruirla y certificar su destrucción.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de surgir alguna diferencia en la ejecución o liquidación del presente contrato, se sujetarán al arreglo directo y de no llegar a un arreglo entre las mismas se procederá a realizar de la siguiente manera: **1)** Las partes nombrarán de común acuerdo un AMIGABLE COMPONEDOR, que será Abogado; **2)** El Amigable Componedor, decidirá en Derecho; **3)** Las partes establecerán la cantidad de audiencias necesarias para dilucidar las diferencias; **4)** Las partes acogerán la decisión del Amigable Componedor.

Para constancia se firma el presente contrato en Ibagué, a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año 2021.



BRIAN BAZIN BULLA TOVAR
Presidente Ejecutivo
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ



JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA
Contratista

*Proyectó: Yadira Rocio Rayo Torres – Asistente de Contratación y Convenios
Revisó: Luis Fernando Vega Sáenz – Secretario Jurídico
Mauricio Flórez Herrera – Director Administrativo y Financiero
Mónica María González – Abogado Externo*

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**

Entre los suscritos a saber, **BRIAN BAZIN BULLA TOVAR** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.377.403 expedida en la ciudad de Ibagué, quien actúa en su calidad de Presidente Ejecutivo y Representante Legal de la **CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ** con Nit. 890.700.622-4, institución sin ánimo de lucro, de derecho privado con funciones delegadas por el Estado, creada mediante decreto 830 del 26 de mayo de 1923, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.394.457, expedida en la ciudad de Ibagué, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, en desarrollo de las funciones delegadas a las Cámaras de Comercio en los numerales 8, 9, 14 y 19 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014 y los numerales 8, 9, 14 y 19 del artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Que en los numerales 8, 9, 14, 19 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014 y numerales 8, 9, 14, 19 del artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015 permite a las Cámaras de Comercio ...*“Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.”*, *“Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.”*, *“Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.”*, *“Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos.....”*.

Que, en virtud de lo anterior, la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA, han decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, bajo las siguientes,

CLAUSULAS:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar y asesorar a la Cámara Comercio de Ibagué en los requerimientos jurídicos internos y externos de todas las áreas de la entidad, así como los que se demanden para el apoyo y revisión jurídica del procedimiento del registro único de proponentes de la vigencia 2021.

SEGUNDA: COMPROMISOS DEL CONTRATANTE:



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

Interpartes se acuerda que con el fin de realizar la ejecución del presente contrato EL CONTRATANTE en forma libre, voluntaria y consensuada se compromete a:

1. Cancelar por concepto de prestación de servicios la suma establecida en la cláusula sexta del presente contrato.
2. Ejercer la supervisión administrativa de la ejecución del contrato y a presentar las propuestas de mejoramiento o adecuación que se requieran, las cuales será acordadas con EL CONTRATISTA.
3. Facilitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las actividades contractuales acordadas, así como a entregar la información necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato.
4. Solicitar a EL CONTRATISTA en cualquier tiempo los informes que requiera, en relación con las actividades contractuales acordadas.
5. Realizar un adecuado tratamiento de los datos e información de los empresarios y/o inscritos, usándolos de acuerdo con las funciones asignadas por la Ley y su objeto social.
6. Las demás que resulten pertinentes para la ejecución del objeto que la Ley ordene.

TERCERA: COMPROMISOS DEL CONTRATISTA: Con el fin de llevar a cabo la adecuada ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA de manera autónoma, libre, voluntaria y consensuada se compromete a:

1. Estudio, análisis y conceptualización de los casos a tratar.
2. Acompañamiento presencial a la Presidencia Ejecutiva, Secretaría Jurídica y Dirección Administrativa y Financiera de manera permanente en los asuntos jurídicos que requiera la entidad.
3. Dar respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos particulares e institucionales, y similares que se adelanten contra la Cámara de Comercio de Ibagué, cuando así le sea indicado por parte de la entidad.
4. Apoyar todas las cuestiones legales que se presenten, en forma oportuna.
5. Prestar asesoría en la forma de vinculación del personal a la entidad "Tipos de Contratos" de igual forma en los eventos de terminación de contratos, así como toda la asesoría en todos los temas de carácter jurídico que la entidad requiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

6. Estudio y la revisión de los documentos contractuales, convenios y actos en donde la Cámara de Comercio de Ibagué participe, así como todos los documentos que emanen de dichas actuaciones.
7. Apoyo y revisión jurídica del procedimiento del registro único de proponentes de la vigencia 2021.
8. Realizar las actividades relacionadas en el presente contrato.
9. Entregar un informe mensual de ejecución al supervisor del contrato.
10. Mantener la reserva de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga con ocasión del servicio a prestar.
11. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. Las demás actividades que por mutuo acuerdo se requieran en el desarrollo del contrato y sean necesarias para el resultado satisfactorio del mismo.
13. Será su responsabilidad cumplir con todas las medidas y protocolos de bioseguridad cuando sean necesarios, enmarcados en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: Las partes acuerdan que el presente contrato tiene un plazo de ejecución de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del presente contrato. La prórroga del contrato deberá constar en documento anexo escrito, suscrito por las partes intervinientes.

QUINTA: NATURALEZA: En virtud de la naturaleza civil del presente contrato, EL CONTRATISTA, para el debido cumplimiento de sus obligaciones, hará uso de sus propios medios de organización empresarial, dispondrá de una absoluta autonomía técnica y directiva, y asumirá todos los riesgos que se originen por razón de las prestaciones que le corresponde pagar.

SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El presente contrato tiene un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) MCTE.**; el cual será cancelado de la siguiente manera:

Dos (02) pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE**, previa presentación del informe de actividades, los cuales deben contar con la aprobación y visto bueno por parte del supervisor del contrato, y contra entrega de la certificación sobre el cumplimiento de pago de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos que establece la ley.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

PARÁGRAFO I: En caso de terminación anticipada, el pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, el pago que se efectúe por fracción de mes será liquidado de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE.**

PARÁGRAFO II: Sobre el valor total del contrato le serán efectuados los descuentos de ley correspondientes.

PARAGRAFO III: La factura o cuenta de cobro sebera ser radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia de LA CÁMARA, previo visto bueno del supervisor del contrato.

La radicación de la facturación electrónica debe ser realizada en el correo electrónico ccibague@ccibague.org.

PARAGRAFO IV: En caso de que se requiera desplazamiento de EL CONTRATISTA, como son gastos de transporte, alojamiento y alimentación, serán asumidos por parte de EL CONTRATISTA, así como todos los gastos en los que incurra para la ejecución del contrato.

SÉPTIMA: ORIGEN DE LOS RECURSOS: El presente contrato se asumirá con recursos de origen público de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

OCTAVA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué-Tolima y en los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Ibagué.

NOVENA: SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Secretario Jurídico de la Cámara de Comercio de Ibagué, quien supervisará la ejecución del presente contrato. Así mismo podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar en asocio de éste las modificaciones a que hubiere lugar.

DÉCIMA: RELACIÓN CONTRACTUAL: El presente contrato se suscribe a la luz de la legislación civil colombiana, no dándosele ningún tipo de interpretación legal diferente ni derivando el presente en relación laboral alguna, ateniéndose las partes a lo suscrito en el presente documento.

DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente contrato por alguna de las partes, que no haya sido subsanado dentro de los 15 días siguientes a la notificación de incumplimiento, la parte incumplida pagará a la otra a título de pena, una suma equivalente al 30% del valor del presente contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba cualquiera de las partes por el incumplimiento, suma que podrá tomar el CONTRATANTE del valor a pagar del contrato si hay incumplimiento del CONTRATISTA y que podrá facturar el CONTRATISTA al CONTRATANTE si hay incumplimiento del CONTRATANTE. Está cláusula penal no extingue ni modifica las demás obligaciones asumidas por las partes.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

PARÁGRAFO: Previa a la imposición de la Cláusula Penal, EL CONTRATANTE deberá requerir AL CONTRATISTA por escrito para que dentro de los diez (10) días siguientes proceda a efectuar las medidas correctivas necesarias para evitar que haya lugar a la imposición de la cláusula. La Cláusula Penal sólo aplicarán en caso de que el incumplimiento sea exclusivamente atribuible al CONTRATISTA y no sea causado total o parcialmente por: (i) El incumplimiento o retraso del CONTRATANTE en la entrega de material o autorizaciones. (ii) Un requerimiento del CONTRATANTE para modificar el alcance de la orden de compra o las especificaciones de los entregables, (iii) Un tercero que no esté bajo el control del CONTRATISTA, o (iv) Un evento de fuerza mayor o caso fortuito."

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: Además de comprometer su responsabilidad personal en garantía de las obligaciones que contrae y de las que se deriven de este contrato durante el tiempo de duración del mismo, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de EL CONTRATANTE como garantía **Una póliza de cumplimiento:** Por el 30% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y dos meses más. Las garantías deben ser otorgadas a través de una compañía aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán ser actualizadas si llegare a existir prorrogas del contrato suscrito.

DÉCIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO: En ningún caso EL CONTRATISTA podrá ceder el siguiente contrato, sin consentimiento previo y suscrito del **CONTRATANTE**. El delegar esta obligación facultara al **CONTRATANTE** para terminar automáticamente el presente contrato, sin que este hecho genere alguna indemnización por parte del **CONTRATANTE** a favor del **CONTRATISTA**, y facultando al **CONTRATANTE** para la solicitud de la cancelación de la cláusula penal pactada.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- 1) Por el incumplimiento total o parcial de los compromisos pactados, por parte del CONTRATISTA.
- 2) Por mutuo acuerdo.
- 3) Por expiración de la duración del contrato.
- 4) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- 5) Por incumplimiento del plazo pactado.
- 6) Por el cabal cumplimiento del objeto contratado.
- 7) Cuando cualquiera de las partes se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

- 8) Por imposibilidad técnica o jurídica de alguna de las partes para cumplir los compromisos adquiridos en virtud del contrato.
- 9) Por las demás causales señaladas en el presente contrato o en la Ley.

PARÁGRAFO. Así mismo, las partes acuerdan que el presente contrato podrá ser terminado en cualquier momento por parte de EL CONTRATANTE, mediante aviso dado con al menos quince (15) días de antelación a la fecha en que se quiera terminar, sin que por esta causa se generen valores indemnizatorios en favor del CONTRATISTA. En este evento las partes mancomunadamente elaborarán el acta de terminación respectiva, debiendo estar cada una a paz y salvo con la otra, frente a los compromisos cumplidos, e informar acerca de los compromisos en ejecución o listos para iniciación.

DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que conoce las disposiciones contenidas en los Artículos 36, 37, 38 y 54 de la Ley 734 del 2002, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 113 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que los modifiquen, adicionen o aclaren, así como las previstas en la Constitución Nacional y en los Estatutos de la Cámara de Comercio de Ibagué Capítulo VIII Artículo 46 Incompatibilidades e Inhabilidades y que no estoy incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que allí se mencionan. Así mismo es obligación de cualquier contratista, proveedor o parte interesada informar a la CCI inmediatamente cuando estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Si llegase a existir inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente el contratista, proveedor o parte interesada, cederá el contrato previa autorización escrita de la CCI, y si ello no fuere posible, la CCI dará por terminada la contratación. En todo caso, la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente será justa causa de terminación unilateral del contrato por parte de la CCI y esta podrá tomar las medidas que considere convenientes para evitar perjuicios económicos. Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente es a uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, la CCI podrá aceptar que éste ceda su participación a un tercero, previa autorización por escrito.

DÉCIMA SEXTA: APORTES: Es obligación del contratista mantenerse afiliado, cotizar y/o pagar al Sistema Integral de Seguridad Social conforme a las normas vigentes, durante la vigencia de este contrato, tanto para sí mismo como por las personas que eventualmente llegare a contratar, para lo cual debe anexar copia de la certificación de afiliación correspondiente a salud, pensión y ARL.

DÉCIMA SÉPTIMA: LEY DE TRANSPARENCIA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, el contratista autoriza la publicación de los datos exigidos en la misma, así como en la página web del Contratante como sujeto obligado, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y en las demás bases de datos que el Gobierno Nacional así lo determine y exija.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

DÉCIMA OCTAVA: HABEAS DATA: La Cámara de Comercio de Ibagué y Javier Enrique Guzmán Pita, en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, así mismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales.

DÉCIMA NOVENA: AUTORIZACION PARA EL ENVIO DE INFORMACION MEDIANTE CORREO ELECTRONICO: En mi calidad de titular de los datos personales contenidos en el presente contrato, me permito manifestar mi autorización para su tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Ibagué y autorizo para que me sea remitida al siguiente correo electrónico: jguzmanpita@gmail.com; la respuesta de mi solicitud y cualquier otro tipo de información relacionada con los productos o servicios que la Cámara de Comercio de Ibagué realice, incluyendo las finalidades previstas en el Decreto 898 de 2000.

VIGÉSIMA: AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Manifestamos de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autorizamos a la Cámara de Comercio de Ibagué y Javier Enrique Guzmán Pita, para dar tratamiento de los datos personales, o a los datos personales de la persona a la que representamos. Así mismo, autorizamos que los datos suministrados en consecuencia de la presente relación contractual, sean conservados durante el tiempo que dure mi relación contractual y el tiempo establecido legalmente por las normas que regulen esta materia.

VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: En forma libre, voluntaria y consensuada, en mi calidad de CONTRATISTA INDEPENDIENTE me permito manifestar que tengo conocimiento que al tener acceso directo o indirecto a los documentos, informaciones, o archivos de la Cámara, y que tenga o no el carácter de privado o reservado, que la información allí contenida es de estricta y exclusiva propiedad de ella, y su uso se encuentra limitado para las gestiones propias de la gestión contratada a desempeñar, de la solicitud de información que las distintas áreas requieran, o del personal a mi cargo que brinde colaboración en dicha área. En consecuencia, será responsable civil y penalmente la persona o personas que utilicen la información a la cual hayan tenido acceso por cualquier motivo, circunstancia o gestión, para cuestiones de tipo personal, sin importar la naturaleza de la gestión, o que la misma sea revelada a personal diferente a la que requiera la misma, o a terceros que pretendan obtener un provecho indebido por su conocimiento o divulgación. Así mismo, dicha situación será tomada como conducta grave y dolosa y dará lugar a las acciones administrativas a que haya lugar, entre ellas la de terminación *ipso facto* del contrato de prestación de servicios aquí suscrito, con justa causa.

La totalidad de las obligaciones previstas en esta cláusula se hacen extensivas a los socios de EL CONTRATISTA, sus directores, administradores, funcionarios, empleados, consultores, asesores, revisores, auditores y en general a quienes deban conocer la Información Confidencial en la ejecución del objeto previsto en el presente Contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA se

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA

obliga a no revelar la Información Confidencial sino a aquellas personas que estrictamente deban conocerla en razón a su participación en el presente Contrato.

Cualquier información suministrada por LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ de manera previa a la suscripción del presente Contrato, se considerará como Información Confidencial y estará sujeta a los términos del mismo.

De incumplir la obligación de confidencialidad, EL CONTRATISTA resarcirá a LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ por los daños y perjuicios que se le ocasionaren como consecuencia directa o indirecta de cualquier acto u omisión, uso, divulgación, comunicación o propagación no autorizada de la información confidencial, sin perjuicio de las consecuencias penales, de acuerdo a lo dispuesto por el Código Penal en el artículo 258 en relación con la conducta punible denominada "Utilización indebida de información privilegiada".

PARÁGRAFO PRIMERO: EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD. Son excepciones a la obligación de confidencialidad las siguientes:

- a) Que la Información Confidencial haya sido de dominio público o adquiera tal condición o sea publicada por cualquier medio sin ninguna acción de EL CONTRATISTA en contravención a lo establecido en este Contrato.
- b) Que la Información Confidencial, antes de ser revelada, estuviera en posesión legítima del CONTRATISTA.
- c) Que con posterioridad a la revelación de la Información Confidencial de que se trate, ésta sea legalmente recibida por EL CONTRATISTA de manos de un tercero que tenga derecho a distribuirla, sin notificación de restricción alguna en lo referente al derecho a revelarla posteriormente.
- d) Que la Información Confidencial sea adquirida por EL CONTRATISTA a través de personas que no hayan tenido, bien directa o indirectamente, acceso o conocimiento a la Información Confidencial.
- e) Que la Información Confidencial se revele con la aprobación previa y escrita de LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ.
- f) Que la revelación y/o divulgación de la Información Confidencial se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, EL CONTRATISTA una vez tenga conocimiento del deber de revelar la Información Confidencial, deberá dar aviso a LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ de manera inmediata, con el fin de que la misma pueda adoptar las medidas necesarias para proteger su Información Confidencial.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
Y JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA**

- g) Que la información se haya desarrollado independientemente sin incumplir con este Contrato.

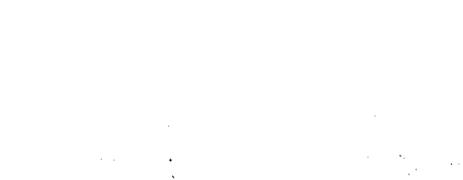
PARÁGRAFO SEGUNDO: DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA deberá devolver la totalidad de documentos que le sean entregados en desarrollo de este Contrato, así como los bienes que le fueron facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones. Si no fuera posible la devolución física deberá destruirla y certificar su destrucción.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de surgir alguna diferencia en la ejecución o liquidación del presente contrato, se sujetarán al arreglo directo y de no llegar a un arreglo entre las mismas se procederá a realizar de la siguiente manera: **1)** Las partes nombrarán de común acuerdo un AMIGABLE COMPONEDOR, que será Abogado; **2)** El Amigable Componedor, decidirá en Derecho; **3)** Las partes establecerán la cantidad de audiencias necesarias para dilucidar las diferencias; **4)** Las partes acogerán la decisión del Amigable Componedor.

Para constancia se firma el presente contrato en Ibagué, a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año 2021.



BRIAN BAZIN BULLA TOVAR
Presidente Ejecutivo
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ



JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA
Contratista

*Proyectó: Yadirá Rocio Rayo Torres – Asistente de Contratación y Convenios
Revisó: Luis Fernando Vega Sáenz – Secretario Jurídico
Mauricio Flórez Herrera – Director Administrativo y Financiero
Mónica María González – Abogado Externo*



RESOLUCION NUMERO 012
ENERO 22 DE 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA”

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 114 DEL DECRETO 1950 DE 1973, REGLAMENTADO POR EL ART 2.2.11.1.6 DEL DECRETO 1083 DE 2015

CONSIDERANDO

1. Que el funcionario JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA, identificado con cedula de ciudadanía número 93.394.157, mediante comunicación del 21 de enero de 2021 presento renuncia al cargo de Secretario General (E).
2. Que el artículo 2.2.11.1.3 **Renuncia**. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo (...)

ARTÍCULO 2.2.11.1.6. Competencia. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde a la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2.2.11.1.7. Renuncias prohibidas. Quedan terminantemente prohibidas y carecerán de absoluto valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

3. Que en este orden de ideas, se hace necesario garantizar la buena marcha de la entidad, por la cual el funcionario en mención deberá efectuar la entrega del puesto de trabajo por escrito, con el fin de garantizar el giro normal de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad.
4. Que se hace necesario por escrito aceptar su renuncia a fin de que inicien el trámite de liquidación de sus salarios y prestaciones sociales y nombrar su reemplazo.

Por las anteriores consideraciones,



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA, como Secretario General (E) del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a partir del 25 de enero de 2021.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar la liquidación y el pago de sus prestaciones.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Manizales a los (22) días del mes de enero de 2021.


CAMILLO NARANJO MOLINA
Gerente General

Proyecto: Natalia Valencia López-Técnico Administrativo *NVL*



Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
República de Colombia



RESOLUCION No. 1527

"Por medio de la cual se acepta una renuncia en un empleo de carrera administrativa provisto con carácter provisional"

LA SECRETARIA GENERAL DEL IDEAM (E)

En ejercicio de las facultades legales que otorga la Ley 909 de 2004 y en especial las que le confiere la Dirección General mediante Resolución No 364 de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 establece que entre las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se encuentra

" d) Por renuncia regularmente aceptada"

Que el literal 2 del artículo 1° de la Resolución N° 364 del 14 de octubre de 2008 "Por la cual se delegan unas funciones", resuelve lo siguiente

"ARTÍCULO PRIMERO Delegar en el (la) Secretano (a) General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales las siguientes funciones

()

2 Aceptar renunciias"

Que el servidor público **JAVIER ENRIQUE GUZMAN PITA** identificado con cédula de ciudadanía número 93 394 157, quien desempeña el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano, mediante oficio del 07 de septiembre de 2009 radicado bajo el número 4740, presentó renuncia del cargo a partir del 17 de septiembre de 2009

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aceptar, a partir del 17 de septiembre de 2009, la renuncia presentada por la servidor público **JAVIER ENRIQUE GUZMÁN PITA** identificado con cédula de ciudadanía número 93 394 157, quien desempeña el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del 17 de septiembre de 2009

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 16^{ta} SEP 2009

Claudia Galvis Sánchez
CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ
Secretaria General (E)