



Fecha de Impresión: 02-Jan-2017

Certificado de Disponibilidad Nro: 1

Fecha Disponibilidad: 02-Jan-2017

Fecha de Vencimiento: 31/12/2017

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CEJA E.S.P., en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICAN

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2017 existe disponibilidad presupuestal a la fecha según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vir Reservado	Nuevo Vir. Disponible
11000.03.21.91.01.01	001	CONTRATACION SERVICIOS ADMON	\$72,000,000.00	\$378,650,000.00
RENTAS PROPIAS			Total:	\$72,000,000.00

Que se Reserva la suma de : Setenta y Dos Millones de Pesos.. (\$72,000,000.00)

Objeto del Gasto:

AMPARAR CONTRATO DE PRESTACION DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 001CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P CON UNA DURACION DE 12 MESES

JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL
GERENTE GENERAL (E)- APROBÓ

NATALIA ROMAN CARDONA
DIRECTORA FINANCIERA Y COMERCIAL (E) - REVISÓ

ANDRES JULIAN BEDOYA RIOS
T.O CONTABLE Y PRESUPUESTAL - ELABORÓ

""EMPRESAS PÚBLICAS DE LAS CEJA E.S.P TRABAJANDO CON LA GENTE""



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

**DIRIGIDO A:
JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL
Gerente General (E)**

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Para:

ESCENARIO DE LA RELACIÓN:

Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. como entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público, requiere dentro de su objeto social realizar diferentes tipos de contratos con entidades públicas y privadas con el fin poder llevar a feliz término los proyectos que se encuentran planteados en el plan de acción, es necesaria una representación judicial en diferentes asuntos que la Empresas realice. A su vez se requiere de un acompañamiento y asesoría por las funciones del día a día

NECESIDAD A SATISFACER:

Teniendo en cuenta los diferentes proyectos que Empresas Públicas de la Ceja E.S.P., tiene estipulados para la vigencia 2017 se hace necesario contar con profesionales que tenga la competencia y habilidad en la asesoría jurídica y representación judicial, contractuales y demás asuntos que se presentan en el día a día de la Empresa. Los cuales tendrán un conocimiento y experiencia amplios que garantice el cumplimiento normativo para cada uno de los sistemas de contratación y de normatividad requeridos por la empresa.

POBLACIÓN BENEFICIADA:

Mediante este contrato se benefician tanto los trabajadores como la Empresa, y los usuarios.

CONTRATACIÓN:

Para dicho contrato se requiere que el profesional a contratar presente una propuesta económica en la que de manera detallada describa las actividades a realizar, duración y valor, posteriormente se procederá a la legalización del contrato. La Celebración del debido Contrato deberá darse en seguimiento de los Parámetros establecidos por el





**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

Manual de Contratación de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. y acogiendo los Términos de Referencia que para el efecto sean dispuestos por la Organización.

VALOR:

El valor estimado para la ejecución del contrato es de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 72.000.000)** IVA incluido.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto para la ejecución del contrato a que se refiere el presente estudio de conveniencia es de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$72.000.000)**, el cual se emitirá una vez este estudio sea aprobado por el Ordenador del gasto.

PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOCE (12) meses**.

GARANTIAS:

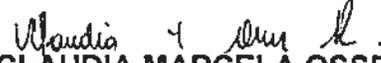
Para la ejecución del contrato Empresas públicas de La Ceja exige la expedición de la siguiente póliza:

- a) Cumplimiento del Contrato: Equivalente al 20% del valor del contrato,

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de La Dirección Administrativa.
Para su amable consideración

Diciembre 22 de 2016.


CLAUDIA MARCELA OSSÉS RAMÍREZ
Directora Administrativa.
Supervisor

Elaboró: Claudia Marcela Osses Ramirez- Directora Administrativa
Revisó: Mariuz Patiño Ríos. – P.U. Proyectos y Contratación
Aprobó: Juan Guillermo González – Gerente General (E)



La Ceja, diciembre 22 de 2016

Doctor

JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL

Gerente (E)

Empresas Públicas de La Ceja E.S.P.

Calle 20 N° 22-05, Cuarto Piso

La Ceja del Tambo (Antioquia)

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL PARA LAS EE.PP. DE LA CEJA E.S.P.

Respetado doctor;

Por medio de la presente, nos permitimos presentar la siguiente propuesta de servicios de Asesoría Jurídica y Representación Judicial para las Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., de conformidad con la *"invitación a presentar propuesta técnico- económica"*, realizada por las Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., para el período año 2017.

PROPUESTA DE SERVICIOS

De manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica de orden laboral, utilizando mis propios medios, prestaré el servicio de asesoría jurídica a las Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., en todos los asuntos relacionados: administrativo, civil y comercial, contractual, prestando un acompañamiento integral y de asesoría personalizada a los empleados que la soliciten. De igual manera se hará la Representación Judicial de las Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. ante los Despachos Judiciales.

La asesoría ofrecida comprende los siguientes asuntos, pero sin limitarse a ellos:

1. Asesoría jurídica en materia corporativa:

Esta actividad comprende el asesoramiento en temas corporativos, acompañamiento en la preparación de las diferentes reuniones de Asamblea y/o Junta Directiva y asistencia a las mismas cuando se requiera. Además, se brindará asesoría jurídica en la elaboración de

propuestas de reformas estatutarias que requiera la entidad.

2. Asesoría jurídica relacionada con el derecho administrativo.

Teniendo en consideración que las Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., tiene la categoría de Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, se le prestará toda la asesoría que esta clase de personas jurídicas requieren para el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

Así mismo, brindaremos un acompañamiento jurídico acorde con lo previsto en la Ley 142 de 1994 y en sus Decretos Reglamentarios, los cuales constituyen el marco normativo de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y demás actividades complementarias.

De igual forma, se brindará asistencia en la elaboración de respuestas a derechos de petición que presenten los particulares y de los requerimientos que efectúen los órganos de control u otras entidades de derecho público.

3. Asesoría jurídica relacionada con la actividad contractual:

Esta actividad comprende la asesoría en todas las fases o etapas de la actividad contractual: planeación, ejecución y liquidación del contrato. La referida asistencia incluye la revisión de los estudios previos y/o pliegos de condiciones, cuando lo requieran, revisión del expediente contractual, apoyo en la etapa de evaluación de las propuestas, elaboración de los diferentes actos administrativos y de las correspondientes minutas contractuales, entre otras actividades, verificando que todo se efectúe con total apego al manual de contratación de la entidad. Estas actividades de asesoría se prestarán a petición de las personas y/o dependencias encargadas de los procesos contractuales dentro de la entidad y de todas las actuaciones de la asesoría jurídica en esta materia quedará registro escrito.

4. Asesoría en otros asuntos:

Este servicio comprende la atención de consultas verbales y escritas que sean solicitadas en diferentes áreas del derecho a las cuales se concreta esta oferta o estén al alcance de nuestras capacidades profesionales, así como la presentación de conceptos jurídicos específicos según las necesidades de la entidad.

5. Representación judicial y extrajudicial:

La representación judicial y extrajudicial de la entidad está relacionada con el control, auditoría, sustanciación y vigilancia de todos los procesos en los cuales es o llegara a ser parte la entidad por activa o pasiva, en los diferentes despachos judiciales o centros de conciliación. Dentro las actividades que se realizarían se enuncian las siguientes:

Participar en audiencias de conciliación judicial y extrajudicial; presentar demandas y contestaciones de demandas; participación en toda la etapa probatoria (interrogatorios de parte, testimonios, inspecciones judiciales, peritajes, entre otras pruebas); interposición y sustentación de recursos contra autos y sentencias; presentación de memoriales de oposición a los recursos ordinarios o extraordinarios interpuestos por la parte demandante; radicación de los respectivos alegatos de conclusión; y las demás que sean necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la entidad.

HONORARIOS

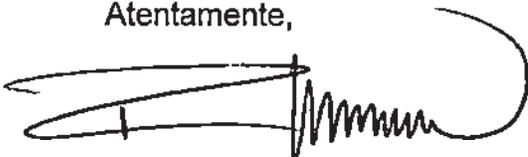
Los honorarios por los servicios que se ofrecen se estiman en la suma de Seis millones de pesos (\$6.000.000) mensuales, los cuales deberán ser cancelados en la cuenta de ahorros número 1036-0043500 de Bancolombia, a nombre de Rubén Darío Bedoya Otálvaro., identificado con cc: 15.379.164 de La Ceja.

ANEXOS

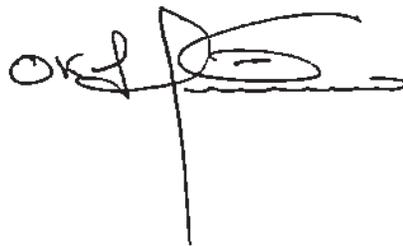
1. Copia de la cédula de ciudadanía..
2. Copia del Registro Único Tributario -RUT-
3. Copia de certificados que acreditan experiencia.
4. Copia de la tarjeta profesional del abogado.
5. Certificados que acreditan la formación académica requerida.
6. Certificado seguridad social.

Quedamos atentos a adicionar, aclarar y complementar la presente propuesta, no sin antes reiterar nuestro sincero deseo de servirle.

Atentamente,



RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO.
Carrera 13 No. 27-67, interior 127.
Teléfono: 322 674 16 19



La Ceja, diciembre 22 de 2016.



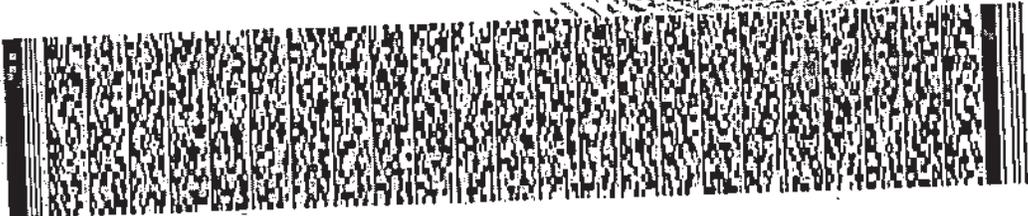
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1962
 ABEJORRAL
 (ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO
 1.71 ESTATURA A+ G.S. RH M SEXO

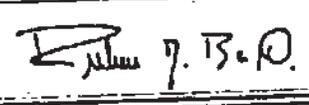
04-DIC-1981 LA CEJA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Abigail Lopez
 REGISTRADORA NACIONAL
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-0116300-14124864-M-0015379164-20050519 04116051390 02 171840104

213636 REPUBLICA DE COLOMBIA
 RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

117830 Tarjeta No	15/10/2002 Fecha de Expedición	27/09/2002 Fecha de Giro	
RUBEN DARIO BEDOYA DE ALVARO	ANTIOQUIA Consejo Profesional		
18379184 Cédula	DE ANTIQUIA Universidad		
 Presidente Consejo Superior de la Judicatura			

C FERR SA

07/2002-25913

32077

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
 Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
 LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
 FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
 DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
 NACIONAL DE ABOGADOS.



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Bedoya</u>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>OTALVARO</u>		NOMBRES <u>Ruben Julio Bedoya O</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>15379164</u>			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NÚMERO <u>15379164</u> D.M. <u>48</u>					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>20</u> MES <u>09</u> AÑO <u>1962</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Antioquia</u> MUNICIPIO <u>La caja</u>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Carrera 13 No 27-67, uba. Manzanares.</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Antioquia.</u> MUNICIPIO <u>La caja</u> TELÉFONO <u>3226741619</u> EMAIL <u>rubenda16@hotmail.com</u>		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA					FECHA DE GRADO	
1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	6a.	7a.	8a.	9a.	10	11	MES	AÑO
										X		
											MES <u>12</u>	AÑO <u>1982</u>

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	08	X		Comunista: Social-Periodista.	04	1990	11906
UN	10	X		Abogado	09	2002	117.830
UN	05		X	Hist.ª de Colombia			
ES	02	X		Españolista en Contratación Estatal		2013	
ES	02	X		Españolista en Derecho Advo	04	2015	

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

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Asesorías Legales S.A.S.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Antioquia</i>	MUNICIPIO <i>Medellín</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL <i>Asesor en Gerencia Pública</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Carrera 44 N° 19 A 20, 431 T.8</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Auditoría General de la República</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Cundinamarca</i>	MUNICIPIO <i>Boyotá D.E.</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Director de Control Fiscal</i>	DEPENDENCIA <i>Dirección de Control Fiscal</i>	DIRECCIÓN <i>Av. la Esperanza</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Comare</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Antioquia</i>	MUNICIPIO <i>EL Santuario</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Director de Control Interno</i>	DEPENDENCIA <i>Dirección de Control Interno</i>	DIRECCIÓN <i>Aut. Medellín Bogotá</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Municipio de la Ceja</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Antioquia</i>	MUNICIPIO <i>La Ceja</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <i>553 14 14</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Alcalde Municipal</i>	DEPENDENCIA <i>Alcalde</i>	DIRECCIÓN <i>Parque Principal</i>	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	02	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	07	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	19	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO Identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANIA número 15379164, aparece registrado(a) en EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 15379164
NOMBRES Y APELLIDOS	RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01-09-2012
FECHA RETIRO LABORAL EPS SURA	VIGENTE
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	222
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	0
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51
EMPLEADOR(ES)*	

*Se reportan, a partir de la fecha de este certificado, los empleadores con los cuales ha estado afiliado a EPS SURA en los últimos 12 meses.

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 05/01/2017

ESTE DOCUMENTO SÓLO ES VÁLIDO PARA CERTIFICAR SEMANAS COTIZADAS AL SGSSS



FORMATO RESPONSABILIDADES FISCALES PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Fecha: Enero 05 de 2017

DATOS GENERALES

Nombre o razón social:

Dirección :

Ruben Darío Bedoya @

Carrera 13 N°27-67, interior 127.
Urb. Panzanos

RUT o C.C.: 15.379164

Fax:

Tel: 3226741619

IVA RÉGIMEN
COMÚN

IVA RÉGIMEN SIMPLIFICADO

X

RESPONSABILIDADES

Autorretenedor:

Gran Contribuyente

DECLARANTE DE RENTA

X

NO DECLARANTE

ESTA MATRICULADO EN INDUSTRIA Y COMERCIO EN EL
MUNICIPIO DE LA CEJA

SI

NO

X

FIRMA PROVEEDOR/CONTRATISTA

NOMBRE PROVEEDOR/CONTRATISTA


cc. 15379164

Ruben Darío Bedoya @

EL CONTRALOR DELEGADO (E) PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

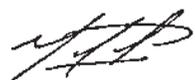
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 2 de enero de 2017, a las 16:4:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	15.379.164
Código de Verificación	153955852017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.



NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO

Digitó y Revisó: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 89663095



WEB
16:21:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2017

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) RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15379164;

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.** 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio

Institución

Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2017 a las 16:22:45 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 15379164 y Nombres: BEDOYA OTALVARO RUBEN DARIO
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 400
FAX (571) 3159561 - e-mail: lineadirector@policia.gov.co

Residencia
de la RepúblicaMinisterio
de DefensaGobierno
en líneaPortal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

ACTA DE GRADO NÚMERO 15818
de 24 de abril de 2015

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN
DERECHO ADMINISTRATIVO A RUBÉN DARÍO BEDOYA OTÁLVARO

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 14:00 horas, del 24 de abril de 2015, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** a **RUBÉN DARÍO BEDOYA OTÁLVARO**, identificado con la cédula de ciudadanía 15.379.164, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector de la Universidad y el Decano de la Facultad de Derecho. Actuó como Secretaria, la Secretaria General.

Aportada la documentación reglamentaria, el señor Rector tomó al graduando la promesa de rigor y le hizo entrega del diploma que acredita su idoneidad para ejercer tal especialidad en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente Acta por el Rector, el Decano de la Facultad de Derecho y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que ésta es una institución privada, de educación superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 expedida por el Ministerio de Justicia, que el Programa de Especialización en Derecho Administrativo fue creado por Acuerdo 13 de 21 de junio de 1994, registrado en el Ministerio de Educación Nacional bajo el número de SNIES 3836 y que tiene Registro Calificado, mediante resolución número 09979 de 31 de julio de 2013.


NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector


JUAN CARLOS VÁSQUEZ RIVERA
Decano


ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

Amy M

**LA JEFE DE LA SECCIÓN DE
ADMISIONES Y REGISTRO DE LA
UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN**

HACE CONSTAR:

Que el presente título fue registrado el 24 de abril de 2015 bajo el número 33708 del libro de Registro de Diplomas 68 de La Universidad.

Medellín, 24 de abril de 2015

Ana Patricia Agudelo Zapata
ANA PATRICIA AGUDELO ZAPATA

SG-419-14

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

CERTIFICA QUE:

El doctor **RUBÉN DARIÓ BEDOYA OTÁLVARO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.379.164 de La Ceja (Antioquia), estuvo vinculado a esta Entidad desde el 02 de septiembre de 2013 hasta el 01 de septiembre de 2014, con vinculación de libre nombramiento y remoción como Director Grado 03, de la Dirección de Control Fiscal, de la Planta Global de Empleos de la Auditoría General de la República, con una asignación básica mensual de \$6.634.215,00, una prima de Alta Gestión de \$1.326.843,00 y una prima técnica no factor salarial de \$3.317.107,00.

Desde el 02 de septiembre de 2013 hasta el 01 de septiembre de 2014, realizó las siguientes funciones de conformidad con Resolución Reglamentaria N° 005 del 18 de abril de 2013:

Propósito principal:

Dirigir y controlar la vigilancia de la gestión fiscal de las Contralorías del país, conforme a los principios establecidos en la Constitución, mediante la aplicación de los sistemas de control financiero, de gestión y de resultados, en desarrollo de los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

Descripción de Funciones Esenciales:

1. Diseñar e implantar modelos uniformes de evaluación de la gestión fiscal de las entidades vigiladas, de acuerdo con las directrices impartidas por el Auditor Delegado.
2. Revisar permanentemente los modelos y sistemas de evaluación y vigilancia y coadyuvar en el diseño e implantación de las reformas que se requieran para garantizar una efectiva gestión.
3. Identificar, diseñar e implantar los indicadores de gestión para evaluar los resultados de las entidades vigiladas, según las directrices que imparta el

- Auditor Delegado de conformidad con las políticas, sistemas y métodos adoptados por la Auditoría General.
4. Elaborar los contenidos y materiales necesarios para los programas de asistencia y capacitación que garanticen la uniformidad de criterios en la aplicación de los sistemas y métodos de evaluación integral de la gestión y coordinar su ejecución con la Auditoría Delegada y la Secretaría General.
 5. Proyectar para la firma del Auditor General las normas internas que sean requeridas para el desarrollo del ejercicio del control fiscal, de acuerdo con las instrucciones u orientaciones del Auditor Delegado.
 6. Proponer a la Auditoría Delegada planes, programas y proyectos para ser desarrollados por la Dirección de Control Fiscal y participar activamente en su implementación y control.
 7. Efectuar el seguimiento a las auditorías integrales de gestión y verificar sus resultados, de conformidad con la asignación de competencias que efectúe el Auditor General.
 8. Ejercer la revisión de cuentas y realizar la auditoría de gestión integral, incluida la evaluación del control fiscal interno a la Contraloría General de la República y demás entes vigilados según asignación de competencias que efectúe el Auditor General.
 9. Coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la aplicación de los sistemas, métodos y procedimientos establecidos con el fin de canalizar las inquietudes, recomendaciones y reclamos de la ciudadanía, en relación con la vigilancia de la gestión fiscal a cargo de la Auditoría y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda.
 10. Realizar estudios, acciones de auditoría, vigilancia o control de carácter interdisciplinario relacionadas con los objetivos y funciones asignadas.
 11. Adelantar acciones de coordinación intersectorial de la entidad y las propias de su cargo.
 12. Las demás funciones que le asigne la Constitución, la Ley, el reglamento, y el Auditor General de la República relacionadas con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Dada en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de septiembre de 2014.

ELÍAS ROMÁN CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Aurora Fandiño S. - Talento Humano
Revisó: Luis Fernando Collazos Quintana, Director de Talento Humano

TH 232 P04 FCJ
Versión 4.1 - 27.06.2010



Oficina de Archivo y Correspondencia

Municipio de La Cebra

OAC-040-03

La Cebra, 07 de noviembre de 2003

Señores
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA
Medellín

Me permito CERTIFICAR que el doctor RUBÉN DARÍO BEDOYA OTÁLVARO, con cédula de ciudadanía número 15.379.164 de La Cebra, laboró el servicio de esta Administración Municipal en el cargo de Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, entre el 02 de enero de 1998 y el 28 de abril de 2000, durante ese periodo de tiempo desempeñó las funciones que se detallan a continuación:

- Es directamente responsable ante el Alcalde por la conservación del orden público, ante todo impidiendo o atenuando la perturbación, llegado el caso eliminándola. En la parte administrativa debe racionalizar los recursos físicos, financieros y humanos, promoviendo la eficiencia y calidad en las operaciones y así lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados y presupuestados.
- Coordinar con otros organismos, públicos y privados, el desarrollo de los programas de la Secretaría.
- Orientar la programación de las actividades que deban llevar a cabo las distintas unidades de organización adscritas a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
- Asistir a las sesiones del Concejo Municipal y rendir los informes que le sean solicitados.
- Informar al señor Alcalde sobre los planes, programas y proyectos de la Secretaría y el resultado del desarrollo de los mismos.
- Controlar la expedición de informes estadísticos de todas las actividades desarrolladas por las unidades de organización adscritas a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
- Coordinar los planes y programas que sean encomendados por el Alcalde a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los Servicios Administrativos Internos de la Administración Municipal.



Municipio de La Ceja
 Oficina de Archivo y Correspondencia

OAC-040-03

-2-

- Supervisar y controlar el despacho de los asuntos administrativos que se tramitan directamente el en Despacho del Alcalde.
- Representar al Alcalde de La Ceja en los actos de carácter cívico, social y cultural, cuando le sean delegados por éste.
- Supervisar los procesos y las demás diligencias de carácter administrativo, civil, laboral y de cualquier otra índole en que sea parte o tenga interés el Municipio.

Cordialmente,

[Handwritten signature]
HERNÁN HUGO MARTÍNEZ VERGARA
 Jefe Oficina Archivo y Correspondencia

Medellín, Enero 17 de 2014.

Dr(a).
Rubén Darío Bedoya Otalvaro
Auditoría General de la República
Av. La Esperanza entre carreras 60 y 64,
Ed. Gran Estación II, piso 10 costado occidental.
Teléfono: (1) 3186800, (1) 3816710
Bogotá D.C.

Ref. Entrega de Certificado de Aprobación
"Diplomado en Contratación Pública"

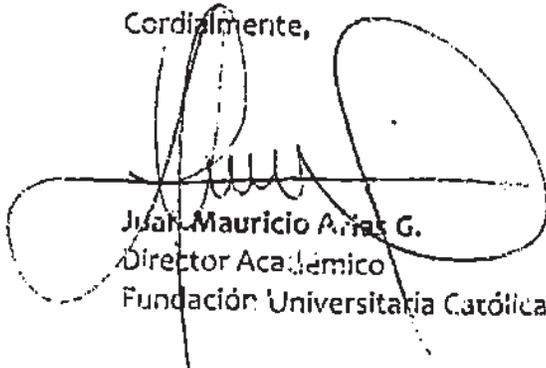
Cordial saludo.

Adjunto a ésta comunicación le hacemos entrega del "**Certificado de Aprobación del Diplomado en Contratación Pública**" ofertado por la Auditoría General de la República y la Fundación Universitaria Católica del Norte durante los días comprendidos entre Noviembre 13 de 2013 y Diciembre 23 de 2013.

De igual manera hacemos entrega, en formato digital mediante una memoria USB, de las "**Memorias del Diplomado en Contratación Pública**" y del "**Manual de Contratación de la Auditoría General de la República**" (sujeto a aprobación) el cual se ha generado como producto del Diplomado.

Desde la Fundación Universitaria Católica del Norte le expresamos nuestras felicitaciones por este logro, al igual que le invitamos a continuar beneficiándose con su participación en otros de nuestros programas académicos.

Cordialmente,

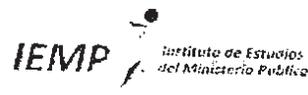
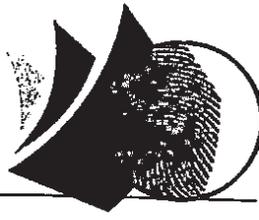


Juan Mauricio Arias G.
Director Académico
Fundación Universitaria Católica del Norte.

www.ucn.edu.co

Campus Santa Rosa de Osos: Carrera 21 No 34B - 07
Medellín: Calle 52 No. 47 - 42 Edificio Coltejer Piso 5
PBX: (057) (4) 605 15 35 - FAX: (057) (4) 605 42 20
Antioquia - Colombia
infoinstitucional@ucn.edu.co

SEMINARIO TALLER DERECHO DISCIPLINARIO Y CONTROL FISCAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL



Certifican que:

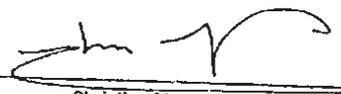
RUBÉN DARÍO BEDOYA OTÁLVARO

Asistió al seminario taller Derecho Disciplinario y Control Fiscal en la Contratación Estatal.
Realizado en El Carmen de Viboral, Antioquia, 24, 25 y 26 de febrero de 2014.

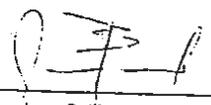
Para constancia, se firma a los 26 días del mes de febrero de 2014



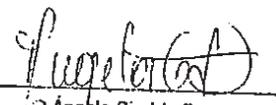
Laura Emilse Marulanda Tobón
Auditora General de la República



Christian Mora Padilla
Director del Instituto de Estudios del Ministerio Público



Juan Guillermo Betancur Londoño
Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Santo Tomás



Ángela Giraldo Duque
Procuradora Provincial de Rionegro



AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Auditoría General de la República y
La Fundación Universitaria Católica del Norte

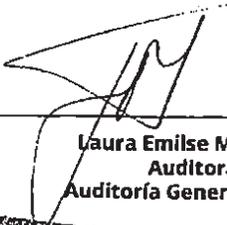
Certifican que:
RUBÉN DARÍO BEDOYA OTALVARO

C.C. 15379164

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los requisitos del

"Diplomado en Contratación Pública".

Realizado entre el 13 de noviembre de 2013 y el 23 de diciembre de 2013, con una duración de 110 horas.
Para constancia se firma en las ciudades de Bogotá y Medellín a los 26 días del mes de Diciembre de 2013.



Laura Emilse Marulanda Tobón
Auditora General
Auditoría General de la República



Francisco Luis Angel Franco, Pbro.
Rector
Fundación Universitaria Católica del Norte



La Ceja del Tambo



Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana
Oficina de Gestión Humana

COGH 204

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO – ANTIOQUIA
NIT 890.981.207-5

HACE CONSTAR

Que el Abogado RUBÉN DARÍO BEDOYA OTÁLVARO, con Cédula de Ciudadanía Número 15.379.164, laboró al servicio de la Administración Municipal de La Ceja del Tambo, con Nit. 890.981.207-5, desde el día 01 de Enero de 2008 al 30 de Diciembre de 2011, en el cargo de Alcalde, en el ejercicio del cargo desempeñó las siguientes funciones:

FUNCIÓN PRINCIPAL

Representar Legalmente a la Administración Municipal y ordenar el gasto; le corresponde además garantizar la prestación de los servicios públicos municipales conforme a los planes y programas adoptados de conformidad con las Leyes, las Ordenanzas y los Acuerdos y responsable del debido funcionamiento del ente administrativo y del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre los planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, que deberán estar coordinados con los planes departamentales y nacionales.
2. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.
3. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones: presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
4. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
5. Reglamentar los Acuerdos Municipales.
6. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el Gobernador le solicite.
7. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el Concejo esté en receso.



gestionhumana@laceja-antioquia.gov.co
www.laceja-antioquia.gov.co
Línea gratuita : 01 8000 42 3030

Carrera 20, 19-78
Casa Consistorial
S531414 ext. 119

La Ceja del Tambo
Antioquia – Colombia
NIT. 890981207-5



Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana
Oficina de Gestión Humana

La Ceja del Tambo

8. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que le imparta el Alcalde por conducto del respectivo Comandante.
9. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuera del caso, medidas, tales como: Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos, Decretar el toque de queda, restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes.
10. Requerir el auxilio de las fuerzas armadas en los casos permitidos por la Constitución y la Ley.
11. Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9º. del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.
12. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el Municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
13. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
14. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
15. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador de Antioquia.
16. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.
17. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
18. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
19. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
20. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
21. No se podrán crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
22. Los acuerdos que sobre este particular se expidan podrán facultar al Alcalde para que sin exceder el monto presupuestal fijado, ejerza dicha función pro tempore, en los términos del artículo 209, de la Constitución Política.



SC 4212-1



GP 100-3

gestionhumana@laceja-antioquia.gov.co
www.laceja-antioquia.gov.co
Línea gratuita : 01 8000 42 3030

Carrera 20, 19-78
Casa Consistorial
5531414 ext. 119

La Ceja del Tambo
Antioquia – Colombia
NIT. 890981207-5



La Ceja del Tambo



Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana
Oficina de Gestión Humana

23. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
24. Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esta función puede ser delegada en la Tesorería Municipal y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso - Administrativa y de Procedimiento Civil.
25. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
26. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.
27. Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes la desobedezcan, o le falten al respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con los acuerdos correspondientes.
28. Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
29. Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, cuando éste no se encuentre reunido, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos en que se disponga otra cosa.
30. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del Municipio.
31. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
32. Conceder permisos a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar con carácter temporal cargos de la Nación o del Departamento.
33. Adelantar acciones encaminadas a promover el mejoramiento social económico de los habitantes del Municipio.
34. Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del municipio, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones municipales.
35. Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determine la Ley por la integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria.
36. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía a través de bandos y medios de comunicación local de que dispongan.
37. Convocar por lo menos dos veces al año los ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la Administración.
38. Difundir de manera amplia y suficiente el Plan de Desarrollo del Municipio a los gremios.



gestionhumana@laceja-antioquia.gov.co
www.laceja-antioquia.gov.co
Línea gratuita : 01 8000 42 3030

Carrera 20, 19-78
Casa Consistorial
5531414 ext. 119

La Ceja del Tambo
Antioquia - Colombia
NIT. 890981207-5



La Ceja del Tambo



Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana
Oficina de Gestión Humana

39. Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.
40. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la corporación Municipal.
41. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
42. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
43. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.
44. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
45. Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad y prestar la colaboración y apoyo necesario que garanticen la permanencia y operatividad.
46. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses

La presente constancia se expide en el Municipio de La Ceja del Tambo, el día 28 de Agosto de 2013.

HUMBERTO DE JESÚS GUTIÉRREZ HENAO
Jefe Oficina de Gestión Humana

Margarita J.



SC 4212-1



GP 100-1

gestionhumana@laceja-antioquia.gov.co
www.laceja-antioquia.gov.co
Línea gratuita : 01 8000 42 3030

Carrera 20, 19-78
Casa Consistorial
5531414 ext. 119

La Ceja del Tambo
Antioquia - Colombia
NIT. 890981207-5



NIT 811009329-0

COMPROMISO NÚMERO : 1

Fecha de Impresión: 02-Jan-2017 Fecha del Compromiso: 02/01/2017 08:52:06

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
1	15379164 RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO	72,000,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATOS POR HONORARIOS PNA NATURAL

DESCRIPCIÓN: AMPARAR CONTRATO DE PRESTACION DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 001 CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P CON UNA DURACION DE 12 MESES

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	02/01/2017 08:52:06	72,000,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	FON.	Código	Descripción	Vir Reservado
1	001	11000.03.21.91.01.01	CONTRATACION SERVICIOS ADMON	72,000,000.00
Total:				72,000,000.00

JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL
GERENTE GENERAL (E) - APROBÓ

NATALIA ROMAN CARDONA
DIRECTORA FINANCIERA Y COMERCIAL (E) - REVISÓ

ANDRES JULIAN BEDOYA RIOS
T.O CONTABLE Y PRESUPUESTAL- ELABORÓ



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

CONTRATO No. 001

CONTRATANTE: EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CEJA E.S.P.
NIT. 811.009.329-0

CONTRATISTA: RUBÉN DARÍO BEDOYA OTALVARO
CC: 15.379.164 de la Ceja.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE EE.PP DE LA CEJA E.S.P.

CDP No: 01

VALOR: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS
M.L.C (\$ 72.000.000)

PLAZO: DOCE (12) MESES

Entre los suscritos a saber: **JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número **15,384,652** de La Ceja, en calidad de Representante Legal de **EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CEJA E.S.P NIT 811.009.329-0**, nombrado mediante el Decreto Municipal No.158 de 2016 y posesionado mediante Acta número 130 del 19 de septiembre de 2016, debidamente facultado por los estatutos, según Acuerdo de Junta Directiva No.009 del 4 de Junio de 2004 y sus modificaciones posteriores y el manual de contratación interno, por una parte y quién en adelante se llamará **LA EMPRESA**; y de otra parte, **RUBÉN DARÍO BEDOYA OTALVARO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número **15.379.164** de la Ceja y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente contrato, que se registrá





**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

por las siguientes cláusulas: **CLAÚSULA PRIMERA: SOPORTE JURÍDICO:** De conformidad con la Ley 142 de 1994 en su artículo 32, Ley 689 de 2001, se determinó el régimen de derecho privado para los actos y contratos de las E.S.P.; la Ley 1150 de 2007, Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, Decreto 2474 de 2008, y el Decreto 4828 de 2008. **B).** Este contrato se celebra conforme al manual de contratación interno de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. **CLAÚSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se compromete para con la EMPRESA a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE EE.PP DE LA CEJA E.S.P.". **CLAÚSULA TERCERA: TÉRMINO DE DURACIÓN:** El término de duración del presente contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre las partes, en todo caso el término máximo de duración será hasta el 31 de diciembre de 2017. **CLAÚSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es de SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L.C (\$72.000.000) suma que será cancelada a EL CONTRATISTA, así: Cuotas mensuales de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000), previa presentación de factura con todos los requisitos tributarios legales e informe del interventor delegado por la empresa. **CLAÚSULA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El presente contrato de prestación de servicios está amparado con el Artículos presupuestales números: 11000.03.21.91.01.01 "contratación de servicios admón." según reserva presupuestal No. 1 del 02 de enero de 2016. **CLAÚSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a la política del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. 2. Todos los contratistas de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., deberán conocer y dar cumplimiento a las disposiciones del manual ambiental y de SG SST para contratistas, implementado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. El incumplimiento de alguna de las disposiciones en materia ambiental, de seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo dará lugar a multas, tasadas de acuerdo al manual interno de contratación. 3. El Contratista será responsable por actos, omisiones, errores de sus empleados, subcontratistas, proveedores quienes carecerán de toda acción contra LA EMPRESA. 4. Garantizar el pago mensual de la seguridad social. 5. Rendir conceptos jurídicos por escrito cuando el Gerente o los empleados lo requieran contra las demandas que se instauran contra EE.PP. de La Ceja E.S.P. y sobre las que pretenda entablar ante cualquier rama de la jurisdicción y sobre las demás consultas que se le soliciten 6. Revisar Resoluciones, Acuerdos y demás actos administrativos que deban expedir la Gerencia General y la Junta Directiva. 7. Presentar conceptos sobre los Acuerdos que la Gerencia General deba someter a la Junta Directiva de la Entidad. 8. Revisar y dar visto bueno a las





**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

minutas de los contratos en que haga parte EE.PP. de La Ceja E.S.P. (cuando sea requerido) y realizar las correspondientes observaciones en beneficio de sus intereses. 9. Asumir la representación judicial de la Empresa en los procesos que tenga en curso y en los que se presenten durante la ejecución de este contrato ante las diferentes instancias y realizar las gestiones pertinentes en defensa de la entidad. 10. Asesorar en la respuesta oportuna de los derechos de petición interpuestos ante las Empresas. 11. Apoyar los diferentes procesos en los cuales sus servicios desde su profesión del derecho sean requeridos por los diferentes funcionarios o dependencias de la Empresa 12. Presentar los informes que sean requeridos. 13. Acatar y atender de manera oportuna las recomendaciones o sugerencias dadas por la supervisión delegada por la empresa. 14. Hacer presencia en las instalaciones por lo menos una vez por semana, para lo que se podrá de común acuerdo establecer con anterioridad el día y la hora, independiente de las otras funciones desarrolladas. 15. Atender y resolver mediante conceptos escritos todas las consultas jurídicas y observaciones que realice el personal de EEPP por vía directa, vía e-mail o telefónicamente. 16. Representar judicial y extrajudicialmente los procesos actuales y futuros en los que sea parte EEPP de La Ceja E.S.P, en las distintas ramas del derecho. 17. Realizar la revisión y ajustes necesarios a los documentos legales y al manual de contratación de la Empresa y demás documentos legales que apoyen la gestión de contratación. 18. Atender de manera oportuna las acciones constitucionales que se presenten. Las demás necesarias para la ejecución del contrato y contenidas en este.

CLAÚSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros que sean necesarios para garantizar el correcto desarrollo y ejecución del proyecto objeto del presente contrato. 2. Pagar el valor de la contrapartida en los términos y condiciones establecidas en la cláusula denominada "Valor del contrato y forma de pago" del presente contrato. 3. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato.

CLAÚSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios la ejercerá LA EMPRESA, delegando estas funciones en el Director Administrativo.

CLAÚSULA NOVENA: GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única a favor de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. y a su cargo que ampare los siguientes riesgos: **Cumplimiento:** Por cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato con vigencia a la del plazo del contrato y tres (3) meses más.

PARAGRAFO: Las garantías deben constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD: El contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación del presente contrato y en los términos de la Ley y, como





consecuencia de ello, quedará sujeto a las sanciones establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: La empresa podrá interpretar el contrato, modificarlo o terminarlo de manera unilateral en el evento de que se den las causales consagradas por la Ley para hacer uso de esta facultad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD: LA EMPRESA, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato de acuerdo a lo consagrado en la ley, además de los siguientes casos: **1)** Cuando la exigencia del servicio público o del bienestar general lo requieran o la situación del orden público lo impongan. **2)** Cuando el CONTRATISTA incumpla las obligaciones que por medio de este contrato adquiere, que afecte en forma grave y directamente la ejecución del contrato y su lugar de realización. **3)** Cuando el CONTRATISTA no informe inmediatamente a LA EMPRESA y demás autoridades competentes de la ocurrencia de peticiones o amenazas para obligarlo a hacer u omitir acto por fuera de la ley, o cuando celebre pactos y acuerdos prohibidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. DECLARACIÓN Y EFECTOS DE CADUCIDAD: La declaratoria de caducidad será proferida por el Gerente General de LA EMPRESA mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA, la cual es susceptible del recurso de reposición presentado personalmente y por escrito por EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, Las Empresas podrán imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte (20%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a LA EMPRESA, superen el valor penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara que no se haya incurrido en algunas de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las leyes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la Ley. Afirmación que hace bajo la gravedad de juramento y que se entiende prestado con la firma de este contrato.

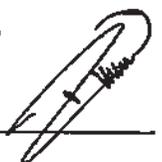
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título independiente, LA EMPRESA en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral, o prestacional con él o con las personas que utilice para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: Acepta EL CONTRATISTA las retenciones tributarias y legales que le efectúe EL CONTRATANTE para dar cumplimiento a disposiciones que sobre el particular existan. Además El contratista deberá informar si es o no declarante del impuesto sobre la renta o complementarios, indicar el régimen del impuesto



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

sobre las ventas al cual pertenece (Común o Simplificado), si vende bienes o presta servicios excluidos del impuesto al valor agregado- IVA; así mismo deberá informar si es gran contribuyente o agente auto retenedor del impuesto sobre la renta e industria y comercio, para lo cual deberá anexar las Resoluciones emitidas por la DIAN, para tal efecto. Se deberá anexar en la propuesta técnico económico el RUT y discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta. En el evento en que el contratista no discrimine el IVA y se cause dicho impuesto, Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., lo considerará incluido en el valor de los bienes y servicios relacionados en la propuesta. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. podrá imponer multas mediante Resolución Motivada, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada incumplimiento sin que la sumatoria de todos supere el 10% del valor total del contrato. **PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SEGÚN LA CLAÚSULA SEXTA, NUMERAL 2:** En el evento de presentarse incumplimiento por parte del contratista se aplicaran las sanciones de acuerdo al procedimiento establecido en el parágrafo del artículo 18 de la Resolución No.067 del 30 de marzo de 2010. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: EFECTOS POSTCONTRACTUALES: EL CONTRATISTA** se compromete a responder ante Empresas Públicas de la Ceja E.S.P., por todo requerimiento, reclamación o presentación de informes que surjan con posterioridad a la terminación del presente contrato de prestación de servicios, siempre que estas situaciones estén relacionadas con el Objeto Contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Será por cuenta exclusiva del contratista, el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones legales vigentes al momento de la celebración del contrato de las normas que se expidan durante su vigencia, así como las prestaciones extralegales que el contratista tenga pactados o pacte con los trabajadores en convenciones colectivas, en consecuencia si como resultado de la solidaridad prescrita en el Artículo 34 del código Sustantivo del Trabajo, la Empresa fuera obligada a pagar suma alguna por concepto de salarios y prestaciones sociales, tendrá derecho a repetir en contra del contratista por una cantidad igual al valor presente del monto cancelado según los índices del DANE. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN CONTRACTUAL:** En caso que EL CONTRATANTE suspendiera labores por cualquier razón, las cuales estén



Empresas Públicas de La Ceja E.S.P.
La Ceja del Tambo, Antioquia, Colombia.
Calle 20 # 22-05. N.I.T.: 811.009.329-0
553 7788 Fax: 553 5437.

www.eppdelaceja.gov.co · espplaceja@eppdelaceja.gov.co

Empresas Públicas



ejemplarse



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

debidamente demostradas que impidan la continuación del contrato, las partes suspenderán su ejecución mediante la suscripción de un acta que exprese las causales de tal decisión, el estado del contrato en cuanto su desarrollo y el término de duración de la suspensión. Vencido el término las partes suscribirán un acta de reanudación del contrato y el contratista deberá restablecer la garantía en el tiempo que haya estado suspendido el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN: Se prohíbe el contratista ceder el contrato sin autorización expresa y escrita de LA EMPRESA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA: Para todos los efectos legales se aclara que el presente contrato es de carácter civil y en consecuencia EL CONTRATISTA asume todos los riesgos que se deriven de la prestación de este servicio; la cual deberá realizar integralmente con sus propios medios, y con absoluta autonomía técnica, administrativa y financiera.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: RELACIONES: El Contratista se obliga a no perjudicar de manera alguna el normal desarrollo de las actividades de EL CONTRATANTE, además, en ningún momento podrá inmiscuirse en los asuntos propios de este.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: INDEMNIDAD. Durante toda la vigencia, ejecución y liquidación del contrato, el CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El contratista se obliga con Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas por el autorizadas, respetarán la obligación de mantener la reserva sobre la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS: Hacen parte del contrato de prestación de servicios: 1) Propuesta Técnico-Económica. 2) Formato único hoja de vida Departamento Administrativo (Función Pública) 3) Certificados de estudios profesionales 4) Tarjeta profesional. 5) Reserva y disponibilidad Presupuestal. 6) Paz y salvo del Municipio de La Ceja del Tambo. 7) Garantías con su respectiva Resolución aprobatoria. 8) Copia del RUT. 9) Certificado emitido por la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios del representante legal. 10) Consulta responsabilidades fiscales emitida por la Contraloría General de La Nación del representante legal. 11) Fotocopia de la cédula. 12) Certificado del Sistema Integrado Gestión de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. 13) certificados de capacidad y competencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN: El presente contrato deberá publicarse en la página del SECOP Colombia compra eficiente, publicación que se





realizara por parte de la entidad contratante. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales inherentes al presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de La Ceja del Tambo Antioquia.

Para constancia se firma en La Ceja del Tambo, en la fecha

LA EMPRESA

02 ENE 2017

JUAN GUILLERMO GONZALEZ BERNAL
Gerente General (E) EE.P.P. de La Ceja
C.C. 15.384.652

EL CONTRATISTA

RUBÉN DARÍO BEDOYA OCTALVARO
CC: 15.379.164 de la Ceja.





CONFIANZA

Swiss Re
Corporate Solutions
NIT. 860.070.374-9

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES DE SERVICIOS PUBLICOS

Póliza 05 SP003413
Certificado 05 SP005460

CÓDIGO REFERENCIA PAGO: 0522005460

SUCURSAL: 05. MEDELLIN USUARIO: VALENCIAD TIP CERTIFICADO: Nuevo FECHA: DD MM AAAA 02 01 2017

TOMADOR/GARANTIZADO: BEDOYA OTALVARO RUBEN DARIO C.C. O NIT: 15379164

DIRECCIÓN: CR 44 19 A 20 TO 8 AP 431 CIUDAD: LA CEJA
TELÉFONO: 5532096

E-MAIL: C.C. O NIT: 811009329 0

ASEGURADO: EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P. CIUDAD: LA CEJA TEL. 5537788

DIRECCIÓN: CL 20 22 05 PUNTO CIEM C.C. O NIT: 811009329 0

BENEFICIARIO: EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P. CIUDAD: LA CEJA TEL. 5537788

DIRECCIÓN: CL 20 22 05 PUNTO CIEM

VIGENCIA		VALOR ASEGURADO EN PESOS	
DD MM AAAA	DD MM AAAA	ANTERIOR	NUEVA
DESDE 02 01 2017	HASTA 02 04 2018		14,400,000.00

INTERMEDIARIO		COASEGURO			PRIMA		
%PART	NOMBRE	COMPANIA	%	PRIMA	VALOR ASEGURADO	TRM	VALORES
100.00	VALENCIA CARDONA MARIO DE					3,000.71	
							PRIMA PESOS 71,803.00
							GAST. EXPED. PESOS 7,000.00
							IVA PESOS 14,973.00
							TOTAL 93,776.00

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO ANTERIOR EN PESOS	VALOR ASEGURADO NUEVO EN PESOS	VALOR PRIMA EN PESOS	DEDUCIBLE	
	Desde	Hasta				%	Mínimo
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	02-01-2017	02-04-2018	0.00	14,400,000.00	71,803.00	0.00	0.00

OBJETO DE LA POLIZA:

AMPARAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001 RELACIONADO CON PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P.

ESTA POLIZA SE EXPIDE EN CONSIDERACION A LAS DECLARACIONES HECHAS POR EL TOMADOR EN CUALQUIER DOCUMENTO APORTADO PARA LA EXPEDICION, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ESTA POLIZA. LAS CARATULAS ENVIADAS VIA MAIL TIENEN FIRMA AUTORIZADA Y UN CERTIFICADO DIGITAL, CUALQUIER ALTERACION A SU CONTENIDO ACARREARA LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN LA LEY. CON LA FIRMA Y/O EL RECIBO A SATISFACCION DE LA PRESENTE POLIZA, DECLARO DE MANERA EXPRESA EN MI CALIDAD DE TOMADOR, QUE CONOCI DE MANERA ANTICIPADA EL CLAUSULADO Y ME FUERON EXPLICADOS SUFICIENTEMENTE LOS EFECTOS Y ALCANCE DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COBERTURA, DE LAS EXCLUSIONES Y DE LAS GARANTIAS DE LA MISMA, TAMBIEN ME INFORMARON QUE PUEDO CONSULTAR TODOS LOS CONDICIONADOS DE MANERA PREVIA Y PERMANENTEMENTE EN LA PAGINA WEB WWW.CONFIANZA.COM.CO, Y RECIBIR EXPLICACIONES DE LOS MISMOS CON MI INTERMEDIARIO DE SEGUROS ASI COMO EN CUALQUIERA DE LAS OFICINAS Y SUCURSALES DE CONFIANZA, S.A EN TODO EL PAIS. EN LOS CASOS EN QUE EL VALOR ASEGURADO SEA EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 2.31.2.1.1 DEL DECRETO 2555 DE 2010, LOS PAGOS DE LA PRIMA SOLO SE PODRAN REALIZAR MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRONICA O CHEQUE, SUJETANDOSE INTEGRALMENTE A LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA CAMBIARIA, SEGUN LO SEÑALADO POR EL ARTICULO 2.31.2.1.4 DEL MISMO ORDENAMIENTO, EL VALOR DE LA PRIMA NETA SE HARA EFECTIVO A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO EN EL DIA DE SU PAGO. EL VALOR DEL IVA Y LOS GASTOS SE LIQUIDARAN A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO VIGENTE EN LA FECHA DE EXPEDICION. SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES A LA REGIMEN COMUNITARIO DE RETENCION, RESPONSABLES DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTA, D.C. SI ESTA POLIZA SE CONSTITUYE MEDIANTE UN INTERMEDIARIO, LA PRIMA DE ESTA POLIZA INCLUYE EL VALOR DE LA COMISION QUE CORRESPONDE AL INTERMEDIARIO DE SEGUROS. EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS PUEDE RECIBIR REMUNERACION ADICIONAL DEL ASEGURADOR BASADO EN ESTA POLIZA, DICHA REMUNERACION ES CONFORME CON LAS LEYES Y REGULACIONES APPLICABLES. LA REPRESENTACION DE ESTA POLIZA ANTE EL ASEGURADO, EN MI CALIDAD DE TOMADOR IMPLICA MI ACEPTACION Y AUTORIZACION PARA QUE EN EL EVENTO EN QUE INCUMPLA LAS OBLIGACIONES QUE EMANAN DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO, MI NOMBRE Y LAS CIRCUNSTANCIAS Y CARACTERISTICAS DE MI INCUMPLIMIENTO, SEAN REPORTADAS A LAS CENTRALES DE DATOS EXISTENTES EN EL PAIS. LA PRESENTE GARANTIA NO EXPIRARA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDA CON FUNDAMENTO EN ELLA O POR REVOCACION UNILATERAL POR PARTE DEL TOMADOR O DE LA COMPANIA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 19 DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 40 DE 1993. AUTORIZACION DATOS PERSONALES DE MANERA EXPRESA MANIFIESTO Y ACEPTO QUE EN MI CALIDAD DE 1) TOMADOR Y/O, 2) ASEGURADO Y/O BENEFICIARIO, QUE EL HECHO DE TOMAR, ACEPTAR Y/O RECIBIR LA PRESENTE POLIZA EN LAS CALIDADES ANTES MENCIONADAS CONSTITUYE UNA CONDUCTA INEQUIVOCA DE LA CUAL SE CONCLUYE MI AUTORIZACION EXPRESA PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES POR PARTE DE CONFIANZA S.A, INCLUIDOS LOS SENSIBLES, ASI COMO MI AUTORIZACION PARA LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISION NACIONAL E INTERNACIONAL DE MIS DATOS, POR LAS PERSONAS, PARA LAS FINALIDADES Y EN LOS TERMINOS QUE ME FUERON INFORMADOS EN EL AVISO DE PRIVACIDAD PUBLICADO EN WWW.CONFIANZA.COM.CO Y CONFORME CON EL MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES PUBLICADO EN EL MISMO PORTAL.

RES. DIAN NO 310000083474 13/02/15 NUMERACION AUTORIZADA DEL SEG. 0000001 AL 100000 NUMERACION HABILITADA DEL SEG. 0003740 AL 100000 CODIGO ACTIVIDAD 6511



COMPANIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. FIRMA AUTORIZADA



Consulta de Pólizas

Por favor, ingrese los siguientes datos para consultar la información general de su póliza y de los amparos correspondientes:

*Sucursal

MEDELLIN

*Póliza

SP003413

*Certificado

SP005460

Nit Del Tomador

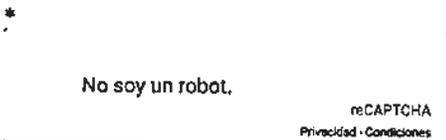
(Sin dígito de verificación)

15379164

Nit Del Asegurado

(Sin dígito de verificación)

Consulte aquí dónde encontrar los datos solicitados. (remote.html)



(*) Campos obligatorios.

[Limpiar Datos](#)

[Consultar Datos](#)

La información para esta consulta fue actualizada por última vez en: **04/01/2017** Si requiere validar una póliza con expedición posterior, por favor póngase en contacto con nosotros.

Fecha de consulta	04-01-2017 09:29:35
Nit del tomador	15379164
Nombre del tomador	BEDOYA OTALVARO RUBEN DARIO
Nit del asegurado	811009329
Nombre del asegurado	EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P.
Estado de la póliza	Vigente
Ramo	CUMPLIMIENTO

AMPARO

VALOR ASEGURADO

VIGENCIA INICIAL

VIGENCIA FINAL

Para mayor información, puede contactarnos a nuestra líneas de atención 7457777 en Bogotá, 6040465 en Medellín, 6972111 en Bucaramanga, 4894111 en Cali y 3851555 en Barranquilla o al correo electrónico centrodecontacto@confianza.com.co (<mailto:centrodecontacto@confianza.com.co>)

Defensor del cliente (<http://www.confianza.com.co/index.php?seccion=interna&Id=8>) Preguntas frecuentes (<http://www.confianza.com.co/index.php?seccion=preguntas>) Sitios de interés (<http://www.confianza.com.co/index.php?seccion=interna&Id=9>) Políticas de Privacidad y Seguridad (<http://www.confianza.com.co/index.php?seccion=interna&Id=10>) Consumidor Financiero (<http://www.confianza.com.co/index.php?seccion=interna&Id=12>)



Esta web optimizada para funcionar bajo el uso de los siguientes navegadores: Firefox (<http://www.mozilla.org/es-ES/firefox/fx/>) Chrome (<https://www.google.com/intl/es/chrome/browser/?hl=es>) Safari (<http://www.apple.com/es/safari/>) Opera (<http://www.opera.com/computer/windows>) Internet Explorer 9x (<http://windows.microsoft.com/es-es/Internet-explorer/download-ie>)

CONFIANZA.COM.CO COPYRIGHT ©2010 -2014 CONFIANZA S.A.
Calle 82 No. 11 - 37 (Piso 7) Bogotá Colombia - (57) 1- 6 44 46 90
Se prohíbe la reproducción total o parcial de cualquiera de los contenidos, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular.



Loading

Loading

RESOLUCIÓN NÚMERO 001
(La Ceja del Tambo, enero 02 de 2017)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA PÓLIZA PRESENTADA POR
RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO**

**EL GERENTE GENERAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CEJA
E.S.P. en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la
Ley 142 de 1994, en el Acuerdo No. 009 del 4 de junio de 2004 y el Acuerdo
No. 006 del 01 de abril de 2016, y**

CONSIDERANDO:

- a. Que conforme al Acuerdo No. 006 del 01 de abril de 2016 emanado de la Junta Directiva de las EE.PP. de La Ceja E.S.P., éstas deberán solicitar a sus contratistas, una póliza o garantía que ampare el cumplimiento de la obligación contratada.
- b. Que el día 02 de enero de 2017 se celebró con RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO contrato de Prestación de servicios No. 001 de 2017, cuyo objeto constituye: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE EE.PP DE LA CEJA E.S.P."
- c. Que, en la cláusula Novena del contrato en referencia, se solicitó a la firma contratista, constituir garantía única a favor de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. y a su cargo que ampare los siguientes riesgos:
Cumplimiento: Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **Parágrafo:** Las pólizas deberán constituirse dentro de los cinco (5) días después de haberse suscrito el contrato.
- d. Que con fecha 02 de enero de 2017, Empresas Públicas de La Ceja E. S. P. recibió por parte del CONTRATISTA, Póliza de Cumplimiento número SP003413 con certificado número SP005460 de LA ASEGURADORA



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

CONFIANZA cuyo Nit es 860.070.374-9, la cual fue verificada en la página web (www.confianza.com.co)

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar Póliza de Cumplimiento número SP003413 con certificado número SP005460 de LA ASEGURADORA CONFIANZA cuyo Nit es 860.070.374-9, la cual fue verificada en la página web (www.confianza.com.co), presentada por RUBEN DARIO BEDOYA OTALVARO.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en La Ceja (Ant), a los dos días del mes de enero de dos mil diecisiete (02-01-2017)

JUAN GUILLERMO GONZALEZ
Gerente General (E)

Elaboró: Mariluz Patiño Ríos P.U. Contratación
Revisó: Mariluz Patiño Ríos P.U. Contratación
Aprobó: Juan Guillermo González. Gerente General (E)

