

Ibagué, 28 de enero de 2022

Doctora

ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS

GERENTE GENERAL

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

E. S. D.

Referencia: Propuesta para celebración del contrato de prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL."

Asunto: Respuesta Invitación a cotizar No. 085 del 28 de enero de 2022.

Respetada Doctora ERIKA MELISSA:

Agradezco la oportunidad brindada al invitarme para la presentación de la propuesta para adelantar el proceso de Contratación con el fin de celebrar Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

Para el efecto manifiesto:

- Que acepto las condiciones de contratación propuestas por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en la invitación a cotizar No. 085 de 2022.
- Manifiesto bajo la gravedad juramento que no me encuentro en curso en causal de inhabilidad incompatibilidad y o conflicto de intereses que me impida contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
- Manifiesto que ejecutaré el objeto contractual propuesto por un valor mensual de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000), incluyendo impuestos y retenciones de ley.
- Además manifiesto que pertenezco al régimen simplificado.

Para los fines pertinentes y acogiendo los requisitos contenidos en la invitación del asunto, me permito adjuntar los siguientes documentos:

- 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales
- 2.- Hoja de vida en formato Word
- 3.- Formato único hoja de vida (DAFP)

- 4.- Acreditación del perill exigido: Título profesional en Derecho, Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría. Para ello deberá aportar certificaciones de estudios realizados - Fotocopia de título o acta de grado de pregrado y pasgrado. Y copia de la tarjeta profesional de abogado,
- 5.- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (unicamente para abogados),
- 6.- Certificado de antecedentes fiscales vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes Fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 7.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
8. Constancia de no poseer antecedentes judiciales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 9.- Constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas. El comité evaluador deberá verificar que el proponente no esté inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC), para ello deberá dejar constancia de ello en el acta de evaluación.
- 10.- Certificación de registro único tributario - RUT (Incluir correo electrónico), código 6910: Actividades Jurídicas
- 11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente.
- 12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- 13.- Acreditación de situación militar definida
- 14.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública.
- 15.- Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL
- 16.- Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. ES.P. OFICIAL.
- 17- Certificación bancaria.
- 18.- Copia de las Certificaciones Labores que acreditan la experiencia requerida.

Cordialmente,



RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
C.C. 93.089.556 De Guamo Tol.
T.P. 160.593 Del C.S. de la J.

Ibagué, 28 de enero de 2022

Doctora
ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
GERENTE GENERAL
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
E. S. D.

Asunto: certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

Respetada Doctora ERIKA MELISSA:

Yo **RICARDO FABIÁN RODRÍGUEZ LOZANO** certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro en curso dentro de las causales de inhabilidad incompatibilidad establecidas por la ley, para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Cordialmente,



RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
C.C. 93.089.556 De Guamo Tol.
T.P. 160.593 Del C.S. de la J.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

HOJA DE VIDA



PERFIL PROFESIONAL

SOY ABOGADO DE PROFESION EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA, QUIEN EJERCE LA PROFESION CON LOS DESEOS DE DIGNIFICARLA. ME HE DESEMPEÑADO COMO ABOGADO LITIGANTE, ASESOR Y CONSULTOR DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LAS AREAS DE DERECHO PENAL, ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL, CONSTITUCIONAL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, DISCIPLINARIO ENTRE OTROS CAMPOS DEL DERECHO.

ASI MISMO EN LA FUNCIÓN PUBLICA, EJERCIENDO EL CARGO DIRECTIVO DE SECRETARIO GENERAL, HE TENIDO LA OPORTUNIDAD DE LIDERAR GRUPOS DE TRABAJO EN EL ROL DE JEFE DE AREA DEL TALENTO HUMANO PARA LA CONSECUCCIÓN DE METAS INSTITUCIONALES, REALIZAR PROCESOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL, LIDERANDO EL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y EL LOGRO DE OBJETIVOS MISIONALES MEDIANTE PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA CON BASE EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN.

DENTRO DE MIS CUALIDADES SE ENCUENTRAN EL LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, LA SERIEDAD, LA HONESTIDAD, MIS VALORES FORMADOS Y EL EXCELENTE DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE MIS OBLIGACIONES.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

DATOS PERSONALES

NOMBRES: RICARDO FABIAN

APELLIDOS: RODRIGUEZ LOZANO.

IDENTIFICACIÓN: 93.089.556 DE GUAMO TOL.

LIBRETA MILITAR: 83012450225 D. M. No. 38.

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO: 160.593 Del C.S. de la J.

FECHA DE NACIMIENTO: ENERO 24 DE 1983.

EDAD: 37 AÑOS.

ESTADO CIVIL: CASADO.

DIRECCIÓN RESIDENCIA: CARRERA 4ª No. 8-23 Apto. 406
EDIFICIO TORREON DEL PARQUE

TELEFONO: 2774025 - CEL: 311 288 97 17

CORREO ELECTRONICO: richard_rod_lo@hotmail.com

CIUDAD: IBAGUÉ TOLIMA

FORMACIÓN ACADÉMICA

BÁSICA SECUNDARIA

INSTITUCIÓN: COLEGIO TECNICO COMERCIAL "CALDAS".

CIUDAD: GUAMO TOLIMA.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

AÑO DE INICIACIÓN: 1994.

AÑO DE TERMINACIÓN: 1999.

AÑOS CURSADOS: 6.

TITULO OBTENIDO: BACHILLER COMERCIAL

ESTUDIOS TECNICOS

INSTITUCION: POLITECNICO CENTRAL

CIUDAD: IBAGUE

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA JUDICIAL

FECHA DE INICIO: 2000

FECHA TERMINACIÓN: 2001

SEMESTRES CURSADOS: III

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

PROGRAMA: DERECHO.

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

CIUDAD: IBAGUÉ.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

FECHA DE INICIACIÓN: SEMESTRE A DE 2002.

FECHA DE CULMINACIÓN DE MATERIAS: SEMESTRE B DE 2006.

SEMESTRES CURSADOS: X.

TITULO OBTENIDO: ABOGADO.

POSGRADOS

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA.

CIUDAD: IBAGUÉ.

TITULO OBTENIDO: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL.

FECHA DE GRADO: 5 DE MAYO DE 2009

DIPLOMADOS

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA INSTITUCION:

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA. CIUDAD: IBAGUE

FECHA DE INICIACION: 6 De junio de 2009

FECHA DE CULMINACION: 21 De junio de 2009

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

OTROS ESTUDIOS.

**CURSO EL SERVIDOR PÚBLICO, LA
CONTRATACIÓN Y LA
RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP:
48 HORAS
2019

**CURSO ABC DEL SERVIDOR
PÚBLICO**
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP:
80 HORAS
2019

**CURSO MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA
2020

INGLES BASICO
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
DURACION: 160 HORAS (4 NIVELES)
2006

SEMINARIO DE DERECHO PROCESAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL CAPITULO HUILA.
DURACIÓN: 18 HORAS
10 DE NOVIEMBRE DE 2006

Foja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

SEMINARIO NACIONAL DE CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORENSES
POLITECNICONACIONAL
DURACIÓN: 60 HORAS
15 DE FEBRERO DE 2003

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL TOLIMA
DURACIÓN: 40 HORAS
27 de Agosto de 2009

SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD – SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL TOLIMA
DURACIÓN: 40 HORAS
06 de Junio de 2011

PEDAGOGIA HUMANA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
BOLIVAR
DURACIÓN: 40 HORAS
11 De Enero de 2012

GESTION DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL TOLIMA
DURACIÓN: 60 HORAS
15 De mayo de 2012

Foja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

CREACIÓN DE MODELOS DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS INNOVADORAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL TOLIMA
DURACIÓN: 40HORAS
3 De Diciembre de2012

TLC COLOMBIA CON ESTADOS UNIDOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL TOLIMA
DURACIÓN: 40HORAS
2012

PERFIL OCUPACIONAL

EN LA ACTUALIDAD ME DESEMPEÑO COMO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE IBAGUÉ, TAMBIEN ME HE DESEMPEÑADO COMO ABOGADO LITIGANTE, ASESOR Y CONSULTOR DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LAS AREAS DE DERECHO PENAL, ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL, CONSTITUCIONAL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, DISCIPLINARIO ENTRE OTROS CAMPOS DEL DERECHO. DESTACANDOME COMO UN PROFESIONAL INTEGRO Y CUMPLIDOR DE MIS DEBERES.

EXPERIENCIA LABORAL

CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ

CARGO: SECRETARIO GENERAL

DIRECCIÓN: Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal

TELEFONO: 261 11 36 – 261 29 66

FECHA DE INICIO: 13 DE ENERO DE 2020 HASTA LA ACTUALIDAD.

FUNCIONES:

⇒ **COMO SECRETARIO(A) GENERAL**

1. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo. (Art. 27 Ley 136/94).
2. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para Primer Debate. (Arts. 25, 73 Ley 136/94).
3. Llevar el Libro Público de Registro de Actividades Económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Art. 70 Ley 136/94).
4. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias. (Art. 61 c. Ley 136/94).
5. Asistir a las Sesiones Plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las Propositiones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.
7. Notificar los resultados de las votaciones.
8. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.

⇒ **COMO TESORERO(A) PAGADOR(A) HABILITADO(A) – ALMACENISTA**

1. Manejar las cuentas bancarias del Honorable Concejo Municipal como Pagador del Concejo Municipal, para lo cual deberá constituir la póliza de manejo respectiva.
2. Tener bajo su custodia los títulos y valores necesarios para el normal desarrollo de su labor como Pagador.

3. Elaborar y firmar los cheques para realizar pagos con los soportes debidamente legalizados, las cuentas que correspondan a gastos u obligaciones adquiridos por la corporación, verificando requisitos formales y legales, así mismo revisar y pagar las nóminas de la planta de personal del Concejo y honorarios de los Concejales según la normatividad vigente.

⇒ **COMO JEFE DE PERSONAL**

1. Revisar los proyectos de resoluciones de nombramientos, traslados, vacaciones, licencias, renunciaciones, comisiones y demás con su correspondiente trámite, de conformidad con la ley.
2. Programar, planear, dirigir, controlar y evaluar todas y cada una de las actividades necesarias para la eficiente prestación del servicio de los funcionarios de la Corporación.
3. Evaluar el personal de carrera administrativa que esté bajo su supervisión.
4. Apoyar en la elaboración y actualización del plan de desarrollo administrativo de la Corporación.
5. Promover la organización de programas de bienestar social, capacitación y recreación de los funcionarios al servicio de la corporación, con sus familias.
6. Velar por el cumplimiento de las normas sobre personal, sistemas de nomenclatura, clasificación y escalas de remuneración.
7. Expedir constancias y certificaciones relacionadas con el personal que labora al servicio de la Corporación; ordenar la expedición de copias de documentos del Concejo que reposan en los archivos para la posterior autenticación.
8. Expedir constancias y certificaciones relacionadas con contratistas y personal que haya laborado en el Concejo Municipal.
9. Otorgar permisos hasta por tres (03) días al personal bajo su dependencia.
10. Efectuar los trámites necesarios para la afiliación a Seguridad Social, Salud, Pensiones, Cesantías, de los funcionarios de la Corporación.
11. Las demás funciones asignadas inherentes con la naturaleza del cargo y las señaladas en la Constitución, la Ley, los Acuerdos, los Decretos y Reglamentos le asignen.

ASESOR JURIDICO INDEPENDIENTE

CARGO: ABOGADO ASESOR Y LITIGANTE.

DIRECCIÓN: Carrera 3 NUMERO 8 – 39 Ofc. S 4

TELEFONO: 2626704

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

FECHA DE INICIO: NOVIEMBRE DE 2006

FECHA DE FINALIZACIÓN: DICIEMBRE DE 2019.

FUNCIONES:

- Asesoría y representación en procesos prejudiciales y judiciales, asistencia a audiencias, elaboración y redacción de demandas, medios de control, acciones constitucionales, memoriales y peticiones.
- Asesoría y consultoría con Entidades Públicas y privadas en el área administrativa, contratación estatal, derecho laboral administrativo, derecho agrario y de tierras, formulación y estructuración de proyectos estratégicos.

DEFENSORIA DEL PUEBLO

CARGO: ASESOR JURIDICO EXTERNO

DIRECCIÓN: calle 20 No. 7 - 48

TELEFONO: 2615820

FECHAS:

⇒ 23 DE AGOSTO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

⇒ 13 DE ABRIL DE 2019 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2019.

FUNCIONES:

- Asesoría y atención especializada en el área de derecho agrario y de tierras para la Regional Tolima.

ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

CARGO: ASESOR JURIDICO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN: CALLE 9 No 2 – 59 Palacio Municipal.

TELEFONO: 2620014

FECHA DE INGRESO: 07 DE OCTUBRE DE 2016

FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DE 2016

FUNCIONES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN EL AREA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

AGENCIA NACIONAL DE MINERIA – NIT.: 900.500.018-2

CARGO: CONTRATISTA VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL PUNTO DE ATENCIÓN REGIONAL IBAGUÉ.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: JUAN PABLO GALLARDO ANGARITA – COORDINADOR PUNTO DE ATENCIÓN REGIONAL IBAGUÉ.-

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 19-31 Barrio Interlaken – Ibagué

TELEFONO: 2630683

FECHA DE INICIO: 23 DE MARZO DE 2017 **FECHA**

DE FINALIZACIÓN: EN EJECUCIÓN **FUNCIONES:**

- Ejercer el seguimiento, vigilancia y supervisión a las áreas concesionadas con títulos mineros.
- Acompañar en terreno las diligencias de amparo administrativo donde se garantizaba y restablecían los derechos de la comunidad y titulares.
- Evaluación y validación jurídica de los instrumentos ambientales otorgados para la explotación minera.
- Evaluar, supervisar y verificar la ejecución en las comunidades de los Planes de Gestión Social (Res. 708 del 29 de agosto de 2016).

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

- Evaluar jurídicamente los incumplimientos de los deberes técnicos y ambientales de los titulares.

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" – NIT.:
899.999.034-1**

CARGO: CONTRATISTA ASESOR JURIDICO AREA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS, EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y OTROS DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA EL ESPINAL.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANA MARIA GONZALEZ ARIAS – COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

DIRECCIÓN: Kilometro 5 Vía Espinal – Ibagué

TELEFONO: 2709600

FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DE 2017

FECHA DE FINALIZACIÓN: 23 DE AGOSTO DE 2017

FUNCIONES:

- Asesorar Jurídicamente al Subdirector del Centro Agropecuario sobre la ejecución presupuestal.
- Asesorar y viabilizar los procesos de contratación del Centro Agropecuario, realizando un análisis del sector respectivo, estudios previos y demás documentos precontractuales.
- Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales.
- Asesorar jurídicamente al Subdirector de Centro, en la evaluación de los proyectos productivos agropecuarios, campesinos y demás relacionados con el sector.
- Acompañamiento del Subdirector en las "Zonas Veredales de Reincorporación", para el desarrollo de las actividades misionales establecidas.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

CORPORACIÓN CINDEHUM – NIT.: 809.012.056-9

CARGO: CONTRATISTA ASESOR EN EL ÁREA DE DERECHO AGRARIO Y ESTUDIO DEL TERRITORIO.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: IRMA PEREZ PINEDA – REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN: Calle 47 No. 6-09 Ibagué - Tolima

TELEFONO: 2640820 – 320 2221292

FECHA DE INICIO: 1º DE JUNIO DE 2013

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 DE AGOSTO DE 2015

FUNCIONES:

- Apoyo jurídico a los proyectos elaborados y ejecutados en el campo agropecuario.
- Asesoramiento Jurídico en la elaboración de planes ambientales, desarrollo territorial y reforma agraria.
- Acompañamiento a las comunidades campesinas en la protección y restablecimiento de sus derechos.
- Capacitación de las comunidades y miembros del equipo de trabajo de la Corporación en normas agrarias, de restitución de tierras reformas legislativas, garantía de derechos conculcados y demás aspectos relacionados.
- Asesoría en la presentación de acciones constitucionales y legales para la protección de los derechos de la comunidad.

Foja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

FUNDACIÓN COLOMBIA POSITIVA – NIT.: 1.110.523.912

CARGO: CONTRATISTA ASESOR EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN JURÍDICA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANDRÉS FELIPE LONDOÑO CLAVIJO – REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN: Carrera 3 No. 8-39 Ofc.: T-5 – Ibagué

TELÉFONO: 2614570 – 316 749 7701

FECHA DE INICIO: 15 DE AGOSTO DE 2013

FECHA DE FINALIZACIÓN: 20 DE ENERO DE 2017

FUNCIONES:

- Apoyo jurídico a los proyectos elaborados y ejecutados por la fundación con Jóvenes, mujeres y población vulnerable.
- Capacitación a la población vulnerable en legislación comercial para microempresas.
- Asesoría legal para la formulación de proyectos de TIC y ante ONGS.
- Asesoría Jurídica y Organizacional de la Fundación.

AMBIENTE Y DESARROLLO TERCER MILENIO “ADESMIL LTDA.”

CARGO: ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN DERECHO MINERO – AMBIENTAL.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: ING. JOSÉ FERNANDO OVALLE RODRÍGUEZ – DIRECTOR OPERATIVO

DIRECCIÓN: Carrera 2 No. 70-20 - Ibagué

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

TELEFONO: 312 595 33 99

FECHA DE INICIO: 1º DE JUNIO DE 2009

FECHA DE FINALIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2014

FUNCIONES:

- Elaboración y Análisis de Documentación Legal para la presentación ante las autoridades administrativas del sector minero – ambiental.
- Asesoría jurídica en la elaboración y ejecución de los Planes de Gestión Social y de impacto en la comunidad rural, para el desarrollo de actividades mineras.
- Revisión Jurídica de actos administrativos y documentos expedidos en desarrollo de las gestiones realizadas.

PROYECTOS AMBIENTALES S.A. E.S.P. – NIT.: 800.219.154-1

CARGO: CONTRATISTA ASESOR JURIDICO

SUPERVISOR DEL CONTRATO: JUAN HUMBERTO
HERNANDEZ ALVAREZ – GERENTE.

DIRECCIÓN: Kilometro 3 Vía al Aeropuerto Perales – Ibagué

TELEFONO: 2677710 – 310 8820398

FECHA DE INICIO: 11 DE AGOSTO DE 2007 **FECHA DE**

FINALIZACIÓN: 15 DE ENERO DE 2014 **FUNCIONES:**

- Asesoría Jurídica integral a la Compañía.
- Evaluación Jurídica de los Proyectos de impacto ambiental y su respectiva socialización con las comunidades.
- Representación Judicial de la Compañía ante las autoridades ambientales.

Hoja de vida
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
Abogado
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES
"CAPRECOM"

CARGO: ASESOR JURIDICO EXTERNO EXPERTO EN
CONTRATACIÓN.-

SUPERVISOR DEL CONTRATO: CESAR AUGUSTO SANCHEZ GUTIERREZ

DIRECCIÓN: Carrera 5 No. 21-61 – Ibagué

TELEFONO: 310 295 4749

FECHA DE INICIO: 7 DE ENERO DE 2014

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2015

FUNCIONES:

- Representación Judicial y extrajudicial de la entidad.
- Verificación del Cumplimiento de acciones constitucionales y legales instauradas para la protección de los derechos de los pacientes.
- Asesoría al Gerente Territorial en los aspectos de impacto social.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CARGO: TUTOR PEDAGOGICO

SUPERVISOR DEL CONTRATO: HANSEL CAMACHO

DIRECCIÓN: Calle 42 No. 1b-01 Barrio Macarena Alta

TELEFONO: 277

FECHA DE INICIO: 1º DE FEBRERO DE 2010

FECHA DE FINALIZACIÓN: 1º DE DICIEMBRE DE 2011

Hoja de vida

Ricardo Fabián Rodríguez Lozano

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

FUNCIONES:

- Orientación de Catedra Universitaria en diferentes áreas del conocimiento, específicamente Hotelería y Turismo.
- Capacitación a los estudiantes en normas civiles, comerciales y de medio ambiente en el desarrollo de su labor profesional.
- Acompañar la formulación de proyectos sociales de los estudiantes.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: CARLOS ALBERTO CARDENAS OLIVEROS

OCUPACIÓN: ABOGADO

TELEFONOS: 3142678220

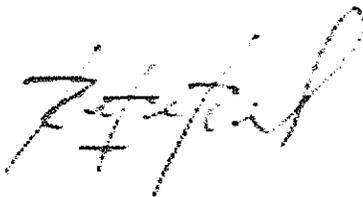
CIUDAD: IBAGUE.

NOMBRE: AMPARO OSORIO HERNANDEZ

OCUPACIÓN: COMERCIANTE INDEPENDIENTE.

TELEFONO: 3213114664

CIUDAD: IBAGUE.



**RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO.
C.C. 93.089.556 DE GUAMO TOLIMA**



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Rodriguez</u>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Lozano</u>		NOMBRES <u>Ricardo Fabian</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>93089556</u>		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD PAIS COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO <u>83012450225</u>	D.M <u>No 38</u>
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA	DÍA <u>24</u>	MES <u>01</u>	AÑO <u>1983</u>	<u>Cra 4 No 8-23 Apto 406</u>	
PAIS	<u>Colombia</u>		PAIS	<u>Colombia</u>	
DEPTO	<u>Tolima</u>		DEPTO	<u>Tolima</u>	
MUNICIPIO	<u>Ibague</u>		MUNICIPIO	<u>Ibague</u>	
			TELÉFONO	<u>3112889717</u>	
			EMAIL	<u>richard-rod-lo</u>	

@hotmail.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: <u>Bachiller Comercial</u>	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES	AÑO
											<u>12</u>	<u>1999</u>

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
<u>UN</u>	<u>10</u>	<u>X</u>		<u>Derecho</u>	<u>11</u>	<u>2006</u>	<u>160593</u>
<u>ES</u>	<u>02</u>	<u>X</u>		<u>Especialista en der. activo</u>	<u>05</u>	<u>2009</u>	
<u>DOC</u>	<u>02</u>		<u>X</u>	<u>Doctor en derecho</u>			

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
<u>Inglés</u>	<u>X</u>				<u>X</u>				<u>X</u>

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD Concejo Municipal de Ibagué	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Secretariogeneral@concejo.gov.co	
TELÉFONOS 2611136-2612966	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 01 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL Secretario general	DEPENDENCIA Secretaria	DIRECCIÓN Cll 9 2-59 OFC. 202.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Independiente	PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2614570	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 11 AÑO 2006		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Asesor jurídico	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cra 3 No 8-39 OFC. 54	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Defensoria del pueblo	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2615820	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 08 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Asesor jurídico externo delegado Agrario	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cll 20 No 7-48.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldia municipal de Ibagué	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2620014	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 10 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asesor jco contratación contratación.	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cll 9 No 2-59.	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Agencia Nacional de minería	<input checked="" type="checkbox"/>		Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 2630683	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 03 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL Contratista	DEPENDENCIA Vicepresidencia Seguimiento	DIRECCIÓN Cra 8 No 19-31	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Send	<input checked="" type="checkbox"/>		Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Espinal		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 2709600	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 01 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 08 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor jco contratación	DEPENDENCIA Contratación	DIRECCIÓN Km 5 via Espinal-Ib	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación cindehum		<input checked="" type="checkbox"/>	Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 2640820	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 06 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 08 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Asesor juridico	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cll 47 No 6-09	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundación Colombia positivo		<input checked="" type="checkbox"/>	Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3167497701	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 08 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 01 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor juridico	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cra 3 No 8-39 OCT 5	

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

73

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD Adesmil Ltda	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 312 595 33 99	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 06 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL Asesor jurídico	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cra 2 No 70-20	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Proyectos ambientales	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2677710	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 08 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 01 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Asesor jurídico	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Km 3 via aeropuerto	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Caprecom	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 310 295 4749	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 01 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Asesor jurídico externo	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cra 5 21-61.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Universidad del Tolima	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 02 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Tutor pedagogico	DEPENDENCIA idead	DIRECCIÓN cil 42 No 16-01	

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

24

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	02	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	13	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ibague, 28 de enero de 2022

[Firma]
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Parsonería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

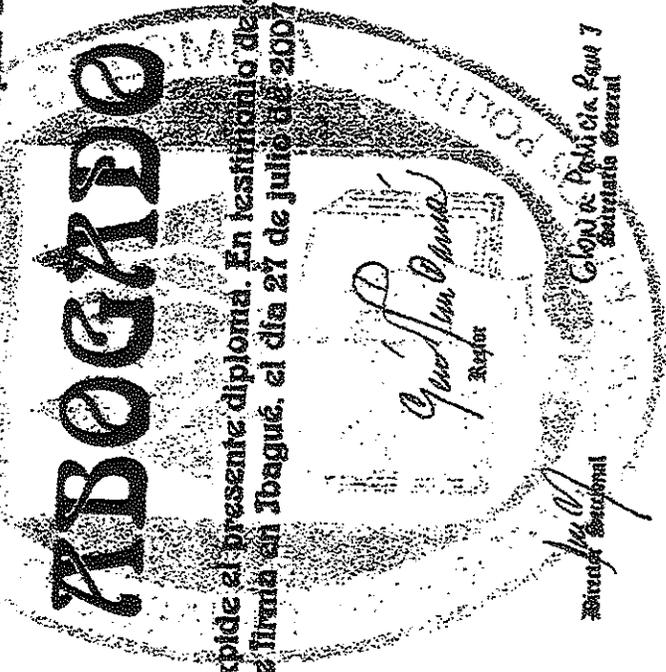
En atención a que
Ricardo Fabián Rodríguez Lozano
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 93.089.566 DE GUAMO

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Ibagué, el día 27 de julio de 2007

Hago constar que esta fotocopia coincide con el original de un documento que he tenido a la vista.
31 JUL 2007
REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA 5a. CIRCULO DE IBAGUE
MARIO GOMEZ JARAMILLO



Clon de Patricia Fari y
Secretaría General

SECRETARÍA DE REGISTROS Y DIPLOMAS

Bozano de Farafan

Estudado el tomo No. 23 del libro de registros y diplomas No. 002

Registrado en Ibagué el día 28 de julio de 2007



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA**

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graducción No. 116

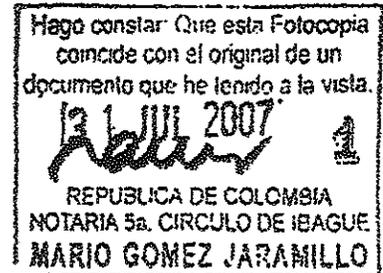
DEPENDENCIA: FACULTAD DE DERECHO

PROGRAMA DE DERECHO

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181843400007300101100

FECHA: 27 DE JULIO DE 2007

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - IBAGUE



En atención a que RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO

con cédula de ciudadanía No. 93,089,556 de GUAMO

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 03 en sesión del día 27 de FEBRERO de 2007

Para constancia se suscribe por:


CESAR PÉREZ GARCÍA

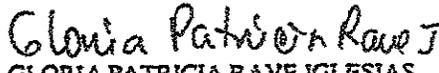
Rector


GUSTAVO ADOLFO ARBELAEZ A.

Decano de la Facultad

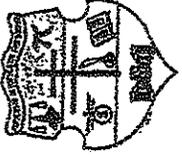

IVAN MELO DELVASTO

Director Seccional


GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Secretario General

No. 0092



Universidad Católica de Colombia

Decreto No. 2771 de Julio 7 de 1970 - Biblioteca de tesis

Considerando que:

Ricardo Fabián Rodríguez Lozano

C.C. 93089556 Cuamo

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 9 días del mes de mayo del año dos mil nueve (2009)

Opinión del Secretario
El Secretario

El Secretario General

Opinión del Rector
El Rector del Posgrado

El Rector

Acordado al Folio No. 3697 IPD Libro I del 9 de mayo de 2009

10187



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 601 -IAC -2009-

En la ciudad de Ibagué, a los nueve (09) días del mes de mayo del año dos mil nueve (2009), presidida por el señor RECTOR, se realizó la ceremonia de grado del alumno RICARDO FABLÁN RODRÍGUEZ LOZANO con documento de identificación número 93089556 de GUAMO, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 171953503427300103200, se le hizo entrega del diploma 10187 que le confiere el título de

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

(FDO.) EDWIN DE JESÚS HORTA VÁSQUEZ
DECANO

(FDO.) JULIO CESAR URIBE ACOSTA
DIRECTOR DEL POSTGRADO

*Es fiel copia tomada de su original.
Ibagué, 9 de mayo de 2009*


SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

*Anotado al Folia 369?IPD - Libro 1
Del 9 de mayo de 2009*



LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

CERTIFICA:

Código: 13900075

QUE EL(LA) SEÑOR(A)(ITA) RODRIGUEZ LOZANO RICARDO FABIAN CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD No. 93089556, HA CURSADO EN ESTA INSTITUCIÓN LAS ASIGNATURAS DE(L) (LA) DOCTORADO EN DERECHO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN.

Periodo: 2021-1

Código	Asignatura	Créd.	Int/Per	Nota
CJ10016	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	7	24	6,0 OCHO CERO
CJ12001	TEORÍA DEL ESTADO	7	24	9,8 NUEVE TRES
Asignaturas Cursadas: 2		Aprobadas: 2		Promedio de Carrera: 8,7

La escala de calificación es De 0.0 a 10.0.

La escala de calificación cualitativa es Aprobado – no Aprobado.

Que el DOCTORADO EN DERECHO cuenta con Registro Calificado N° 002622 del 21 de febrero de 2020 emanado por el MEN, registro N°109201 del Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES.

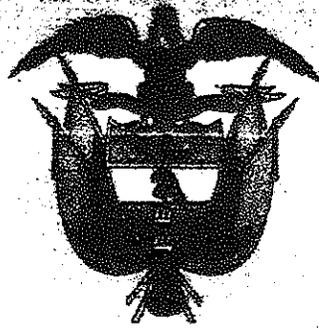
Dada en Bogotá D.C., a (los) 20 día(s) del mes de Septiembre del 2021.

CAMILO JIMÉNEZ BARRERA
DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA HACE CONSTAR QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE ES AUTÉNTICA Y PERTENECE A CAMILO JIMÉNEZ BARRERA, DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL





La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto de Bachillerato Técnico Comercial

"Caldas"

Guamo - Tolima

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones No. 24959 y 24960 del 13 de Diciembre de 1982

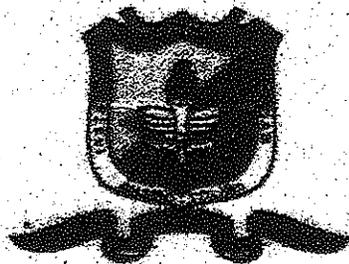
Confiere a:

Ricardo Fabián Rodríguez Lozano

El título de:

Bachiller Comercial

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



Ricardo Lozano Lozano
Ricardo Lozano Lozano
Rector

[Firma]
Claudia Rodríguez Díaz
Secretaria

Dado en Guamo, Tolima el 3 de Diciembre del año 1983

Acta General de Graduación No. 37 de Serie 2 del año 1983

Folio No. 342



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES
RICARDO FABIAN

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICARTE GOMEZ

APELLIDOS
RODRIGUEZ LOZANO

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA BOGOTA

FECHA DE GRADO
27 jul 2007

CONSEJO SECCIONAL
TOLIMA

CEDULA
93.089.556

FECHA DE EXPEDICION
13 ago 2007

TARJETA N°
160593

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. 102864

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) **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **93089556** y la tarjeta de abogado (a) No. **160593**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS CATORCE (14) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 33204

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 93089556.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	160593	13/08/2007	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 13 días del mes de enero de 2022.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora





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 13 de enero de 2022, a las 16:47:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	93089556
Código de Verificación	93089556220113164724

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 JOSÉ PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO

No. 187176590



WEB

16:34:26

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93089556:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:33:50 PM horas del 13/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 93089556

Apellidos y Nombres: RODRIGUEZ LOZANO RICARDO FABIAN

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30562 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



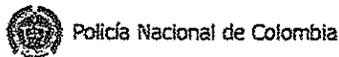
Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en Línea

39



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

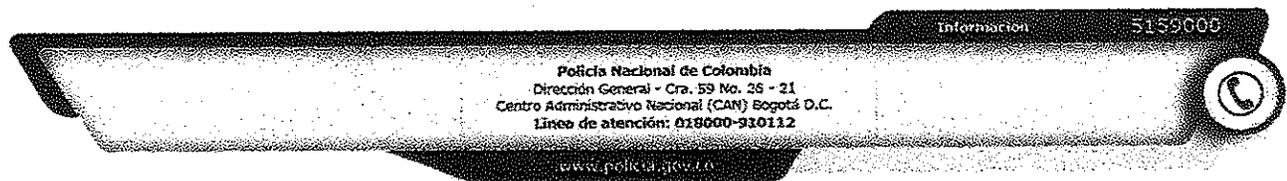
Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/01/2022 04:36:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **93089556** y Nombre: **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**.

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. **28995665** . 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.



33

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14805914208



(415)7707212489984(8020) 0000014805914208

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 3 0 8 9 5 5 6

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

9 3 0 8 9 5 5 6

27. Fecha expedición

2 0 0 1, 0 2, 0 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Tolima

7 3

30. Ciudad/Municipio

Guamo

3 1 9

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

LOZANO

33. Primer nombre

RICARDO

34. Otros nombres

FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Tolima

40. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

CR 3 8 39 OF S 4 ED EL ESCORIAL AP 406

42. Correo electrónico

richard_rod_lo@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 6 2 6 7 0 4

45. Teléfono 2

3 1 1 2 8 8 9 7 1 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1, 0 1, 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
 5 | 2 2 4 9

05- Impo. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 01 - 13 / 19 : 29 : 36

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.220 del Decreto 1625 de 2018

Firma del solicitante:

[Firma manuscrita]

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice,

Firma autorizada:

984. Nombre

RODRIGUEZ LOZANO RICARDO FABIAN

985. Cargo

CONTRIBUYENTE

29



EPS Sanitas

AL SECTOR CONTRIBUTIVO Y NO CONTRIBUTIVO

CE-006 - 0000000100 - 2022

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 93089556
NOMBRES Y APELLIDOS	Rodríguez Lozano, Ricardo Fabian
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/11/2013
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Rodríguez Lozano, Ricardo Fabian, a los 04 días del mes de enero del año 2022.

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

Benny Sarmiento

Benny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.809-8

CERTIFICA QUE:

RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **93.089.556**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Enero del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

AVAL

41

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **93.089.556**
RODRIGUEZ LOZANO
APELLIDOS
RICARDO FABIAN
NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-ENE-1983**
GUAMO
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.71

ESTATURA **O+**

05-FEB-2001 GUAMO

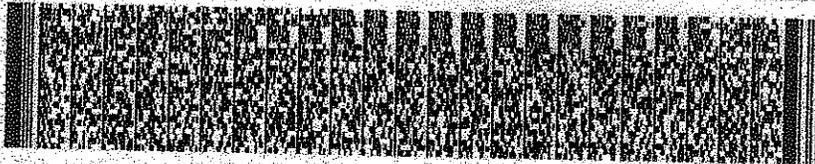
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

M

SEXO



REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-2900150-01120025-M-0093089556-20191217

0069334385A 1

8500134846

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
FUERZA ARMADA
COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA

83012450225

RODRIGUEZ LOZANO
RICARDO FABIAN

PERTENECE AL EJERCITO DE
1A LINEA 3A LINEA 5A LINEA
31 DIC 2015 31 DIC 2015 31 DIC 2015

PROFESION BACHILLER



GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 93.089.556 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento TOLIMA Municipio IBAGUE

Dirección CARRERA 4 No. 8 - 23 EDIFICIO TORREON Teléfonos 3102288612

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
AMPARO LOZANO REYES	C.C No. 28.899.205	MADRE
JUAN MANUEL RODRIGUEZ PIÑEROS	T.I 1104946453	HIJO
ANDRES FELIPE RODRIGUEZ PIÑEROS	NUIP 1104954133	HIJO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	163.238.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	15.344.669
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 178.582.669

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BBVA	AHORROS	0362668295	IBAGUE	\$ 10.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	MWN211	\$ 63.000.000
INMUEBLES	CARRERA 3 8 - 39 OFC S-4	\$ 75.000.000
INMUEBLES	CARRERA 4 8 - 23 APTO 406	\$ 200.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

44

1.1. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Prestamo	\$ 120.000.000
Davivienda	Tarjeta credito	\$ 15.000.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

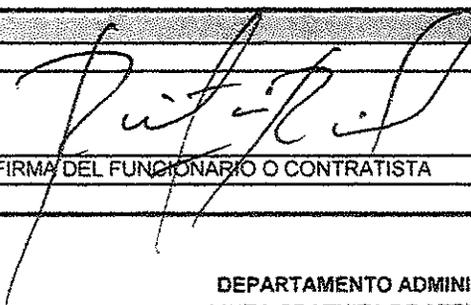
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	Nº
HELENA MARGARITA PIÑEROS OSORIO	C.C.X C.E. T.I.	1.110.448.502

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



 FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

IBAGUE, 14 DE ENERO DE 2022 ✓

 CIUDAD Y FECHA

DAFP-QAP

Cra. 5 No 31- 28 Cons. 204 B/ Cádiz Ibagué-Tolima
Teléfonos: (8) 2 70 31 70 Celular: 301 754 93 34

Ciudad y Fecha: IBAGUÉ, 28 de Enero de 2022

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL DE INGRESO

EMPRESA: IBAL SA ESP OFICIAL
Empresa en Misión:

DATOS ASPIRANTE:

NOMBRES: RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO **C.C No:** 93089556
Edad: 39 Años **Fecha de Nacimiento:** 24/01/1983 **RH:** O +
Dirección: CRA 4 # 8 - 23 EDF TORREON DEL PARQUE AP 406 **Teléfono:** 3112889717



CARGO A DESEMPEÑAR: ABOGADO CONTRATISTA

CONCEPTO MEDICO: CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

Médico Ocupacional,

INCLUIR EN SVE:

No Aplica

Recomendaciones:

NO APLICA

RESTRICCIONES:

CONDUCTA:

CONTROL PERIÓDICO OCUPACIONAL, HIGIENE POSTURAL, HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA, EJERCICIO REGULAR 3 VECES POR SEMANA, PAUSAS ACTIVAS 2 VECES DURANTE JORNADA LABORAL CON EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTOS OSTEOMUSCULARES POR 10 MINUTOS. ERGONOMIA, MEJORAR POSTURAS. SEGUIR IMPLEMENTACION PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19. BAJAR DE PESO. DIETA BAJA EN GRASAS, HARINAS, AZUCARES. VALORACION POR NUTRICION EN EPS. CONTROL OPTOMETRIA ANUAL Y CONTINUAR USO DE CORRECCION OPTICA SEGÚN LO TIENE RECOMENDADO.

LA HISTORIA CLINICA MÉDICA OCUPACIONAL ES UN DOCUMENTO SOMETIDO A RESERVA Y SU INFORMACIÓN ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, POR LO QUE LA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLINICAS MEDICAS OCUPACIONALES ESTARÁ A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL, MÉDICO ESPECIALISTA DEL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL CUMPLIENDO LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES PARA LA HISTORIA CLINICA, (RESOL. 2346/2007, ART. 16; RESOL. 1918/2009 ART. 17-1).

Firma Médico:

Firma Aspirante:

ANDREA DEL PILAR ENCISO ORAMAS

MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

R.M 11524

RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO

C.C. No. 93089556

Ibagué, 28 de enero de 2022

Doctora
ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
GERENTE GENERAL
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
E. S. D.

Asunto: certificación de aceptación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Respetada Doctora ERIKA MELISSA:

Por medio de la presente me dirijo usted, con el fin de informarle que acepto y me acojo a las condiciones establecidas en las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Cordialmente,



RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
C.C. 93.089.556 De Guamo Tol.
T.P. 160.593 Del C.S. de la J.

BBVA

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 93.089.556** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 362668295** aperturada el **23 de enero de 2020**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **04** días del mes de **enero** del año **2022**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0362668295** ✓

Cuenta de 16 dígitos: **0362000200668295**

Cuenta de 20 dígitos: **00130362000200668295**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Ibagué, 28 de enero de 2022

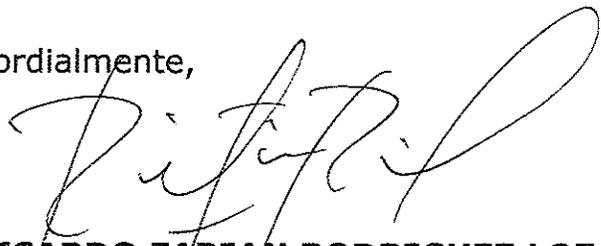
Doctora
ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
GERENTE GENERAL
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
E. S. D.

Asunto: Certificación Condiciones Técnicas.

Respetada Doctora ERIKA MELISSA:

Yo **RICARDO FABIÁN RODRÍGUEZ LOZANO** certifico que cuento con equipo de cómputo y equipo tecnológico que me permiten desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantizar la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.

Cordialmente,



RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
C.C. 93.089.556 De Guamo Tol.
T.P. 160.593 Del C.S. de la J.



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**
Nº. 890.708.838-2

**EL SUSCRITO PRESIDENTE
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**

HACE CONSTAR:

Que el Doctor **RICARDO FABIAN RODRÍGUEZ LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.989.556 del guarno - Tolima, se desempeña como **SECRETARIO GENERAL, TESORERO, PAGADOR HABILITADO - ALMACENISTA Y JEFE DE PERSONAL** (Código 073, Grado 19) del Honorable Concejo Municipal de Ibagué desde el 13 de enero del año 2020 hasta la fecha, finalizando su periodo legal el día 31 de diciembre de 2021, ejerciendo las siguientes funciones:

COMO SECRETARIO GENERAL:

Ejerce las funciones establecidas en los Artículos 13 y 14 de la Resolución 061 del 27 de mayo de 2004. (Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué), las cuales son:

1. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para Primer Debate. (Arts.25, 73 Ley 136/94).
2. Llevar el Libro Público de Registro de Actividades Económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Art. 70 Ley 136/94).
3. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las Sesiones Plenarias. (Art. 61 c Ley 136/94).
4. Asistir a las Sesiones Plenarias.
5. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.

Elaboró: Jamir Osorio

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 - 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co - E mail: secretariageneral@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

Nº. 890.706.839-2

6. Notificar los resultados de las votaciones.
7. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaria.
8. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y el Presidente.
9. Cuando la Mesa Directiva se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo.
10. Le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
11. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.
12. Llevar el Libro de Registro de Solicitudes de intervención de Particulares en la discusión de los proyectos de acuerdo en Primer Debate. (Art. 77 Ley 136/94).
13. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.
14. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos y la ley.

Ejerce las funciones establecidas en el Artículo 1 de la Resolución 044 del 14 de marzo de 2006. (Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del Concejo Municipal de Ibagué), las cuales son:

COMO TESORERO PAGADOR HABILITADO – ALMACENISTA:

1. Manejar las Cuentas Bancarias del Honorable Concejo Municipal como Pagador del Concejo Municipal, para lo cual deberá constituir la póliza de manejo respectiva.
2. Tener bajo su custodia los títulos y valores necesarios para el normal desarrollo de su labor como Pagador.
3. Elaborar y firmar los cheques para pagar debidamente legalizadas, las cuentas que correspondan a Gastos u Obligaciones adquiridos por la

Elaboró: Jamir Osorio

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 68
www.concejodeibague.gov.co – E mail: secretariageneral@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

Nº 890.706.839-2

corporación, verificando requisitos formales y legales, así mismo revisar y pagar las nóminas de la planta - de personal del Concejo y honorarios de los concejales según la normatividad vigente.

4. Gestionar ante la Administración Central las transferencias correspondientes al Presupuesto anual aprobado del Honorable Concejo Municipal.
5. Apoyar en la aplicación de las normas fiscales sobre procedimientos de órdenes de trabajo y contratos en materia presupuestal.
6. Rendir cuentas de Pagaduría y Tesorería a los órganos de control correspondientes.
7. Expedir certificados de Paz y Salvo a las personas Naturales o Jurídicas que lo soliciten y tengan derecho a ello.
8. Llevar el control de las Conciliaciones Bancarias.
9. Colaborar en la elaboración del programa anual de compras con base en estudios estadísticos y técnicos.
10. Apoyar en la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, elementos, con que cuenta la Corporación, en razón de los contratos por parte de los diferentes proveedores.
11. Apoyar en la elaboración del programa anual de compras de acuerdo con las disponibilidades presupuestales, la existencia de almacén y los requisitos de las distintas dependencias bajo los principios de economía y eficiencia.
12. Asistir en los trámites correspondientes para la adquisición de Bienes y Servicios acorde con los parámetros establecidos para tal fin en la ley 80 de 1993, Decreto 2170 de 2000 y demás Decretos Reglamentarios, atendiendo las instrucciones dadas por la Presidencia de la Corporación.
13. Definir los procedimientos para el recibo de solicitudes y entrega de elementos del almacén, para garantizar la agilidad y oportunidad en el servicio.

Elaboró: Jamir Osorio

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 - 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co - E mail: secretariageneral@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**

Nº 899.706.639-2

14. Controlar y supervisar según la clasificación de los elementos las existencias de mercancías del Almacén con el fin de garantizar el suministro oportuno de los elementos.
15. Tramitar bajas, reintegros, traspasos y remitir ésta información a las unidades administrativas y fiscales correspondientes.

COMO JEFE DE PERSONAL:

1. Revisar los proyectos de resoluciones de nombramientos, traslados, vacaciones, licencias, renunciaciones, comisiones y demás con su correspondiente trámite, de conformidad con la ley.
2. Programar, planear, dirigir, controlar y evaluar todas y cada una de las actividades necesarias para la eficiente prestación del servicio de los funcionarios de la Corporación.
3. Evaluar el personal de Carrera Administrativa que esté bajo su supervisión.
4. Apoyar en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo administrativo de la Corporación.
5. Promover la organización de programas de capacitación para mejorar el desempeño de los funcionarios al servicio de la Corporación.
6. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Personal, Sistemas de Nomenclatura Clasificación y Escalas de Remuneración.
7. Expedir constancias y certificaciones relacionadas con el personal que labora al servicio de la Corporación.
8. Expedir constancias y certificaciones relacionadas con contratistas y personal que haya laborado en el Concejo Municipal.
9. Otorgar permisos hasta por tres (03) días al personal bajo su dependencia.
10. Efectuar los trámites necesarios para la afiliación a Seguridad Social, Salud, Pensiones o cesantías, de los funcionarios de la Corporación.

Elaboró: Jamir Osorio

Calle 9 No. 2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 - 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co - E mail: secretaria@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ**
NIT. 890.706.839-2

11. Las demás que la Constitución, la Ley, los Acuerdos, los Decretos, y Reglamentos le asignen.

OTRAS FUNCIONES:

12. Supervisar los Contratos celebrados por la Corporación y en la que se realice tal designación.

13. Apoyar los procesos contractuales de la corporación de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad.

14. Ejercer las labores de Supervisión de las actividades desarrolladas por el Asesor de Control Interno de la Corporación.

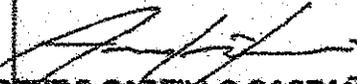
15. Supervisar la Planeación, Ejecución y Evaluación de los Procesos de Auditoría Interna adelantadas en la Corporación.

16. Realizar seguimiento y evaluación a través del Asesor de Control Interno del mapa de riesgos de la Corporación.

17. Apoyar en la elaboración y revisión de los Informes de Gestión periódicos de la corporación, que deben ser presentados ante los entes de Control externos y publicados en los canales de comunicación del Concejo.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2021.


ARTURO CASTILLO CASTAÑEDA
Presidente
Honorable Concejo de Ibagué

Elaboró: Jairo Osorio

Calle 9 No. 2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 86
www.concejodeibague.gov.co – E mail: secretariageneral@concejodeibague.gov.co

DECLARACIÓN JURAMENTADA

RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO, mayor y domiciliado en la Ciudad de Ibagué Tolima, identificado con la Cedula de Ciudadanía 93.088.596 de Guamo Tol., por medio del presente documento, bajo la gravedad del juramento, certifico lo siguiente:

1. Que finalice las materias correspondientes al Programa de Derecho en la **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**, en el mes de Noviembre de 2006. Que el 27 de julio de 2020, obtuve el título profesional de Abogado. Que me encuentro inscrito para el ejercicio de la profesión con el Número de Tarjeta Profesional 160.593 del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Que cursé y finalice las asignaturas correspondientes y obtuve el Título de Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA** el día 9 de mayo de 2020.
3. Que desde el mes de enero del año 2007, cuando se me otorgó la licencia temporal de Abogado hasta el 12 de enero de 2020, ejercí la profesión en el campo del litigio, desarrollando las siguientes funciones:
 - o Asesoría Jurídica Especializada en el área del Derecho Laboral, Seguridad Social, Administrativo, Civil, Comercial, Agrario, acciones constitucionales, trámites administrativos, entre otras áreas del derecho.
 - o Redacción, elaboración y presentación de Demandas Judiciales en el área del Derecho Laboral, Seguridad Social, Administrativo, Civil, Comercial, Querrelas Políticas, trámites administrativos, elaboración de memorandos, incidentes, Acciones Constitucionales y de Grupo y demás documentos propios del ejercicio de la profesión.
 - o Representación Judicial y Extrajudicial de Personas Naturales y Jurídicas, ante Autoridades Administrativas, Judiciales, Centros de Conciliación y Tribunales de Arbitramento.

- o Asistencia y participación en Audiencias Públicas adelantadas por Juzgados, Autoridades Administrativas y Centros de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.
 - o Actuación como Auxiliar de la Justicia Curador Ad-Item, perito, Defensor de Oficio en el área disciplinaria y demás responsabilidades propias del abogado litigante.
 - o Representación Legal de Personas ante las Juntas de Calificación de Invalidez Regionales, Nacional, del Ejército, de la Policía y de la Armada Nacional, así como el Tribunal Médico Laboral y de Policía y demás autoridades Médico - Laborales.
4. Que la ejecución de las descritas actividades como abogado litigante de manera independiente, se ejercieron de forma concomitante a la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Personas de Derecho Público y Privado, en los cuales el suscrito era Asesor Jurídico Externo Especializado.
5. El presente documento tiene como objeto, servir de certificación y por ende prueba de la Experiencia Especializada que obtuvo el suscrito profesional, por el ejercicio independiente de la Profesión de Abogado Especializado.

Ibagué, 12 de enero de 2020.

Declaro bajo la gravedad del Juramento,


RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
C.P. 180.563 DEL C.B. DE LA J.



LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1589
Fecha	7 de Octubre de 2016
Contratista	RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
Identificación	NIT: 93089556 - 4
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Gobierno
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURIDICOS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE IBAGUE-TOLIMA
Plazo de Ejecución	Dos (2) Meses Veinte (20) Dias
Valor Contrato	\$ 9.066.666,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 30 de Octubre de 2017.

**Dirección de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: 7368082519



DEFENSORIA DEL PUEBLO
Radicado: 20200050010220223

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN 2020-08-26

CERTIFICA

Que el (la) doctor(a) RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 93.089.556. Expedida en Guamo (Tolima) prestó sus servicios profesionales en la DELEGADA PARA LOS ASUNTOS AGRARIOS Y DE TIERRAS el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- Contrato No. 189 de 2019.
- Fecha de suscripción 09/04/2019.
- Fecha de terminación 15/12/2019.
- Honorarios mensuales \$ 5.000.000.

OBJETO - El CONTRATISTA se obliga para con LA DEFENSORÍA a prestar servicios profesionales en la Defensoría del Pueblo Regional Tolima para la atención, orientación, asesoría, acompañamiento a la población campesina y rural víctima del conflicto, realizar promoción y divulgación de sus derechos, y aportar insumos al seguimiento de la política pública agraria y de tierras a nivel regional.

Se expide la presente certificación en Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2020 a solicitud del interesado.

YANYETH CECILIA FONTALVO ROMERO
RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

Proyecto Diana Marcela Perez



Fecha: Agosto 28, 2020, a las 9:06:29 pm
Codigo de Seguridad: 8b0c2c0b0c01c07f4e0b0b0ef232e4e6f
Para verificar se debe abrir con Adobe Acrobat PDF



LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

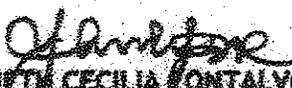
CERTIFICA

Que el (la) doctor (a) **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 93089556, prestó sus servicios profesionales en la **DELEGADA PARA LOS ASUNTOS AGRARIOS Y TIERRAS**, mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- Contrato No. 212 de 2018
- Fecha de suscripción 08/21/2018. (mm/dd/aaaa)
- Fecha de terminación 12/31/2018. (mm/dd/aaaa)
- Honorarios mensuales \$ 5,000,000.00

OBJETO: El contratista se obliga para con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Defensoría del Pueblo Regional Tolima para la atención, orientación, asesoría, acompañamiento a la población campesina y rural víctima del conflicto, y la promoción y divulgación de sus derechos, así como aportar insumos al seguimiento de la política agraria y restitución de tierras a nivel regional y de la implementación de los puntos 1 y 4 del acuerdo de terminación del conflicto.

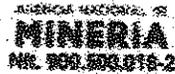
Se expide la presente certificación en Bogotá, a los seis (06) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.


YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
Responsable del Grupo de Contratación

Fuente: expediente contractual No. 212
Proyecto: MARIO BOJACA

BOGOTÁ-COLOMBIA
CARRERA 9 NO 16-21
TELÉFONOS 3147300 EXT 2432
NIT 800.126.951-1





LA VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

CERTIFICA:

Que, **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 93089556, suscribió el siguiente contrato con esta entidad:

1. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales No. SGR 0333 de 2017

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales en el Punto de Atención Regional Ibagué de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera (VSCSM) de la ANM, en las actividades que resulten del control y seguimiento a los diferentes títulos mineros: evaluación documental, elaboración de actos administrativos, acompañamiento a las diligencias de amparos administrativos, minería legal, otros trámites jurídicos que surjan del control y seguimiento a los diferentes títulos mineros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Realizar la evaluación documental integral de los diferentes títulos mineros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares 2) Elaborar actos administrativos 3) Prestar apoyo jurídico a la VSCSM en las visitas efectuadas a los diferentes títulos mineros, cuando lo requiera el Supervisor 4) Dar respuesta oportuna y de fondo a los derechos de petición que le sean asignados 5) Actualizar la información relacionada con expedientes y su respectiva custodia a través de las herramientas y sistemas de información que para el caso disponga la entidad 6) Acompañar las diligencias de amparos administrativos cuando lo requiera el supervisor del contrato 7) Para acceder a la Red de la Agencia y a los demás servicios TIC, EL CONTRATISTA se obliga al uso de software legal en sus equipos de cómputo, tanto en sus aplicaciones como en el sistema operativo. El equipo deberá contar con antivirus, firewall y anti-spam de endpoint actualizados. Para acceder a la red de la ANM el CONTRATISTA deberá reportar al supervisor del contrato el sistema operativo, programas, marca, serial del computador, información con la cual el SUPERVISOR solicitará a la Oficina de Tecnología e Información, la verificación de: Las condiciones seguras del equipo y la vigencia de sus licencias previo a la configuración del equipo en la red de la ANM. En caso de detectar equipos con software o aplicaciones sin licencia, la Oficina de Tecnología e Información procederá al bloqueo de los accesos.



AGENCIA NACIONAL DE
MINERIA
Nº. 500.500.018-2

PARÁGRAFO: METAS ESPECÍFICAS: Para el cumplimiento de la obligación prevista en el numeral 2 de la presente cláusula, el contratista deberá alcanzar la siguiente meta mínima en el mes: 2) Proyectar dieciséis (16) actos administrativos derivados de las actividades a ejecutar. En los casos en los que la ejecución sea inferior a un (1) mes, el Supervisor, para la determinación del cumplimiento de las metas mínimas, deberá aplicar el mecanismo de regla de tres simple de manera proporcional al número de días efectivamente ejecutados, teniendo en cuenta que para los efectos del presente contrato el mes equivale a 30 días calendario.

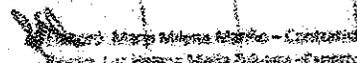
FECHA DE INICIO: 23 de marzo de 2017

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR DEL CONTRATO: \$43.872.000,00

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017), con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR**


ALBA ISABEL GONZALEZ TIGUÍ
Vicepresidenta Administrativa y Financiera


Mario Milena Abrego - Contratista Grupo de Contratación
Luz Helena Melia Zuluaga - Experto C&G



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor, **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **93.089.556** de **GUAMO**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

Número y Fecha del Contrato: 206 del 25 de Enero de 2017

Objeto: Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos a cargo del centro agropecuario de la granja del SENA regional Tolima

Plazo: El plazo estipulado para la ejecución del contrato que se requiere celebrar es de Once (11) Meses y Cinco (5) Días el cual será por el tiempo estrictamente necesario y no podrá exceder del 30 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 26 de Enero de 2017

Término de Ejecución: 23 de Agosto de 2017

Obligaciones Específicas del Contrato: 1 Adelantar las gestiones jurídicas de los procesos contratación auidos en el Centro de Formación de conformidad con las normas vigentes e internas de la entidad. 2. Verificar que se surten de manera estricta las etapas contractuales: preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual. 3. Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las normas legales vigentes e internas del SENA, utilizando el aplicativo establecido para el proceso de adquisición de bienes. 4. Revisar jurídicamente los documentos precontractuales generados en las diferentes dependencias de procesos que adelanta el centro para la adquisición de los bienes y servicios requeridos de conformidad con los planes y programas aprobados para este centro. 5. Elaborar los contratos y aceptación de oferta, para la aprobación del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo y suscripción del Subdirector del Centro. 6. Elaborar o participar en la elaboración de documentos necesarios en cada una de las etapas de contratación requeridas por la entidad. 7. Apoyo en la conformación de los Expedientes Unicos de Contratación de acuerdo a las normas de archivo y la Resolución 2340 de 2010. 8. Participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro, según la designación hecha por el Sub-director del Centro. 9. Responder por la utilización y manejo adecuado de los Aplicativos Informáticos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades a realizar. 10. Elaborar informe mensual detallado de las labores ejecutadas en cumplimiento del objeto del contrato. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días del mes de Septiembre de 2017


JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyecto: Ana Liliana Rodríguez Arana. Apoyo Gestión Documental(a)



Certificado No.
GT-CL-2715015



Certificado No.
GT-CL-2715015



Certificado No.
GT-CL-2715015



GTM-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja

Kilómetro 5 Vía Espinal - Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CINDEHUM

LA CORPORACION PARA LA INVESTIGACION DEL DESARROLLO HUMANO CINDEHUM

CERTIFICA

Que el Profesional **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.089.556 de Guamo Tolima, laboro en esta institución, desde el 1 de junio de 2013 al 30 de agosto de 2015; asesorando y apoyando en el desarrollo de los proyectos que la Corporación ejecuta en diferentes municipios del Tolima, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Realizar el análisis, medición y evaluación de los controles del sistema de control interno de la Corporación.
- Realizar la evaluación y seguimiento a los planes, programas y proyectos de la corporación, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
- Proponer, socializar y ejecutar los correctivos necesarios sobre los hallazgos reportados, para orientar a la Corporación en el cumplimiento de las metas establecidas.
- Apoyar el proceso de planeación estratégica de los programas y proyectos desarrollados por la corporación, así como realizar el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Formular y hacer seguimiento a las matrices de riesgo en la gestión de la Corporación con relación a los proyectos ejecutados, con el fin de hacer efectivos los mecanismos de Control y Mejoramiento previamente establecidos.
- Apoyar a la Corporación en la elaboración de informes de Gestión y demás requeridos en el desarrollo de los proyectos ejecutados.

Durante el tiempo que laboro con nuestra entidad el profesional ha demostrado alto nivel de eficiencia en su desempeño, responsabilidad y compromiso con las actividades asignadas.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué Tolima, a los 19 días del mes de Julio del año 2018.

IRMA PÉREZ PINEDA
Representante Legal- Directora
CORPORACIÓN CINDEHUM



*Fundación
Colombia Positiva*

NIT: 1.110.523.912

El suscrito representante legal de la Fundación Colombia Positiva E.S.A.L. Certifica que:

El señor Abogado Ricardo Fabián Rodríguez Lozano identificado con cédula de ciudadanía número 93.089.556 de Suano (Tol), prestó sus servicios profesionales para nuestra fundación, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto era *"Brindar asesoría integral en la elaboración, conformación y ejecución de proyectos a desarrollar por la Fundación Colombia Positiva, así como el apoyo en labores administrativas y directivas de la fundación"*

En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios suscrito, el Señor Rodríguez Lozano, brindó su asesoría jurídica y organizacional a nuestra fundación en la formulación y estructuración de proyectos de emprendimiento con población de jóvenes y mujeres, asesoría en legislación comercial para microempresas, asesoría legal y técnica para postular proyectos de TIC, formulación de proyectos ante Organizaciones No Gubernamentales y labores propias de apoyo en la dirección y coordinación de la fundación.

El Contrato de Prestación de Servicios fue suscrito e inició su ejecución el día 15 de agosto de 2013, con un plazo inicial de un (1) año, siendo prorrogado hasta el día 20 de enero de 2017, fecha en que fue terminado de común acuerdo entre las partes.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de septiembre del año 2017.

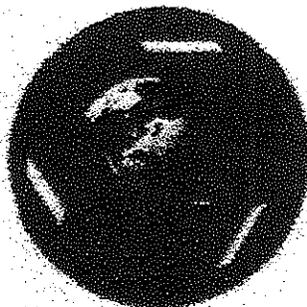
ANDRÉS FELIPE LONDOÑO GLAVIO.

Representante Legal.

Domicilio: Carrera 3ra Numero 8 - 39 Nivel T Oficina 5

Teléfono Fijo: 2 614570

Móvil: 316 749 7701



AMBIENTE Y DESARROLLO TERCER MILENIO
"ADESMIL LTDA"
NIT: 808.008.091-2

ADESMIL LTDA

CERTIFICA:

Que el Doctor RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.089.556 de Guamo Tolima. Prestó sus Servicios profesionales de Asesoría Jurídica a nuestra compañía desde el día primero (1) de junio de 2009 al quince (15) de diciembre de 2014. Las actividades desarrolladas por el Doctor RODRIGUEZ LOZANO para nuestra empresa eran las propias de un Asesor Jurídico tales como: a) Elaboración y Análisis de los Documentos presentados por la empresa ante las autoridades administrativas del sector minero, b) Ejercicio de Acciones de Amparo Administrativo para solucionar perturbaciones a los lugares objeto de Título Minero de nuestros clientes, c) Revisión Jurídica de los Actos Administrativos expedidos por la Autoridad Administrativa en los procesos adelantados por la empresa y nuestros clientes, d) Las demás actividades jurídicas requeridas por la empresa. El Doctor RODRIGUEZ LOZANO, se caracterizó en el desarrollo de sus actividades, por ser una persona seria, honesta y cumplidora de sus deberes. La anterior se elabora a solicitud del interesado.

Atentamente,


RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO
Escribano Legal ADESMIL LTDA
Ingeniero Promotor Especialista en Gestión Ambiental y Distribución de Impacto Ambiental
C.C. 93.089.556 Bogotá
Correo electrónico: rlozano_808@adesmil.com.co | rlozano@adesmil.com
Celular: 3122969298

PROYECTOS AMBIENTALES S.A. E.S.P.
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS E INDUSTRIALES



Ibagué, 10 de marzo de 2014

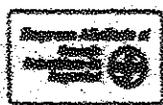
El Suscrito Gerente

HACE CONSTAR

Que el Dr. **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ LOZANO**, identificado con C.C. No. 93.059.556 de Guamo Tol., presta sus servicios a nuestra entidad bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, con un plazo indefinido de ejecución, cuyo objeto se enmarca en "Asesorar a **PROYECTOS AMBIENTALES S.A. E.S.P.** en la formulación, manejo, desarrollo y ejecución del Sistema de Control Interno de la Compañía", desarrollando las siguientes funciones:

- Asesorar la formulación del Sistema de Control Interno de la Compañía, fundamentado en la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento, medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno de la Empresa.
- Apoyar la formulación y evaluación jurídica y técnica de proyectos de impacto ambiental requeridos por la entidad.
- Fortalecer en la compañía las actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- Evaluar la ejecución y desarrollo de la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la compañía.
- Asesorar en la elaboración de informes y entrega de información a los organismos de control y autoridades administrativas que lo requieran.
- Apoyar los procesos de planeación de la entidad, con el fin de obtener el cumplimiento de las metas corporativas propuestas.
- Conceptuar sobre los procesos y procedimientos internos de la compañía.

PROYECTOS AMBIENTALES S.A. E.S.P.
CALLE 100 No. 100-100, Ibagué, Tolima, Colombia
Teléfono: (57) 312 456 789



PROYECTOS AMBIENTALES S.A. E.S.P.
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS E INDUSTRIALES

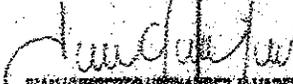


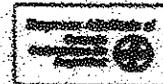
- Analizar y evaluar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la empresa, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Compañía y recomendar los ajustes necesarios.
- Formular, medir y evaluar periódicamente los riesgos en los procesos y procedimientos de la compañía, garantizando el adecuado manejo de los mismos y la eficiencia de los controles definidos para la mitigación de los mismos.
- Hacer seguimiento y evaluación del sistema de calidad en la gestión de la empresa.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 11 de agosto de 2007.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de enero de 2014.

En constancia se expide a solicitud del interesado:
Asentando:


JUAN HUMBERTO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ
GERENTE



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: PA-IA-PES-P02
	CONSTANCIAS PARA COORDINADORES DE GRUPO Y TITORES PEDAGÓGICOS	Versión: 01

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES
DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

HACE CONSTAR

Que, **RICARDO FABIAN RODRIGUEZ MORAÑO** con Cédula de Ciudadanía No. 93.889.536
es vinculado a esta institución, como Tutor(a) Pedagógico(a) de

SEMESTRE A DE 2010

Vinculación : Según Resolución No. 0371 de 2010
Programa : Licenciatura en Pedagogía Infantil
Asignatura : Español
Intensidad horaria : 60 horas por el semestre
Cuota : Ninguna

SEMESTRE B DE 2010

Vinculación : Según Resolución No. 1065, 1241, 1497, 1180 de 2010
Programa : Licenciatura en Pedagogía Infantil, Titulación en Gestión
Técnica, Subtitulación Técnica y Maestría
Asignatura : Legislación y administración educativa, Historia, Legislación
educativa, Derecho constitucional
Intensidad horaria : 180 horas por el semestre
Cuota : Ninguna

SEMESTRE A DE 2011

Vinculación : Según Resolución No. 0319 de 2011
Programa : Licenciatura en Pedagogía Infantil, Administración Técnica y
Maestría
Asignatura : Español, Derecho laboral
Intensidad horaria : 120 horas por el semestre
Cuota : Ninguna

Se cumplió a solicitud del interesado a los fines de (10) días hábiles de agosto de 2011



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INSTITUTO DE SERVICIOS A LA COMUNITARIA
BLOQUE 100 - Teléfono: 3200001 - 3200002 - 3200003
Paseo del Río - Toluca - Boyacá - Colombia
www.utolima.edu.co