

Carlos Humberto González Arias
Abogado

CARLOS HUMBERTO GONZÁLEZ ARIAS
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
T.P. 26.144 C.S.J.

C.C. 5.707.515 de Piedecuesta (Santander)

Celular 315 751 93 27

E-mail carloshgonzalezarias@hotmail.com

Dirección: Cra 59 No.136 A-91 apto 501

Conjunto Residencial Colina Campestre

Disponibilidad inmediata

Recibí
40015 Tabaco
11 Julio/12
Hora: 9:18 am

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con experiencia en materia de contratación estatal, procesos disciplinarios, manejo de regalías y conocimiento y destreza en procesos de control fiscal, jurisdicción coactiva y auditoria gubernamental. Con habilidades para llevar a cabo asesorías y capacitación en las entidades públicas, gobernaciones y alcaldías municipales en los temas de control interno, procesos disciplinarios y de contratación. Todo lo anterior siempre en entidades de control como la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Por otra parte posee competencias tales como proactividad, manejo de personal, adaptabilidad a las funciones y al puesto de trabajo, amplio sentido de responsabilidad y compromiso con las labores asignadas.

EXPERIENCIA LABORAL

ABOGADO ASESOR EN CONTRATACIÓN ESTATAL y DISCIPLINARIO.

Enero 2011 a la fecha

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Asesor Jurídico

FUNCIONES: Asesorar a la Dirección Ejecutiva en asuntos jurídicos de contratación y disciplinarios, tutelas, derechos de petición y general en los asuntos propios del Consejo Profesional.

Noviembre 9 de 2009 a diciembre 30 de 2010.

Bogotá

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.

Asesor en Asuntos Disciplinarios

FUNCIONES: Asesorar a la Oficina de Control Disciplinario en las investigaciones adelantadas a funcionarios del nivel Departamental y proyectar las decisiones correspondientes.

Septiembre 15 de 2009 a Marzo 15 de 2010

Bogotá

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Asesor Despacho del Procurador General de la Nación

FUNCIONES: Adelantar, por delegación del Procurador General procesos disciplinarios, cumplir comisiones para la instrucción de investigaciones disciplinarias, adelantar actuaciones administrativas de carácter preventivo y capacitar al personal en temas de contratación y derecho disciplinario.

Noviembre 3 de 1.998 a 31 de julio de 2009

Bogotá

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Profesional Universitario

FUNCIONES: Adelantar y asesorar en los procesos de auditoría a las entidades estatales en materia de control fiscal, administrativa y jurídica, direccionamiento y manejo de equipos de trabajo en auditoria en cumplimiento de la misión institucional.

Julio 9 de 1.985 a noviembre 2 de 1.998

PROFESIONAL INDEPENDIENTE

FUNCIONES: Abogado litigante en asuntos civiles y comerciales
Agosto de 1.981 a junio de 1.985
Bucaramanga

FORMACIÓN ACADÉMICA

Especialista en Derecho Administrativo
Universidad Libre de Colombia
Bogotá D.C.
1.990

Especialista en Derecho Comercial
Universidad Javeriana
Bogotá D.C.
1.984

Especialista en Derecho Penal
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Bucaramanga.
1.980

Doctor en Derecho y Ciencias Sociales y Políticas
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Bucaramanga.
1.980

Bachiller Académico
Colegio Virrey Solís
Bucaramanga
1.974

OTROS ESTUDIOS

Actualización en Contratación Estatal y Legislación Anticorrupción. Universidad Externado de Colombia. Noviembre de 2011.

Nuevo Régimen de Contratación Estatal Ley 1150 de 2007. Universidad Militar Nueva Granada. Octubre 2008.

Novena Jornada de Derecho Constitucional y Administrativo. Universidad Externado de Colombia. Julio 2.008.

Seminario de Gestión Pública y Responsabilidad de los Funcionarios Departamentales y Municipales. Procuraduría General de la Nación. Mayo 2.008.

Reglamentación de la Ley 1150 de 2.007 Contratación Estatal, Legis Junio 2.008.

Seminario Sistema Penal Acusatorio, Ministerio Público. Procuraduría General de la Nación. Junio 2.005

Taller de Capacitación para entes Territoriales Regalías Directas. Comisión Nacional de Regalías- Naciones Unidas. Julio de 2003.

Diplomado Contratación y Hacienda Pública, Procuraduría General de la Nación. 1.998

Gerencia en Gestión Humana. Universidad del Rosario, 1.997

Presente y futuro de la Privatización, Contraloría General de República. 1.997

Símposio Internacional de Criminalística, Escuela de Cadetes de Policía General Santander. 1.996

Nuevo Estatuto Municipal, Fundación Centro de Estudios Jurídico-Políticos. 1.995

** la información expuesta anteriormente se encuentra justificada por sus respectivos certificados.*

CARLOS HUMBERTO GONZÁLEZ ARIAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 5707515

GONZALEZ ARIAS
APELLIDOS

CARLOS HUMBERTO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-OCT-1957
BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

O+

G.S. RH

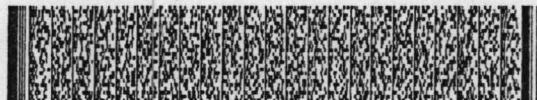
M

SEXO

05-OCT-1977 PIEDECUESTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500130-70089791-M-0005707515-20010208

0013601039H 01 101005181

128551

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

26144

Tarjeta No.

81/08/19

Fecha de Expedición

80/12/19

Fecha de Grado

CARLOS HUMBERTO

GONZALEZ ARIAS

5707515

Cedula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional

AUTON/BGA UNAB

Universidad



Carlos Humberto Gonzalez Arias
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

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

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

CORPORACION INSTITUTO CALDAS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

FACULTAD DE DERECHO

La Facultad de Derecho de la Corporación Instituto Caldas, autorizada por Resolución No. 14302 del 2 de Diciembre de 1977 del Ministerio de Educación Nacional.

CONFIERE EL TITULO A

CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS

DE DOCTOR EN DERECHO
Y CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS

Exhíbe el Presente Diploma en Bucaramanga el 19 de Diciembre de 1960

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

El suscrito Notario Primero de Bucaramanga
hace constar, que este folio es autógrafo como
copia del original que he remitido a la
DECANO

GOBERNADOR

SECRETARIO DE EDUCACION

REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACION DE SANTANDER
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA DE BUCARAMANGA UNAB

CERTIFICA:

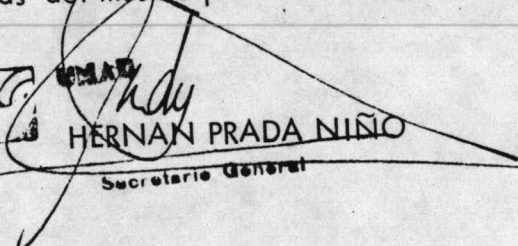
Que CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS, identificado con Cédula
de Ciudadanía No. 5.707.515 de Piedecuesta, cursó y aprobó el "Curso
de Especialización en Derecho Penal" a nivel de Pregrado y de acuerdo
a la reglamentación establecida por el Decreto No. 225 de 1977.
Este curso se dictó en la Facultad de Derecho ~~durante el año de 1980.-~~
Expedida en Bucaramanga, a los 6 días del mes de junio de 1985


SOFIA TELLEZ DE PADILLA

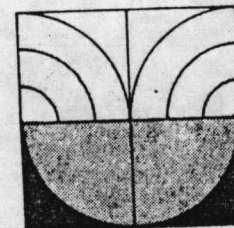
Jefe de Registro y Control



UNAB


HERNAN PRADA NIÑO

Secretario General



UNAB

CORPORACION

UNIVERSITARIA AUTONOMA DE BUCARAMANGA

CALLE 48 No. 39-234 CONMUTADOR 75111 - 75116 APARTADO AEREO 1642 - BUCARAMANGA - COLOMBIA S. A.

CORPORACION INSTITUTO CALDAS

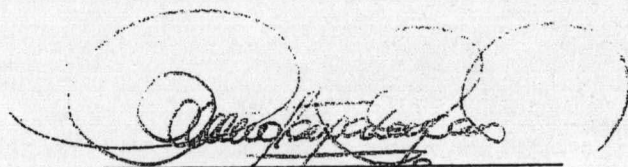
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

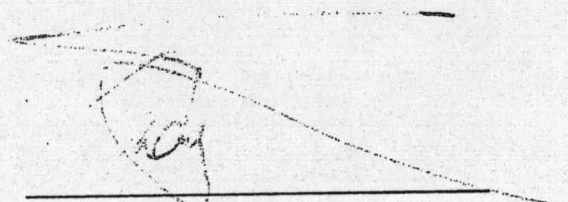
Teniendo en cuenta que

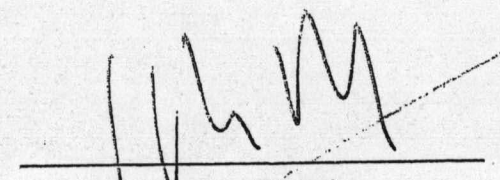
CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS

ha cursado y aprobado el Curso de Especialización ofrecido por la Facultad de Derecho, mediante resolución No. 14302 del 2 de diciembre de 1977, del Ministerio de Educación y en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 225 de 1977, le confiere el certificado de

ESPECIALIZACION EN CIENCIAS PENALES


Rector


Secretario General


Decano Derecho

Bucaramanga, 19 de Diciembre de 1980





Universidad Libre Instituto de Especialización

La Universidad Libre representada por la Consiliatura, el Rector,
el Director del Instituto de Especialización y el Director del Postgrado
en atención a que el Abogado

Carlos Humberto González Arias

C.C. N.º 1707515- Piedecuesta (S.S.)

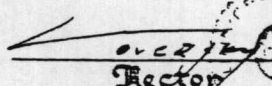
ha cursado y aprobado las materias y requisitos correspondientes,
se confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

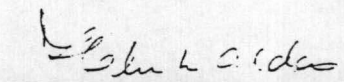
En fe de lo expuesto se expedimos el presente

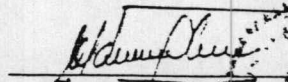
Diploma

En constancia lo firmamos y sellamos en la ciudad de Bogotá, D. E., a los 1 días
del mes de marzo de 1991


Rector


Director del Instituto


Director del Postgrado


Secretario General


Secretario del Instituto

Anotado al folio 2 del Libro de Actas del Instituto.
Anotado al folio del Libro de Diplomas.



Como notario segundo del círculo
de Bogotá hago constar: Que ésta
fotocopia coincide con su original,
que he tenido a la vista.
Bogotá D.E. del.9



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

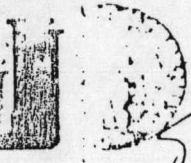
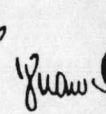
El Señor **CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS**

terminó y aprobó en esta Universidad los estudios que forman el curso de

ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL

Para que conste se le expide el presente certificado autorizado con la firma
del rector, del decano, de los profesores y del secretario de la Universidad.

Bogotá, 4 de Febrero de 1985

  
El Rector, Decano, Bogotá, Colombia

Los Profesores,


Secretario, Bogotá, Colombia

Actualización
Profesional



Otorga el presente

CERTIFICADO A

Carlos Humberto González Arias

Por su asistencia al seminario de actualización

Reglamentación de la Ley 1150 de 2007 – Contratación estatal
(5 horas)

Bogotá D.C., Junio 26 de 2008

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "María del Pilar García Lara". The script is cursive and somewhat stylized.

María del Pilar García Lara
Directora Académica Actualización Profesional Legis



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

La Universidad Militar Nueva Granada,
la Procuraduría General de la Nación y el
Instituto de Estudios del Ministerio Público



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Certifican que

Carlos Humberto González Arias

5.707.515

Asistió al Seminario Taller

NUEVO RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ESTATAL LEY 1150 DE 2007

Realizado en la Ciudad de Bogotá, D.C., durante los días 1, 2 y 3 del mes de octubre de 2008,
con una intensidad de 24 horas

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de octubre de 2008

Carlos Humberto García Orrego
Jefe División Capacitación Instituto
de Estudios del Ministerio Público

Dra. Elsa Barón de Rayo
Directora Instituto de Estudios del Ministerio Público

Co. Óscar Diego Sánchez Vélez
Coordinador División de Extensión y Negocios
Universidad Militar Nueva Granada



Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Administrativo

certifica que

Carlos Humberto González Arias

asistió al Seminario

Actualización en Contratación Estatal y Legislación Anticorrupción

realizado por esta Casa de Estudios, los días 17 y 18 de noviembre de 2011,

con una intensidad de veinte (20) horas.

Fernando Kinestrosa
Rector

Martha Kinestrosa Rey
Secretaria General

Alberto Montaña Plata
Director de Departamento

Bogotá, D. C., noviembre de 2011



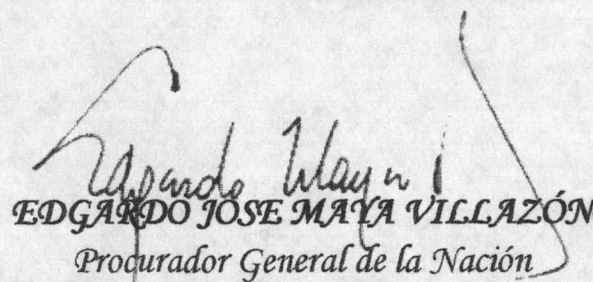
*El Instituto De Estudios Del Ministerio Público
Certifica que:*

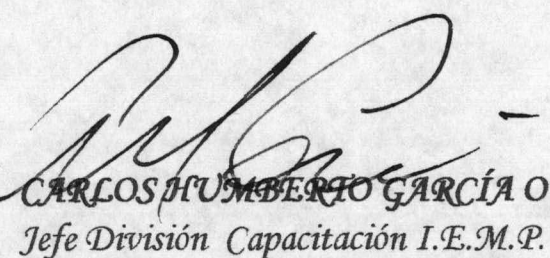
CARLOS GONZALEZ ARIAS
C.C. 5.707.515

*Realizó el "Diplomado El Ministerio Público en el Sistema Penal Acusatorio", adelantado en la
ciudad de Bogotá del 28 de Abril al 24 de Junio de 2005.*

Intensidad: 80 horas académicas.


ELSA BARÓN DE RAYO
Directora. I.E.M.P.


EDGARDO JOSE MAYA VILLAZÓN
Procurador General de la Nación


CARLOS HUMBERTO GARCÍA O
Jefe División Capacitación I.E.M.P.

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

INFORMACION PERSONAL

Estado Funcionario : **EX - SERVIDOR PUBLICO**

Nombre : **GONZALEZ ARIAS CARLOS HUMBERTO**

Cédula : **5707515**

INFORMACION ULTIMO CARGO

Cargo : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

Nivel : **PROFESIONAL**

Grado : **13**

Dependencia : **DIRECCION DEL SECTOR ESTADO NACIONAL**

Fecha de Ingreso : **09/JUL/1985**

Fecha de Retiro : **16/MAR/2000**

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO con Resolución No.3838 de 25/Jul/1978, como REVISOR DOCUMENTOS, Nivel TECNICO, Grado 1 en REVIDELEGADA INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-INAS, Posesionado el 29/08/1978

RETIRO con Resolución No.5011 de 02/Jul/1980, como REVISOR DOCUMENTOS, Nivel TECNICO, Grado 1 en REVIDELEGADA INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-INAS, renuncia a partir de 01/06/1980

NOMBRAMIENTO con Resolución No.3106 de 14/Jun/1985, como INSPECTOR INTERNO, Nivel PROFESIONAL, Grado 2 en GRUPO EVAL UNIDADES CENTRALES CONT INTER, Posesionado el 09/07/1985

PROMOCION Y TRASLADO con Resolución No.2859 de 23/Abr/1987, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 4 en AUDIGENERAL INSTITUTO NAL RADIO Y TELEVISION, Posesionado el 28/04/1987

TRASLADO con Resolución No.9039 de 04/Nov/1988, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 4 en DIVISION AUDITORIA SERVICIOS GUBERNAMENTALES, Con fecha de presentación el 17/11/1988

ENCARGO con Resolución No.10251 de 14/12/1988, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 3 en AUDIREGIONAL FDO. ESP. SECRET INTG. POPUL DPTO ADVO PRES REP, del 15/Dic/1988 al 14/Mar/1989

ENCARGO con Resolución No.1180 de 16/02/1989, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 4 en AUDIREGIONAL COMANDO AEREO DE TRANSP MILITAR, del 21/Feb/1989 al 12/Mar/1989

ENCARGO con Resolución No.5692 de 30/06/1989, como AUDITOR ESPECIAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 7 en AUDIESPECIAL ADIMP ADU NLES GDES CONTRIBUY, del 05/Jul/1989 al 19/Jul/1989

ENCARGO con Resolución No.9035 de 10/10/1989, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL CENTRO UNIVERSITARIO NUEVA GRANADA, del 17/Oct/1989 al 07/Nov/1989

ENCARGO con Resolución No.1930 de 02/03/1990, como AUDITOR ESPECIAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 7 en AUDIESPECIAL SUPERINTENDENCIA BANCARIA, del 05/Mar/1990 al 03/May/1990

ENCARGO con Resolución No.5119 de 14/06/1990, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL CENTRO UNIVERSITARIO NUEVA GRANADA, del 29/Jun/1990 al

ENCARGO con Resolución No.6735 de 26/07/1990, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL CENTRO UNIVERSITARIO NUEVA GRANADA, del 31/Jul/1990 al 28/Oct/1990

ENCARGO con Resolución No.6506 de 26/06/1991, como AUDITOR ESPECIAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 6 en AUDIESPECIAL BRIGADA INSTITUTOS MILITARES, del 02/Jul/1991 al

ENCARGO con Resolución No.11763 de 26/11/1991, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL INTENDENCIA DEL ARAUCA, del 28/Nov/1991 al 28/Dic/1991

ENCARGO con Resolución No.12776 de 27/12/1991, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL INTENDENCIA DEL ARAUCA, del 17/Feb/1992 al 17/May/1992

ENCARGO con Resolución No.3473 de 06/05/1992, como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5 en AUDIREGIONAL INTENDENCIA DEL ARAUCA, del 15/May/1992 al 13/Ago/1992

ACLARATORIA con Resolución No.6531 de 05/Ago/1992, aclarando la Resolución No. 11489 de 18/Nov/1991

TRASLADO con Resolución No.6488 de 16/Jul/1993, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 4 en DIRECCION DE GOBIERNO, Con fecha de presentación el 30/07/1993

INCORPORACION con Resolución No.1318 de 07/Abr/1994, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 13 en DIRECCION DEL SECTOR ESTADO NACIONAL, Posesionado el 14/04/1994

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

INCORPORACION EN PERIODO DE PRUEBA / ASCENSO EN PERIODO DE PRUEBA con Resolución No.8919 de 18/Oct/1995, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 13 en DIRECCION DEL SECTOR ESTADO NACIONAL, Posesionado el 24/10/1995

ACLARATORIA con Resolución No.1672 de 13/Mar/1998, aclarando la Resolución No. 1599 de 05/Mar/1998

REVOCATORIA con Resolución No.531 de 29/Ene/1999, revocando la Resolución No. 5614 de 23/11/1998

RETIRO con Resolución No.271 de 22/Feb/2000, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 13 en DIRECCION DEL SECTOR ESTADO NACIONAL, renuncia a partir de 16/03/2000

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Como AUDITOR REGIONAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 5. Aplicando la resolución 13578 de 19/Jul/1990, desempeño las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir y coordinar las labores de la Auditoría Regional relativas a la aplicación del control previo, perceptivo y posterior de su competencia sobre los fondos, valores y bienes y sobre el movimiento contable y presupuestario del organismo ante
2. Coordinar las actividades de las Revisorías Delegadas dependientes de la Auditoría Regional, absolver las consultas que le formulen.
3. Asignar y evaluar los trabajos que deben realizarse de acuerdo a las prioridades que requieran las distintas actividades de la Auditoría Regional y de la entidad fiscalizada, impartiendo las instrucciones necesarias para su ejecución.
4. Asistir y asesorar a la entidad ante la cual actúa y a las unidades de control fiscal bajo su coordinación, en la solución de los problemas relacionadas con la labor de auditoría.
5. Refrendar con su firma los comprobantes y demás documentos generados por los actos administrativos de la entidad fiscalizada referentes al manejo de fondos, valores y bienes nacionales, previa comprobación de los requisitos legales, fiscales y administrat
6. Analizar y refrendar los balances financieros y contables que produzca la entidad auditada, haciendo las observaciones a que hubiere lugar y exigir que se corrijan los errores u omisiones que se encuentren.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y fiscales concernientes a las actuaciones de la entidad fiscalizada, en especial sobre los aspectos presupuestales, contractuales, contables y de rendición de cuentas.
8. Solicitar la práctica de las visitas fiscales o de investigación, cuando la entidad incurra en contravenciones legales, y de inspección fiscal a la Auditoría y unidades de control dependientes de ésta, para verificar el cumplimiento de la práctica auditor
9. Certificar los documentos comprobatorios que deben enviar los cuentadantes a la correspondiente Sección Territorial de Examen de Cuentas por la no variación de saldos.
10. Notificar las providencias resultantes del examen de cuentas y los juicios fiscales, cuando la sede del cuentadante sea distinta de la Sección Territorial respectiva y se le comisione.
11. Servir de conducto regular entre la entidad auditada y la Contraloría General, en el trámite de algunos documentos que ésta debe aprobar, para el cumplimiento del control fiscal.
12. Informar bimestralmente y responder ante la Jefatura de la División de Auditorías del Sector al cual corresponde, sobre las labores y marcha de ésta.
13. Actuar en los juicios de exoneración de responsabilidad fiscal de acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica No. 010761 de 1984.
14. Cumplir las demás funciones oficiales que le sean asignadas en razón a su cargo y las estipuladas en normas legales vigentes, para beneficio de las labores generales de la Contraloría y de la entidad auditada.

Como AUDITOR ESPECIAL, Nivel EJECUTIVO, Grado 6. Aplicando la resolución 13578 de 19/Jul/1990, desempeño las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir y coordinar las labores de Auditoría Especial, relativas a la aplicación del control previo, perceptivo y posterior de su competencia, sobre los fondos, valores y bienes y sobre el movimiento contable y presupuestario del organismo ante
2. Coordinar las actividades de las Auditorías Regionales y Revisorías Delegadas dependientes de la Auditoría Especial, y absolver las consultas formuladas por éstas.

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

3. Asignar los trabajos a los funcionarios de la Auditoría, teniendo en cuenta las prioridades, términos y organización eficiente del despacho, impartiendo para su ejecución las instrucciones pertinentes y proceder a la correspondiente evaluación de los mismos.
4. Asistir y asesorar a la entidad ante la cual actúa, y a las Unidades de Control Fiscal bajo su coordinación en la solución de los problemas relacionados con la labor de auditoría.
5. Refrendar con su firma los comprobantes y demás documentos generados por los actos administrativos de la entidad fiscalizada, referentes al manejo de fondos, valores y bienes nacionales, previa comprobación de los requisitos legales, administrativos y fiscales.
6. Analizar y refrendar los balances financieros y contables que produzca la entidad auditada, haciendo las observaciones a que hubiere lugar y exigir que se corrijan los errores u omisiones que se encuentren.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y fiscales concernientes a las actuaciones de la entidad fiscalizada, en especial sobre los aspectos presupuestales, contractuales, contables y de rendición de cuentas.
8. Solicitar la práctica de visitas fiscales o de investigación cuando la entidad incurra en contravenciones legales, y de inspección fiscal a la Auditoría y unidades de control fiscal dependientes de ésta, para verificar el cumplimiento de la práctica de auditoría.
9. Certificar los documentos comprobatorios que deben enviar los cuentadantes a la correspondiente Sección Territorial de Examen de Cuentas por la no variación de saldos.
10. Notificar las providencias resultantes del examen de cuentas y los juicios fiscales, cuando la sede del cuentadante sea distinta de la Sección Territorial respectiva y se le comisione.
11. Servir de conducto regular entre la entidad auditada y la Contraloría General en el trámite de algunos documentos que ésta debe aprobar, para el cumplimiento del control fiscal.
12. Informar bimestralmente y responder ante la Jefatura de la División del Sector de Auditoría correspondiente, sobre las labores y marcha de la Auditoría Especial.
13. Actuar en los juicios de exoneración de responsabilidad fiscal de acuerdo con lo establecido en la resolución orgánica No. 010761 de 1984.
14. Cumplir las demás funciones oficiales que le sean asignadas en razón a su cargo y las estipuladas en normas normales vigentes, para beneficio de las labores generales de la Contraloría General y de la entidad auditada.

Como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 4. Aplicando la resolución 13578 de 19/Jul/1990, desempeño las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección, División, Departamento, Sección, Grupo o Auditorías en aquellas consultas que exijan de los conocimientos propios de su disciplina profesional.
2. Proponer métodos y procedimientos de trabajo que proporcionen a la dependencia un mejor aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos.
3. Asistir al jefe inmediato en la organización, coordinación y control de los programas de trabajo que se proponga realizar.
4. Obtener y analizar la información para resolver las consultas que le sean asignadas.
5. Proyectar y revisar los proyectos de resolución u oficios que le sean asignados en razón a su cargo.
6. Orientar permanentemente al grupo para evaluar el desarrollo alcanzando por la dependencia en el cumplimiento de las actividades programadas y reportar alternativas para el cumplimiento a cabalidad de lo programado.
7. Atender las consultas que por delegación le asigne el jefe inmediato.
8. Coordinar y evaluar con el jefe inmediato los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que se deban realizar de acuerdo con las prioridades que requieran las diferentes actividades de la dependencia.
9. Informar al jefe inmediato sobre las labores realizadas en el cumplimiento de sus funciones.
10. Cumplir las demás funciones oficiales que le sean asignadas en razón a su cargo para beneficio de las labores de la entidad.

Como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 13. Aplicando la resolución 3398 de 04/Feb/1994, desempeño las siguientes funciones:

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de una disciplina académica para generar nuevos productos y/o servicios, efectuar

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

aplicaciones de los ya existentes y desarrollar métodos de producción.

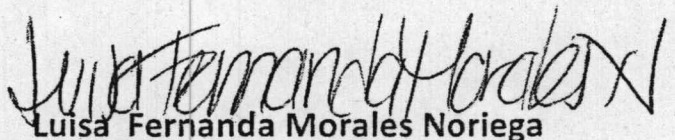
2. Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
3. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos.
4. Realizar investigaciones, experimentos y análisis con el fin de probar, elaborar o perfeccionar materiales, bienes y/o servicios y controlar o desarrollar procedimientos.
5. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
6. Brindar asesoría en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios.
7. Estudiar y conceptuar acerca de los asuntos de competencia de la dependencia.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Desarrollar los trabajos que deba ejecutar, conjuntamente con el coordinador de grupo o de la dependencia.
10. Responder ante el jefe de la dependencia por el cumplimiento y desarrollo de las labores encomendadas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D.C., el Lunes, 7 de Marzo de 2011

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Firma



Luisa Fernanda Morales Noriega
Gerente del Talento Humano



**LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.**

CERTIFICA

Que el señor(a) GONZALEZ ARIAS CARLOS HUMBERTO

Quien se identifica con la cedula de ciudadanía No: 5707515 (CINCO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS QUINCE) de PIEDECUESTA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Diecinueve (19) de DICIEMBRE del año Dos Mil Once - 2011, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene 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. (Ley 734 de 2002, art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

JACQUELINE OROZCO TORO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaborado por :
SEDE_PRINCIPAL-

República de Colombia

Rama Judicial



Consejo Superior de la Judicatura

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 26011

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.5707515** y la tarjeta profesional **No. 26144**

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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIDOS (22) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE (2012)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



**EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

HACE CONSTAR

Que el Doctor CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía número 5.707.515 de PIEDECUESTA, de acuerdo a la información que reposa en la correspondiente historia laboral y la registrada en el Sistema de Información Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a la Entidad el 3 de noviembre de 1998 y se retiró a partir del 1 de agosto de 2009, desempeñando como último cargo el de ASESOR GRADO 24, código 1AS-24, en el (la) DESPACHO PROCURADOR GENERAL, con sede en BOGOTÁ D.C..

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el día 23 de febrero de 2012

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

YPM

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

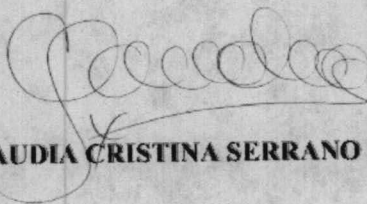
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', Boletín No. 68 con corte a 31 de diciembre de 2011, hoy miércoles 22 de febrero de 2012, a las 20:36:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	5.707.515
Código de Verificación	2093457372012

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.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 69, en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2012.



CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS