LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y en su nombre la

"INSTITUCION EDUCATIVA PAULO VI"

DANE 144072000099

Creada según Resolución No 005 de Febrero 04 del 2001
Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental

GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO
CC 84.009.136 de Barrancas – La Guajira

El título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación Media Académica, según los planes y programas vigentes consagrados en la Ley 115 y sus decretos reglamentarios

RECTORA (E) GRADO 11

Esp. *Melyssa Gómez Jiménez*

Rectora

Dado en Barrancas, La Guajira a los 26 días del mes Agosto del 2022
Registrado para efectos legales en el Libro de Diplomas N° 1 Folio 026

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre, la

Corporación Universitaria de la Costa, CUC

Con Personería Jurídica Nº 352 - Abril 1971

Por cuanto

Gustavo Adolfo Almenarez Pinto

C.C. Nº 84.009.136 de Barrancas L.M. 84009136

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen, le confiere el título de

Abogado

Registro ICFES No. 2810434000008001111100 del 7 de Febrero de 1996
Emanado del Ministerio de Educación Nacional

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, Atlántico
El día 8 de Octubre de 2009

Presidente Consejo Directivo

Rector

Decano

Secretario General

Anotado al folio Nº 280 del Libro de Registro de Diplomas Nº 06 - 011774
Refrendado en Barranquilla el 8 de Octubre de 2009

02411

Corpoguajira

FACULTAD INTERNACIONAL DE LIDERAZGO
CONSULTORIA EN TALENTO HUMANO Y ALTO DESEMPEÑO

Certifican Que:

Gustavo Adolfo Almenarez Pinto

C.C. 84009136 de Barrancas

Participó y Aprobó satisfactoriamente los requisitos del Diplomado en

Liderazgo y Desarrollo Sostenible

Con una duración de 120 horas. Dado en Riohacha, a los 10 días del mes de Diciembre de 2010

GUAJIRA VERDE
Red de Liderazgo Ambiental

ARCESIO JOSÉ ROMERO P.
Director Corpoguajira

JUAN CARLOS GRUESO R.
Presidente Facultad
Internacional de Liderazgo

UNILID
Estados Unidos

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 84009136

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Manizales a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)

ALEJANDRO RAMÍREZ GÓMEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

SGCV2007413960 29-11-2007
No Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 84009136

Cursó y aprobó la acción de Formación
IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO
Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Riohacha a los Quince (15) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)

CLARA BARRAGÁN DE ÁVILA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
REGIONAL LA GUAJIRA

SGCV2007396066 15/11/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 08 de Marzo de 2006

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor **Gustavo Adolfo Almenarez** Pinto, portador de la cédula número 84.009.136 expedida en Barrancas, La Guajira, laboró en esta entidad territorial en el cargo de **Inspector Central de Policía**, desde el dia tres (3) de enero de 2012 hasta el veinticuatro (24) de enero de 2013.

Descripción de Funciones de Inspector Central de Policía.

1. Controlar las actividades relacionadas con el orden público, seguridad, moralidad y convivencia ciudadana en el municipio de Barrancas en coordinación con el superior
2. Formular e implementar e implementar políticas de administración policiva, con el fin de conservar el equilibrio y orden público en el Municipio de Barrancas, velar por el respeto a los derechos civiles y garantías sociales conservando el orden público interno y emprendiendo campañas de seguridad con el apoyo de las autoridades
3. Atender las denuncias y quejas presentadas por ciudadanía y efectuar las investigaciones pertinentes de acuerdo a sus competencias, prestar a los funcionarios judiciales para hacer efectivas ciertas providencias y hacer cumplir las disposiciones del código nacional de policía
4. Ejercer control y vigilancia a los bovinos y ani8males de especies menores que ingresen al matadero regional para ser sacrificadas y velar porque su procedencia cumpla con las normas legales
5. Decomisar semovientes o impedir su sacrificio cuando se establezca que su procedencia no es legal y cuando el proceso de sacrificio no ha cumplido con las normas y protocolos pre corten
6. Expedir autorización para sacrificio de ganado bovino y especies menores previas revisiones de los documentos y procedimientos establecidos por las autoridades competentes
7. Ejercer control y vigilancia a los expendios de carnes y coordinar con las autoridades de salud la aplicación de normas y procedimientos para la venta de carnes y alimentos al público
8. Ordenar el cierre temporal e imponer sanciones y multas a propietario de establecimientos donde se expendan alimentos y carnes al público cuando no cumplan con las normas sanitarias establecidas por las autoridades
9. Ejercer vigilancia y control al funcionamiento del matadero regional y sitios destinados al sacrificio de ganado bovino y especies menores para que cumpla con todas las normas y procedimientos sanitarios establecidos por las autoridades competentes.
10. Conocer en primera i9nstancia las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970, excepto las que le competen a la policía Nacional, conocer los delitos y contravenciones que las normas de conmoción interior y demás normas y disposiciones vigentes le asignen
11. Conocer de las contravenciones contempladas en el Decreto 1136 de 1970 sobre protección social relacionada con la mendicidad, vagancia, enfermos mentales, personas toxicómanas y alcoholizadas
12. Prestar apoyo jurídico a la comunidad a través de la Inspección de Policía y en actividades de control en materia de orden público, espacio público, establecimientos comerciales en coordinación con las dependencias o instituciones internas y realizar acciones de apoyo a la Inspección Rural en eventos de su competencia
13. Planificar en coordinación y previa autorización del superior inmediato, el servicio de transporte municipal en términos de parque automotor tarifas, cobertura de servicios, infraestructura, etc

Escaneado con CamScanner

14 Organizar, vigilar y controlar la actividad transportadora en el municipio de Barrancas, establecer el servicio básico de transporte público accesible a todos los usuarios y regular las tarifas del servicio, definir rutas y horarios para la prestación del servicio, en coordinación y previa autorización del superior inmediato y de conformidad son las directrices y normas vigentes.
15 Imponer y hacer efectivas las sanciones a los responsables por las infracciones de las normas de tránsito vigentes, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia
16 Determina lo referente al uso de las vias, sentidos de las mismas, señalización, demarcación semaforizacion y sistemas de prioridad4es, reglamentar la velocidad máxima y mínima de los vehículos de acuerdo con las características de operación de la via y la utilización de los carriles en las vias el espacio público dentro de su jurisdicción.
17 Determinar las zonas de estacionamiento, zonas peatonales, ciclo vía, cargue y descargue, paraderos de vehículos de transporte colectivo urbano, zonas escolares y zonas de prohibido parqueo.
18 Hacer cumplir los reglamentos y normas que sobre precios en general establezca la Superintendencia de Industria y Comercio y la Administración Municipal
19. Efectuar visitas e investigaciones en lo relacionados con fraude en pesas, medidas y procedencia de artículos de primera necesidad y casos de especulación y acaparamiento.
20 Adelantar4 campañas a la ciudadanía en gener4al sobre normas nacionales y municipales que reglamentan precios y calidades de bienes y servicios que se expendan en la jurisdicción y aplicar las sanciones a los comerciantes que violen las normas que sobre pesas, medidas, cantidades y calidades que se encuentren vigentes o establezcan
21 Conocer de las funciones especiales de que tratan los Decretos 151 de 1957 (industria hotelera), 993 de 1970 (proyección de películas), 640 de 1937 y Ley 9 de 1989 (Restitución de Bienes den Uso Público); Ley 57 de 1905 y Decreto 992 de 1930 (Control de Estupefacientes), Decreto ley 2737 de 1989 (código del menor), Decretos 858 de 1990; 1295 de 1990 Decreto ley 356 de 1984 (Vigilancia Privada), Decretos 2535 de 1993, 619 de 1994 y 1809 de 1994 (Armas, Municiones y explosivos), Decreto 1108 de 1994 (Porte y Consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) Ley 1098 de 2006.
22. Rendir informes mensuales al superior inmediato sobre las actividades realizadas y la situación general de las medidas adoptadas en relación a sus funciones

23 Llevar un registro de todas las marcas y herretes con el dibujo o adherencia de los mismo, previa liquidación de la tasa y expedición de paz y salvo por la tesorería municipal
24 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) dias del mes de agosto de 2022

MARIA DOMINGA GONZALEZ RODRIGUEZ

Oficina T H
Elaboro O Peralta
Reviso M González
Aprobo M Gonzalez

Escaneado con CamScanner

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor **Gustavo Adolfo Almenarez Pinto**, portador de la cédula número 84 009 136 expedida en Barrancas, La Guajira, laboró en esta entidad territorial desempeñando en el cargo de **Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa**, desde el día cuatro (4) de enero de 2016 hasta el tres (3) de octubre de 2017.

Descripción de Funciones Secretario de Gobierno.

1. Asesorar al alcalde municipal en el diseño de políticas y estrategias en materia de Gobierno, para el fortalecimiento, integridad y estabilidad del orden público municipal, administración de justicia y el tránsito municipal
2. Dirigir la gestión de los funcionarios a su cargo, en relación con los asuntos policivos, control social, prevención y atención de desastres y apoyo comunitario.
3. Asesora al alcalde y ejecutar las políticas en materia laboral del municipio, con relación a sus funcionaros, régimen disciplinarios, carrera administrativa, selección y evaluación de personal, nomenclaturas, clasificación, remuneración, plantas de personal y reglamento interno de trabajo.
4. Administrar y promover las políticas y programas de bienestar y seguridad social, salud ocupacional, capacitación, adiestramiento, reclutamiento y selección del personal al servicio del municipio en coordinación con el alcalde
5. Asesorar el alcalde en la utilización de herramientas para la adquisición y suministros de bienes y servicio para la buena marcha de la administración central.
6. Formular e implementar políticas de administración policivas que ayuden a conservar el equilibrio y orden público en el Municipio de Barrancas.
7. Proyectar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de prevención y Atención de Desastres, que minimicen los efectos producidos en la comunidad por los eventos naturales y entrópicos
8. Velar por el ejercicio y respeto de los derechos, libertades, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos en el Municipio de Barrancas
9. Ejercer control de las actividades privadas en defensa del Espacio Público, expedir permisos e imponer sanciones en su jurisdicción.
10. Proponer la modernización de las instituciones y disposiciones electorales con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos políticos, apoyar el ejercicio de la democracia participativa en los términos constitucionales y legales.
11. Apoyar al Alcalde en la coordinación y dirección de las actividades del Inspector de Policía Rural y Comisario de Familia.
12. Controlar las Rifas, Juegos y Espectáculos, ventas Ambulantes, proyección de película, Industria Hotelera, precios, pesas y Medidas, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas en caso de violación de las regulaciones.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el código Nacional de Transito sobre licencia, cupos, asignación de rutas y horarios, etc
14. Llevar el control y registro de marcas de propietarios de ganado y ejercer el control de estupefacientes
15. Colaborar con la rama jurisdiccional y el Ministerio Público para el correcto desempeño de sus funciones.
16. Elaborar las disposiciones requeridas para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes, velar por el cumplimiento de las disposiciones que en materia de policía, seguridad, tranquilidad, orden público, salubridad, moralidad

Escaneado con CamScanner

pública estén vigentes en el municipio y aplicar las sanciones cuando se violen las normas que regulan estos aspectos.

17. Elaborar los proyectos de decretos y/o resoluciones para el nombramiento de empleados, consignados en las respectivas actas de posesión.
18. Revisar y refrendar las nóminas, prestaciones y aportes de los funcionarios de la Administración Central.
19 Dirigir, coordinar, revisar y controlar la cancelación de obligaciones parafiscales legales en el tiempo estipulado, diseñar y programar el plan de vacaciones de los funcionarios
20 Dirigir, coordinador y controlar los recursos humanos y físicos que prestan servicios de la Alcaldía de Barrancas
21 Coordinar con las Secretaria de Planeación e Infraestructura y de Hacienda la elaboración del Plan Anual de compras de la Administración Central en la cual se incorporan cada una de las dependencias
22. Responder por el suministro oportuno de los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento
23. Dirigir, coordinar y controlar el sistema de archivo y correspondencia de la Administración Central
24 Garantizar los procedimientos de ley sobre carrera Administrativa y la Función Pública
25 Coordinar, revisar y refrendar la liquidación de cesantías, vacaciones, tiempo de servicio de los funcionarios activos y desvinculados y velar que sean consignadas a los correspondientes fondos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
26 Implementar los mecanismos necesarios para el mantenimiento y actualización de Hojas de Vida de los funcionarios que laboran en la Administración de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación
27 Controlar y evaluar la prestación de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería, trasporte, sistemas de información, correspondencia, mensajería, fotocopiado y archivo del municipio, actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y la organización del Almacén
28 Programar y realizar estricto seguimiento a la evaluación de desempeño establecidas en las normas de carrera administrativa y tramitación del reconocimiento de pensiones a funcionarios.
29 Velar por la radicación y registro de traslados, incapacidades, licencias y demás documentos concernientes a la División de Talento Humano
30 Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por norma legal o por el superior inmediato acorde a la naturaleza del cargo y área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2022

MARIA DOMINGA GONZALEZ RODRIGUEZ

Oficina T H
Elaboro O Peralta
Reviso M González
Aprobo M Gonzalez

Escaneado con CamScanner

YATACOL

YATACOL S.A.S
NIT: 900792678-5
TEL:3157591510
BARRANCAS
SEYSCOLOMBIA@GMAIL.COM

CERTIFICA

Que el señor, **GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 84.009.136** labora en nuestra empresa desempeñando el cargo de **ABOGADO CORDINADOR DE PQRS** con contrato a término indefinido y una asignación salarial de $ 3.000.000 de pesos mensual.

Funciones del cargo

- Liderar el equipo de PQRS
- Análisis de datos para la tabulación de resultados
- Coordinador de peticiones del cliente corporativo
- Respuesta derecha de petición de los usuarios
- Informes para la gerencia
- Liderar la administración del modelo de atención y gestión de manifestaciones de los consumidores
- Atención a las superintendencias a nivel nacional

Desde el doce (12) de enero de 2018, hasta la fecha.

Se expide el presente certificado a solicitud del empleado el día ocho (08) de julio del año en curso.

MILENA COLÓN C.
Jefe recursos humanos

INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD
INDIGENA
"IPSI SUPULA WAYUU"
Nit: 825.003.149 - 5
Calle 2 No. 10 -05 TEL: 7 28 69 07
Riohacha – La Guajira

LA SUSCRITA GERENTE DE LA IPSI SUPULA WAYUU

CERTIFICA:

Que el señor Gustavo Adolfo Almenarez Pinto, identificado con C.C No 84.009.136 expedida en Barrancas - La Guajira, prestó sus servicios profesionales como Asistente Jurídico, en el periodo comprendido entre julio de 2007 hasta el mes de marzo de 2008.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 4 días del mes de marzo de 2013.

NELSY PANNEFLEK

Yo GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO

Identificado(a) con CC 84 009136 En mi calidad de:

☒ Servidor público ☐ Comisionado ☐ Contratista ☐ Practicante ☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: _____

Fecha: _____

Declaración de ingreso ☑ Actualización periódica ☐ Novedad ☐

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima,** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, comisionados, contratistas o practicantes del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.

2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.

4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.[1]

(Marque con una X)

☐ Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

☐ Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el **Invima**.

☐ Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima** que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.

☐ Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del **Invima** y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorías, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertenecí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio	Ficha fin

1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

[1] Artículo 40 de la ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el código disciplinario único"

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del **Invima**:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al **Invima** bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del **Invima** constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011[2], así.

Prohibición 1	*Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios,*
Prohibición 2	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].*
Prohibición 3	*Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".*

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el **Invima**, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del **Invima**.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del **Invima** no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento

84.009.136

Firma y Cédula

[2] Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1° del artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, Conjuez Ponente: Jaime Córdoba Triviño

Yo, GUSTAVO ADOLFO ALEMNAREZ PINTO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 84 009 136 expedida en BARRANCAS- LA GUAJIRA, en mi cargo de SERVIDOR PUBLICO, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
   a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]
   b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
   c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
   d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
   e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
   f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

   a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
   b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de

[1] NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
   a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;

[2] COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capitulo II

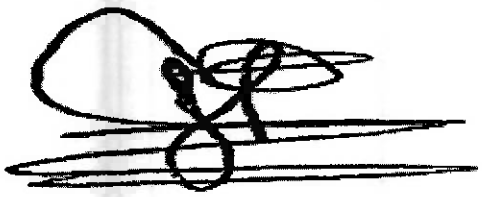
b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y

c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (26) días del mes de AGOSTO del 2022.



Firma

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 203717844

WEB
12:35:23

Bogotá DC, 25 de agosto 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) GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 84009136:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de agosto de 2022, a las 12:39:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	84009136
Código de Verificación	84009136220825123947

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

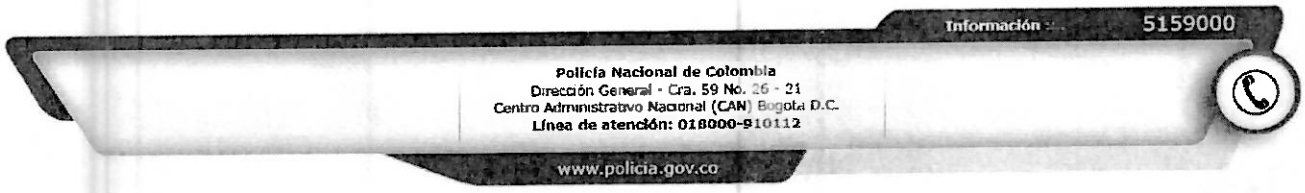
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/08/2022 11:37:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **84009136** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO.**

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. **40188125** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:41:17 PM horas del 25/08/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **84009136**
Apellidos y Nombres: **ALMENAREZ PINTO GUSTAVO ADOLFO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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. **1280806**

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) **GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 84009136** y la tarjeta de abogado (a) **No. 185758**

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 DOS (2) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Almenarez	Pinto	Gustavo Adolfo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 84009136	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 84009136 D.M 45

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 09 AÑO 1962	CALLE 12 SUR - 5A 51 apto 907 Parque Santa Ana			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTA
DEPTO	LA GUAJIRA	MUNICIPIO	BOGOTA		
MUNICIPIO	BARRANCAS	TELÉFONO		EMAIL	tavo27almenarez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2009	185758

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
VIRTUAL	SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL	11	2007
VIRTUAL	SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	IDENTIFICACION Y SOLUCION DE PROBLEMAS EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO	11	2007
VIRTUAL	SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	SALUD OCUPACIONAL	10	2007
VIRTUAL	SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	PROGRAMA - GESTION PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES PUBLICAS: ESTATUTO ORGANICO DEL PRESUPUESTO	09	2007

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE 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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: YATACOL			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: LA GUAJIRA	MUNICIPIO: BARRANCAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 3157591510	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	01	Año	2018	Día	19	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: A. JURIDICA Y CONTRATACION	DEPENDENCIA: ABOGACIA						DIRECCIÓN: CALLE 11 - 5 12					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BARRANCAS			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: LA GUAJIRA	MUNICIPIO: BARRANCAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 3017184127	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	01	Año	2016	Día	03	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIO DE DESPACHO	DEPENDENCIA: ABOGACIA						DIRECCIÓN: CALLE 9 - 7 18					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BARRANCAS			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: LA GUAJIRA	MUNICIPIO: BARRANCAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 3017184127	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	01	Año	2012	Día	24	Mes	01	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL: INSPECTOR DE POLICIA TERCERA A SEXTA	DEPENDENCIA: ABOGACIA						DIRECCIÓN: CALLE 9 - 7 18					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: IPSI SUPULA WAYUU			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: LA GUAJIRA	MUNICIPIO: RIOHACHA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 7286907	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	07	Año	2007	Día	11	Mes	03	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL: # 4107 PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 2 - 10 05					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 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	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	7

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Escaneado con CamScanner

Declaración de Ley 2013 de 2019

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL
Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
Cargo: CONTRATISTA
¿Es usted Contratista?: SÍ
Tipo de publicacion: INGRESO

Información de la persona natural

Primer nombre	GUSTAVO
Segundo nombre	ADOLFO
Primer apellido	ALMENAREZ
Segundo apellido	PINTO
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	84009136
Pais nacimiento	COLOMBIA
Departamento nacimiento	LA GUAJIRA
Municipio nacimiento	BARRANCAS
Pais domicilio	COLOMBIA
Departamento domicilio	BOGOTA
Municipio domicilio	BOGOTA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122 Inciso 3. de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

1 1 1 Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron.

Año	2021
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	

Honorarios	36 000 000.00 COP
Otros ingresos y rentas	
Total	36 000 000.00 COP

1 1.2 Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

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

1 1 3 Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
		No se encontraron datos		

1 1 4 Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TELEFONIA CELULAR	35 000.00 COP

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

1 2 1 Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1 2 2 Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1 3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

*Los sujetos obligados por la **Ley 2013 de 2019** deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.*

AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

› Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

2 2.1 Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2 3.1 Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

2 4 1 Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2 4.2 Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2 5 1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2 6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3 1 1. Declaro renta ante la DIAN: NO

GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

FUNCIÓN PÚBLICA

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Registro de familiares con contratos | Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

Listar Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	667783-01 Declaración inicial	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATISTA	INGRESO	2022-08-26 17:15	2022-08-26 17 45	FINALIZADO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor GUSTAVO ADOLFO ALMENAREZ PINTO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 84009136, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	GUSTAVO
Segundo Nombre:	ADOLFO
Primer Apellido:	ALMENAREZ
Segundo Apellido:	PINTO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	84009136
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 29 días del mes de Agosto de 2022, a las 8:06:06 PM.

Cordialmente,

TC. JOHN EDUARD PAEZ CHINONES
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la propuesta presentada por Gustavo Adolfo Almenarez Pinto, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 84.009.136, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título Profesional como Abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho público, comercial, constitucional o derecho administrativo.

Experiencia: El contratista deberá contar con (6) meses de experiencia profesional relacionada en asesorías legales en derecho comercial y administrativo; proyección de actos administrativos; proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos; elaboración de trámites de tutela; conceptos jurídicos en proceso de jurisdicción civil y contenciosa; estudio legal para la expedición de registros sanitarios.

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: Prestar servicios profesionales al grupo de registro sanitario de la Dirección de Alimentos y Bebidas para fortalecer el proceso de aseguramiento sanitario realizando la evaluación de requerimientos jurídicos en el procedimiento de la expedición de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, y trámites asociados de los productos objeto de vigilancia de esta Dirección

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de septiembre de 2022.

Carlos Alberto Robles Cocuyame
Director de Alimentos y Bebidas
Dirección de Alimentos y Bebidas