

CURRICULUM VITAE
GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR



*Recibido
por Luis Pablo Reyes
31 Julio/12
Hora: 11:58 a.m.*

ABOGADO
UNIVERSIDAD LIBRE
ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL Y
ADMINISTRATIVO

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre:	Gustavo Adolfo
Apellidos:	Ferreira Char
Fecha de Nacimiento:	Agosto 05 de 1955
Lugar de Nacimiento:	Ciénaga de Oro (Córdoba)
Celular:	3202407356 - 3016320537
Ciudad:	Bogotá
E-mail:	gferreirachar@hotmail.com
Cédula de Ciudadanía:	2.756.011 Expedida en Ciénaga de Oro (Córdoba)
Seguridad Social:	Saludcoop EPS

PRESENTACIÓN:

Mi perfil profesional se soporta en la formación académica que he recibido en la carrera de derecho, con énfasis en las Especializaciones de derecho comercial, administrativo, gestión pública, disciplinario, derechos humanos y atención a víctimas, las cuales me han permitido desarrollar destrezas y habilidades en actividades que se realizan en los organismos públicos y privados de cualquier institución organizada. Así mismo como operador jurídico y litigante ante la jurisdicción ordinaria y contenciosa administrativa, como también en la parte de asesoramiento externo en instituciones territoriales.

Lo anterior conlleva a ser una Persona dinámica, proactiva, emprendedora, con excelentes relaciones interpersonales, manejo de equipos de trabajo y excelente perfil profesional.

PERFIL PROFESIONAL:

Abogado especialista en Derecho Comercial, Administrativo y Gestión Pública con experiencia en el área Disciplinaria, contratación estatal, asesoría a entes territoriales en el área administrativa, representación judicial en procesos administrativos y comerciales.

Capacidad para desarrollar políticas y programas en la alta gerencia, en instituciones oficiales y privadas con excelente manejo de personal y liderazgo frente a la misión y visión de los entes oficiales y privados de cualquier institución organizada.

ESTUDIOS:

Institución	Año de finalización	Título
Colegio Marco Fidel Suarez	1976	Bachiller
Universidad Libre (Facultad de derecho).	1985	Abogado
Universidad de los Andes	1987	Especialista Derecho comercial
Universidad del Sinú	2002	Especialista Derecho Administrativo
ESAP-	Primer semestre Fecha de inicio: 1 de julio Fecha de terminación: 13 de diciembre	En curso. Especialista en Gestión Pública

OTROS:

Instituto	Fechas	Titulo
Banco Ganadero	Julio de 1985	Formación de Instructores.
Universidad EAFIT	Mayo 7 de 1.992	Ajustes Integrales por Inflación.
Cámara de Comercio	Agosto 20 de 1.999	Nivel Básico de Conciliación
Ediciones Jurídicas Andrés Morales	Julio 3 de 2.004	Sistema Penal Acusatorio
Universidad Santo Tomas	Inicio: Octubre 2009 Finalización: Diciembre 2009	Diplomado en Atención de victimas
Defensoría del pueblo	28 de abril a septiembre del 2009	Diplomado en derechos humanos
Talent Learning Solutions	01 de Septiembre 2008 a 26 enero 2009.	Capacitación en Ofimática: DOS, Word Intermedio II, Excel Básico II, Power Point, Outlook Intermedio e Internet.

EXPERIENCIA LABORAL

- BANCO GANADERO

- Junio de 1981 al septiembre de 1997

- Cargos desempeñados

- Mensajero vicepresidencia administrativa dirección general
 - Analista del departamento de normas y reglamentación en la División de organización y métodos
 - Analista operativo. Regional centro
 - Contralor regional Montería
 - Contralor regional noroccidente sede Medellín
 - Gerente sucursal Magangué

- ASESOR JURIDICO Y FINANCIERO

- Desde 1999 al 2000

- Administración municipal de Magangué

- LITIGANTE del 2000 al 2005

- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

- Procurador Provincial Magangué (10 de junio del 2005 a abril del 2007)
 - Procurador Provincial de Facatativá (abril del 2007 hasta 30 de noviembre del 2009)

- BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

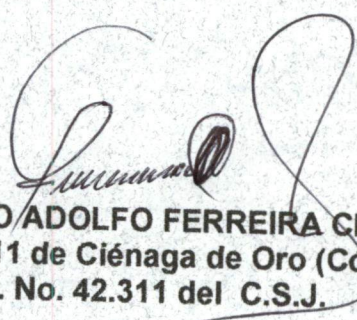
- Gerente Zonal de Bolívar 16 de Junio de 2011 a 30 de junio del 2012

REFERENCIAS PERSONALES:

Nombre	Ocupación	Teléfono
Stella Alvarez	Abogada	3108175013
Eduardo Erazo Sabbad	Administrador	3124498719

REFERENCIAS FAMILIARES:

Nombre	Ocupación	Teléfono
Yomaira Ferreira	Psicóloga	3004604574
Jorge Char	Administrador de empresas	3164729001



GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR
C.C. 2.756.011 de Ciénaga de Oro (Córdoba)
T.P. No. 42.311 del C.S.J.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **2.756.011**
FERREIRA CHAR

APELLIDOS
GUSTAVO ADOLFO

NOMBRES

[Handwritten signature]

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-AGO-1955**

CIENAGA DE ORO
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

17-ENE-1976 CIENAGA DE ORO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00166496-M-0002756011-20090804

0014468462H 1

32976878

UNIVERSIDAD LIBRE

EN ATENCION A QUE

Gustavo Adolfo Ferreira Chaar

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

Derecho y Ciencias Politicas

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
EL TITULO DE

Abogado

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS EL RECTOR, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE LA UNIVERSIDAD

En Bogota, D. C., a los 13 dias del mes de Diciembre de 1965

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

EL DECANO

EL SECRETARIO ACADEMICO

173781

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

42311 Tarjeta No. 87/09/09 Fecha de Expedición 85/12/19 Fecha de Grado

GUSTAVO ADOLFO
FERREIRA CHAR
2756011 Cedula

LIBRE/BTA Universidad

CORDOBA Consejo Seccional

[Signature]
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

[Portrait Photo]

El Notario Cincuenta y Nueve del Estado de Resorte (E) ha concurrido a la fe pública de este documento que se le otorga en la vida

25 FEB. 2011

[Signature]

LUIS HERNANDO RAMÍREZ MENDOZA
NOTARIO CINCUENTA Y NUEVE (E)

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

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

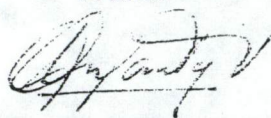
Gustavo Adolfo Ferreira Char

C.C. 2'756.011 DE CIENAGA DE ORO

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

Especialista en Derecho Comercial

El Rector



El Decano de la Facultad

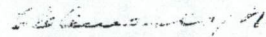


REGISTRADO
LIBRO 8 FOLIO 26

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.E.

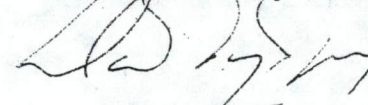
Anotado al Folio No. ^{2.F} del Libro No. 90

EL SECRETARIO DE EDUCACION



Bogotá D. E., a ²⁹ de Enero de 1990

El Presidente del Consejo Directivo



El Secretario General



Bogotá, 12 de septiembre de 1989

03751

THOMAS DE LA PUZ DE COLOMBIA S.A.

MAQUETA
BOGOTA

23 FEB 2011

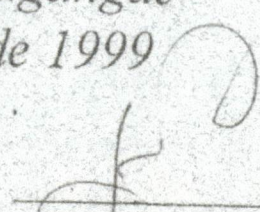


Certifica Qué

GUSTAVO FERREIRA CHARD.

*Asistió al seminario taller
NIVEL BASICO DE CONCILIACION
realizado en la ciudad de Magangué
los días 19 y 20 de agosto de 1999*

Director Ejecutivo



Conferencista



DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES

CENTRO DE EDUCACION CONTINUADA

CERTIFICA QUE

GUSTAVO FERREIRA CHAAR

ASISTIO AL SEMINARIO SOBRE

AJUSTES INTEGRALES POR INFLACION

CON DURACION DE 16 HORAS

FECHA

MEDELLIN, MAYO 7 de 1992

DIRECTOR DEL CEC



DIRECTOR DEL PROGRAMA

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES
CENTRO DE ENTRENAMIENTO

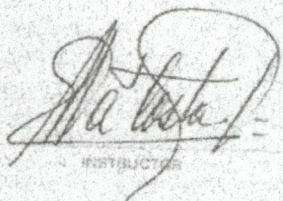
SEMINARIO

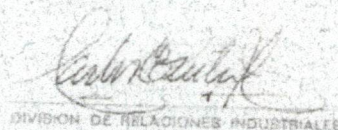
FORMACION DE INSTRUCTORES

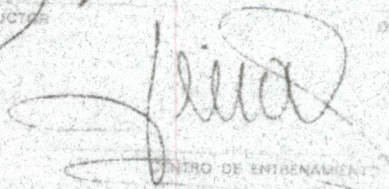
CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION

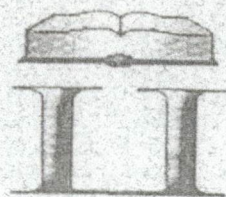
OTORGADO A:

GUSTAVO FERREIRA


INSTRUCTOR


DIVISION DE RELACIONES INDUSTRIALES


CENTRO DE ENTRENAMIENTO



**EDICIONES JURÍDICAS
ANDRÉS MORALES**

Certifica Que:

Gustavo Ferreira Chaar

C.C. No. 2.756.011 de Ciénaga de Oro, Córd.

Participó en el Seminario Pensamiento Jurídico Penal y Sistema Acusatorio.

*Realizado en Sincelejo (Sucre), los días 1, 2 y 3 de julio de 2004,
con una intensidad de 24 horas.*

ANDRÉS GIOVANNY MORALES GUEVARA
Representante Legal
Ediciones Jurídicas Andrés Morales

ANTONIO GONZÁLEZ NAVARRO
Coordinador Académico

LINA MARIA CENTANARO ARRIETA
Coordinadora General



EDUCACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN S.A.

Con Resolución de la Secretaría de Educación Distrital N° 8618 del 27 de noviembre de 2001

Hace Constar que:

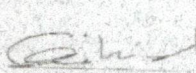
GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAAR
C. C. 2.756.011

Cursó y aprobó los siguientes niveles del Programa de Capacitación en Ofimática:

Sistema Operativo Básico I; Sistema Operativo Básico II; Word Básico I; Word Básico II; Word Intermedio I;
Word Intermedio II; Excel Básico I; Excel Básico II; PowerPoint; Outlook Intermedio e Internet

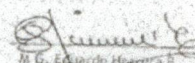
Con una duración total de Ciento Treinta Y Seis (136) Horas
Entre el 01 de Septiembre de 2008 y el 26 de Enero de 2009, en la ciudad de FACATATIVA

Se expide en Bogotá, D.C. a los 13 días del mes de Marzo de 2009


Gabriel E. Rodríguez G.
Director IEMP

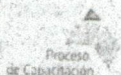

Carlos H. García O.
Jefe Div. Capacitación IEMP


Felipe Botero T.
Director ITTALenti


M. G. Eduardo Herrera B.
Rector UMNG

Gustavo Ferreira Char. Abogado. Esp. Derecho Administrativo y Comercial.

**LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y
LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**



certifican que

Gustavo Adolfo Ferreira Char

CC: 2.756.011

Asistió al diplomado en

Derechos Humanos

realizado entre el 28 de abril y el 1 de septiembre de 2009
con una intensidad de 133 horas.

Bogotá, 6 de noviembre de 2009

Gloria Elba Ramírez Vañegas
Gloria Elba Ramírez Vañegas

Christian José Mora Padilla
Christian José Mora Padilla

Carlos Humberto García Orrego
Carlos Humberto García Orrego



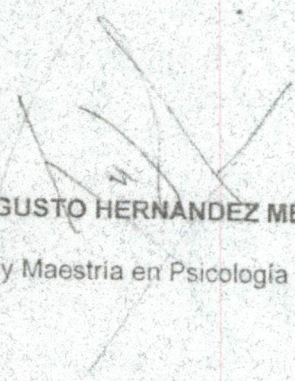
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

EL DIRECTOR DE LA ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRIA EN PSICOLOGIA
JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, APROBADA POR DECRETO
EJECUTIVO NÚMERO 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966,

HACE CONSTAR:

Que el Abogado **GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR**, identificado con cédula
de ciudadanía **No.2.756.011 de Ciénaga e Oro (Córdoba)**, cursó y aprobó el
"**DIPLOMADO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS**", con una intensidad de 120 horas, el
cual se realizó del 24 de Septiembre al 3 de Diciembre de 2009.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C. a los Veintiún
(21) días del mes de Junio de 2010.


GERARDO AUGUSTO HERNANDEZ MEDINA
Director
Especialización y Maestría en Psicología Jurídica

BBVA

Línea BBVA:

Bogotá 401 00 00

Cali 889 20 20

Medellín 493 83 00

Barranquilla 350 35 00

Bucaramanga 630 40 00

Otras ciudades 018000 9 12227

www.bbva.com.co

NIT.: 860.003.020-1

Carrera 9 No.72-21 – Piso 10

Teléfono 3471600

Bogotá

GESTIÓN DE BENEFICIOS

HACE CONSTAR QUE:

El (la) señor (a) **GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.2.756.011, estuvo vinculado (a) al **Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A.**, desde el 1 de Julio de 1981 hasta el 29 de Abril de 1997 con contrato a termino indefinido.

Su ultimo cargo desempeñado fue Gerente adscrito (a) a la Sucursal Magangue

De acuerdo con la información extractada del fólder hoja de vida que reposa en este departamento nos permitimos relacionar los cargos desempeñados

NOMBRAMIENTOS

- Mensajero – Supernumerario (01/07/19981 a 24/09/1981)
- Analista – Departamento de Normas y Reglamentación (25/09/1981 a 16/10/1983)
- Analista O y M - División Organización y Métodos (17/10/1983 a 11/07/1988)
- Analista de Organización y Sistemas – Subgerencia General de la regional Centro (12/07/1988 a 31/10/1989)
- Contralor Regional – Sucursal Montería (01/11/1989 a 15/03/1992)
- Contralor Regional – Regional Noroccidente (16/03/1992 a 29/03/1993)
- Gerente – Sucursal Magangue (01/03/1994 a 29/04/1997) → 3 años 1mas 26 días

Así mismos nos permitimos relacionar las funciones de los siguiente cargos

ANALISTA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y REGLAMENTACION

- Asesorar a la alta gerencia en aspectos jurídicos y normativos en conjunto a la reglamentación que el banco tenia que acoger para estar dentro del marco legal emitidas por el Banco de la Republica, la Superintendencia Bancaria y Normas de Ley.
- Regularización de las Normas
- Actualización de manuales

BBVA

Línea BBVA: 42
Bogotá 401 00 00
Cali 889 20 20
Medellín 493 83 00
Barranquilla 350 35 00
Bucaramanga 630 40 00
Otras ciudades 018000 9 12227

www.bbva.com.co

- Verificación, cumplimiento y asesoría para los funcionarios de las sucursales sobre las normas.

ANALISTA ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS – REGIONAL CENTRO

- Asesor de la subgerencia general regional Centro, Sucursales Bogotá, Villavicencio, Honda, Puerto Boyacá, el Dorado, en temas como Procedimientos, normas, sistemas, implementación de diferentes manuales, SAFE, Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro y Manuales de Funciones.

Se expide a solicitud del (a) interesado (a).

Bogotá D.C. Febrero 7 de 2011

BBVA
GESTIÓN DE BENEFICIOS

JUAN CARLOS DÍAZ TÉLLEZ.
Responsable de Equipo.
Gestión de Beneficios

Anexo:

1. Fotocopias de las funciones encontradas en el fólter hoja de vida.

- Mensajero
- Analista Organización y Métodos
- Contralor Regional Sucursal Montería
- Contralor
- Gerente

Jhonatan B

Funciones de Dirección

- *Establecer las prioridades de actuación de las distintas oficinas y áreas dependientes, enmarcándolas en las directrices definidas por el Comité de Negocio del Área Comercial.*
- *Mantener una posición de contacto permanente, con los gerentes de oficina y responsables de las áreas a su cargo dirigiendo su actividad, analizando sus resultados y estableciendo las medidas que correspondan, asumiendo un estilo de dirección conjunto con el equipo de trabajo, con capacidad para delegar y exigir a la red.*
- *Velar porque todas las fuerzas de venta tengan objetivos individuales discriminados en el Plan Personal de Gestión (P.P.G.) de: Inversión, Recursos, Calidad de Riesgo, Base de Clientela, Rentabilidad, etc., y que estos sean controlados de acuerdo a lo establecido en el modelo de dirección.*
- *Efectuar, por lo menos una vez al mes, visitas a las oficinas adscritas a la Gerencia Territorial y elaborar con cada uno de los gerentes, el Plan de Gestión de la Oficina (P.G.O.).*

Funciones de Política de Negocio

- *Coordinar el proceso presupuestario de las oficinas adscritas a la Gerencia Territorial, asegurando la aplicación de criterios discriminativos, de acuerdo con el distinto potencial de mercado de cada una.*
- *Supervisar la correcta aplicación por parte de las oficinas, de las políticas de negocio emitidas por los distintos niveles de decisión del Banco y del Grupo BBVA.*

Funciones de Seguimiento y Promoción de Negocio

- *Controlar el desarrollo y cumplimiento de los distintos objetivos de negocio, así como de los planes de acción definidos, evaluando resultados, estableciendo y coordinando, si el del caso, las medidas correctivas y acciones precisas para su consecución.*
- *Detectar problemas comerciales a nivel local y diseñar e implementar soluciones con el apoyo de su equipo.*
- *Impulsar el desarrollo del negocio en los diferentes segmentos definidos por el Banco, transmitiendo las acciones comerciales y campañas generadas centralizadamente y diseñando acciones específicas en cada caso, apoyándose para ello en el equipo de Promoción.*

- Ser responsable de la completa aplicación de los esquemas de gestión definidos por el Grupo BBVA para sus oficinas, cumpliendo y haciendo cumplir toda metodología de gestión y dirección establecida, tanto en la planificación de la actividad, como en el seguimiento de la misma.

- Incorporar cada una de las herramientas de TECOM a la actividad de planificación y seguimiento de la red de Oficinas y velar porque estas se apliquen igualmente en la misma.
- Impulsar, a partir del Plan de Gestión de la Oficina (P.G.O.) y de las visitas directas, la aplicación del modelo diferenciado de gestión en las Oficinas: Gestión Personalizada (Gerente, Gestores de Negocios, Gestores Personales) y Gestión de Patio (Gestores de Particulares, Subgerente y Equipo de Front)
- Velar porque la labor de la Oficina se enmarque dentro de los Planes de Acción anuales de la oficina y conforme a las directrices de negocio establecidas pro la Vicepresidencia de Negocio Bancario.
- Estimular en el Gerente de la Oficina la función de coaching permanente con su equipo de trabajo, que asegure el desarrollo profesional del equipo.

Funciones de Decisión y Seguimiento del Riesgo

- Velar por la correcta administración de las delegaciones recibidas para autorizar o proponer operaciones de riesgos, respetando los circuitos definidos para tal efecto.
- Analizar las irregularidades detectadas por los órganos de auditoría, controlar, impulsar y vigilar la adecuada ejecución de las medidas correctivas implementadas para subsanar las mismas.
- Controlar y vigilar la correcta aplicación de las directrices y sistemas establecidos en materia de seguimiento de riesgo, definiendo acciones y políticas concretas con oficinas y clientes, a través del Comité de Seguimiento de Riesgo.

Funciones de Recursos Humanos

- Ejercer la jefatura superior del personal asignado a la Gerencia Territorial, proponer ascensos y reconocimientos en forma individual y/o con la colaboración de su equipo.
- Evaluar y valorar a los gerentes de oficinas y responsables de las áreas que están bajo su dependencia directa, de igual forma, supervisar las evaluaciones de los niveles inferiores.



Participar con el área de Recursos Humanos, encargada de la gestión de la Gerencia Territorial, en todos los temas atinentes al Recurso Humano de las Oficinas (vacantes, coberturas, ascensos, rotaciones, perfiles, etc.)

Línea BBVA:

Bogotá 401 00 00

Cali 889 20 20

Medellín 493 83 00

Barranquilla 350 35 00

Bucaramanga 630 40 00

Otras ciudades 018000 9 12227

www.bbva.com.co

CARGO: CONTRALOR

DEPENDE DE: DIRECTOR CONTRALORIA

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- *Apoyar la planeación específica de los trabajos asignados.*
- *Analizar y evaluar los reportes sobre situación financiera, crediticia, administrativa y operacional de las unidades organizacionales.*
- *Realizar estudios sobre requerimientos especiales asignados.*
- *Participar en las evaluaciones de contraloría sobre la gestión y los resultados de la administración del riesgo en las unidades organizacionales*
- *Participar o dar apoyo a las investigaciones especiales desarrolladas por la Contraloría sobre eventos que lesionen o atenten contra los intereses y recursos del Banco.*
- *Sustentar los resultados del seguimiento a las actividades de Contraloría.*
- *Participar en la producción de conceptos calificados sobre operatividad bancaria y control interno.*
- *Investigar y sustentar la aplicación de nuevas técnicas y procedimientos de Contraloría.*
- *Participar en las auditorias del servicio aplicadas a los productos internos y externos del Banco.*
- *Dar soporte a la Dirección en el diseño y ejecución de planes y programas de Contraloría.*
- *Participar en las asesorías sobre controles y seguridades de los productos y servicios, dirigidos a unidades del Banco.*

- Realizar evaluaciones a los aspectos operativos, contables, financieros, crediticios y administrativos de las unidades organizacionales.
- Las demás funciones asignadas por su superior inmediato.



EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que el doctor **GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR**, identificado con la cédula de ciudadanía número 2.756.011 de Ciénaga de Oro, de acuerdo con la revisión de la Historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, desempeñó en esta Entidad los siguientes cargos:

Procurador Provincial de Magangue, desde el 10 de junio de 2005 hasta el 15 de abril de 2007. *1 año y 10 meses*

Procurador Provincial de Facatativá, desde abril 16 de 2007 hasta el 30 de noviembre de 2009. *2 años 7 meses*

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de enero de 2011 a petición del interesado.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luis C. Silva
Revisó: César Zapa Salgado
H.R. 120



Funciones según DECRETO NUMERO 262 DE 2000 (febrero 22)

**DENOMINACION: PROCURADOR PROVINCIAL
CODIGO Y GRADO: OPP-EF
UBICACION: PROCURADURIAS PROVINCIALES
JEFE INMEDIATO: PROCURADOR REGIONAL**

ARTÍCULO 76. Funciones. Las procuradurías distritales y provinciales, dentro de su circunscripción territorial, tienen las siguientes funciones, cuando lo determine el Procurador General en virtud de las facultades contenidas en el artículo 7 de este decreto:

1. Conocer en primera instancia, salvo que la competencia esté asignada a otra dependencia de la Procuraduría, los procesos disciplinarios que se adelanten contra:

a) Los alcaldes de municipios que no sean capital de departamento, los concejales de éstos, los personeros, personeros delegados, ediles de juntas administradoras locales, rectores, directores o gerentes de las entidades y organismos descentralizados del orden distrital o municipal, los miembros de sus juntas o consejos directivos, y contra servidores públicos del orden distrital o municipal, según el caso.

b) Los suboficiales de las Fuerzas Militares y personal civil del Ministerio de Defensa, de sus organismos adscritos o vinculados y de las Fuerzas Militares, que actúen dentro de su circunscripción territorial, salvo por graves violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario cuyo conocimiento esté atribuido a las procuradurías delegadas.

c) Los suboficiales, agentes, personal del nivel ejecutivo y personal no uniformado de la Policía Nacional, clasificado como especialista, profesional, adjunto y auxiliar, o sus equivalentes en caso de que se modifique la nomenclatura y clasificación de la Policía Nacional.

d) Los contralores distritales y contralores municipales distintos de los de capital de departamento.

e) Los jueces municipales, fiscales locales, empleados de la Fiscalía General de la Nación y de las jurisdicciones ordinaria y contencioso administrativa, jueces de paz,



jueces de instrucción penal militar, auditores principales y auxiliares de guerra, conciliadores, y auxiliares de la justicia.

f) Los integrantes de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio cuyas juntas directivas tengan seis miembros principales y contra los notarios de tercera categoría.

2. Adelantar actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación. De la iniciación de estas investigaciones se dará aviso, a más tardar el día hábil siguiente, al Procurador o Delegado competente, para que, si lo estima conveniente, asuma directamente su conocimiento.

3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los organismos de control interno disciplinario, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.

4. Revocar sus propios actos, de oficio o a solicitud de parte, cuando sea procedente de acuerdo con la ley.

5. Realizar las acciones necesarias para garantizar el registro oportuno de la información sobre las actuaciones disciplinarias de su competencia.

6. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa y de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.

7. Intervenir ante las autoridades públicas, cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas.

8. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos.

9. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios.

10. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde éstos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.

11. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten



conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.

12. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.

13. Las demás que les asigne o delegue el Procurador General.



47

Funciones según Res.450 de 2000

Artículo 8°. Además de las funciones establecidas en las normas vigentes, los **procuradores delegados y los procuradores territoriales desempeñan las siguientes funciones:**

1. Realizar el reparto de los procesos que le correspondan, entre los abogados adscritos a su despacho.
2. Garantizar el ingreso oportuno de los datos pertinentes relacionados con los procesos, al Sistema de Gestión Disciplinaria de la entidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y presentación de los informes solicitados por el Procurador General de la Nación.
4. Cumplir comisiones de servicio cuando lo delegue el Procurador General de la Nación.
5. Conformar las comisiones especiales que le asigne el Procurador General de la Nación.
6. Comisionar a los servidores de su dependencia para adelantar las actuaciones que demande el ejercicio de sus competencias, cuando se trate de Procuradurías con funciones disciplinarias.
7. Designar y dar posesión a los auxiliares de la justicia o asesores especializados cuando le corresponda.
8. Coordinar la preparación de los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; revisar los proyectos de decisión que le presenten los servidores adscritos a la dependencia y aprobarlos o devolverlos con las observaciones pertinentes.
9. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la Procuraduría Delegada cuando éste lo determine.
10. Dirigir, coordinar y controlar el personal a su cargo; evaluarlo y calificar su desempeño laboral, oportunamente, conforme a los instrumentos de calificación de servicios. Aprobar permisos, comisiones y compensatorios a los servidores de la dependencia; adelantar los procesos disciplinarios que sean de su competencia.
11. Adelantar gestiones ante entidades nacionales o extranjeras, con el fin de establecer relaciones Interinstitucionales que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la dependencia.
12. Practicar, directamente o a través de los servidores de su dependencia, visitas a las entidades estatales o particulares que ejerzan funciones públicas.
13. Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros de la respectiva Procuraduría territorial o delegada y responder por la delegación presupuestal asignada y ejecutarla de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
14. Cuando se trate de procuradores territoriales, proyectar la imagen de la entidad como representante del Ministerio Público en su región y diseñar programas y campañas de prevención de la corrupción.
15. Organizar grupos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.
16. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.
17. Aplicar los mecanismos diseñados para la evaluación de la gestión integral de la dependencia.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y por el Procurador General de la Nación.



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO
BOGOTA, D. E. - COLOMBIA

48

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE
LOS ANDES

APROBADA POR RESOLUCION N° 28 DE FEB. 23/49

ACUERDO DEL ICFES N° 054 DE FEBRERO 23 DE 1984

C E R T I F I C A :

Que en el Acta de Grado N° 285 - 87 del 12 de septiembre de 1987 aparece:

" Los decanos de las facultades (...) hicieron entrega de los diplomas a sus res-
pectivos graduandos en el siguiente orden:"

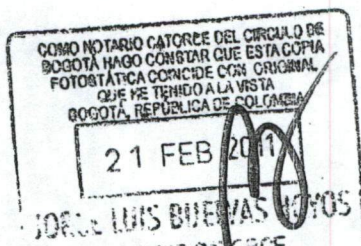
(...) ESPECIALISTAS EN DERECHO COMERCIAL * * * * *

159. GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR C.C. N° 2756011-Ciénaga C. (...)"

F I R M A D O

ARTURO INFANTE V. - Rector

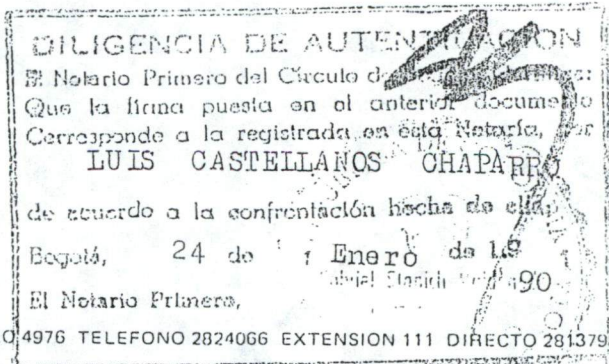
CONSTANZA DE LEON - Secretario General (...)



Bogotá, 17 de septiembre de 1987

eam


LUIS E. CASTELLANOS CHAPARRO
Director
Oficina de Admisiones y Registro





**EL JEFE DE LA DIVISI3N DE GESTI3N HUMANA DE LA PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACI3N**

HACE CONSTAR

Que el Doctor GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAAR identificado con la cédula de ciudadanía número 2.756.011 de CIENAGA, de acuerdo a la informaci3n que reposa en la correspondiente historia laboral y la registrada en el Sistema de Informaci3n Administrativo y Financiero SIAF, ingres3 a la Entidad el 10 de junio de 2005 y se retir3 a partir del 1 de diciembre de 2009, desempeñando como último cargo el de PROCURADOR PROVINCIAL, código OPP-EF, en el (la) PROC. PROV. FACATATIVA, con sede en FACATATIVA.

La presente certificaci3n se expide en Bogotá D.C., el día 18 de enero de 2011

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO
MAGANGUE - BOLIVAR**

Código No. 134303103001

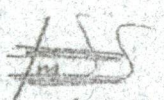
EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE MAGANGUE, BOLIVAR, A PETICIÓN VERBAL DE PARTE INTERESADA,

CERTIFICA

Que revisados los libros radicadores civiles y laborales que se llevan en este juzgado se pudo constatar que el doctor GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 2'756.011 de Ciénaga de Oro - Córdoba y Tarjeta Profesional N° 42.311 del C. S. de la Judicatura, comenzó litigando ante este Despacho Judicial asuntos civiles y laborales de nuestra competencia, desde el mes de agosto del 2000, hasta mayo de 2005.

Que lo anterior se pudo constatar mediante los respectivos libros radicadores, siendo el primer proceso un EJECUTIVO LABORAL, en donde aparece como apoderado del demandante, JUAN ESCAÑO RODRIGUEZ contra EL MUNICIPIO DE MAGANGUE. Este proceso se encuentra radicado en el Libro Radicador N° 3, folio 355, bajo el N° 134303103001-2000-487, con fecha de radicación del 9 de agosto del 2000.

Para constancia se firma y sella en Magangué, Bolívar, a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil once (2011).-


FREDDY JIMÉNEZ MEZA
SECRETARIO





LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de julio de 2012, a las 21:22:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	2.756.011
Código de Verificación	2149673182012

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.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO

No. 38433536

21:30:36

Hoja: 1 de 1

Bogotá DC, 30 de julio de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GUSTAVO ADOLFO FERREIRA CHAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 2756011 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

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)

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

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.