REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

93.413.899

NUMERO

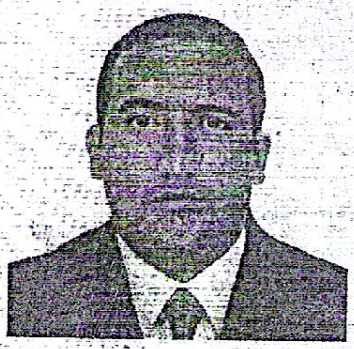
PORTELA PERDOMO

APELLIDOS

MARTIN CAMILO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-NOV-1979

PURIFICACION

(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

AB+

G.S. RH

M

SEXO

13-NOV-1997 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2910500-63158281-M-0093413899-20070802 02581 07214O 02 219956914

Certificado Bancario

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Señor(a)
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO identificado(a) con CC 93413899, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	42616009737	1993/01/04	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 28-dic-2022

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO

IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ◯ **T.I.** ◯ **No.** 93413899 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.

Dirección CALLE 108 # 55 - 78 **Teléfonos** 3152571992 9326450

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EGIDIO PORTELA RODRIGUEZ	2365062	Padre
BLANCA RUTH PERDOMO CASTAÑEDA	28528034	Madre
JERONIMO PORTELA DIAZ	1014857503	Hijo(a)
MARTINA PORTELA DIAZ	1147487990	Hijo(a)

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 ◯ PARA RETIRARME ◯ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ◯

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	$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 108.539.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 108.539.000,00

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
Bancolombia	Cuenta corriente	42626904981	PURIFICACION	$ 0,00
Banco de Bogotá	Cuenta de ahorros	035467984	CALLE 19	$ 0,00
Bancolombia	Cuenta de ahorros	42616009737	PURIFICACION - TOLIMA	$ 5.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	36849940	$ 150.000.000,00
Vehiculo	IIV13C	$ 50.000.000,00

Lote	368-11171	$ 100.000.000,00
Lote	00000000	$ 125.000.000,00
Casa	368-10725	$ 100.000.000,00
Finca	368-16817	$ 300.000.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITO HIPOTECARIO	$ 20.000.000,00

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
INVERSIONES SAN MARTIN LTDA	Integrante

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

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
SANDRA LILIANA DIAZ VIDALES	**C.C** ⓧ **C.E** ◯ **T.I.** ◯	65800769

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
CULTIVO Y VENTA DE ARROZ PADDY	SOCIO CAPITALISTA
GANADERIA	SOCIO CAPITALISTA

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 28-dic-2022

CIUDAD Y FECHA

INVERSIONES

SAN MARTIN LTDA.

NIT. 890.705.575-9

EL SUSCRITO REPRESENTE LEGAL DE LA SOCIEDAD INVERSIONES SAN MARTIN LTDA.

CERTIFICA:

Qué el Dr. **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.413.899 de Ibagué, ha prestado sus servicios profesionales de abogado externo a esta empresa en todos los temas relacionados con la actividad jurídica desde el 1 de enero de 2011 hasta la fecha, actualmente devenga horarios de $2.000.000,oo mensuales.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Julio de 2015.

BLANCA RUTH PERDOMO
Representante Legal

Calle 8 N° 4-47 Telefax: 2280361 - Purificación
E-mail: i.s.m.ltda@hotmail.com

11900-2018-1798

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el sistema de información SAP, la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP** suscribió con **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO** el contrato No. 2-05-15300-0179-2015 con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón social	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP		
Dirección	Av Calle 24 # 37-15	Identificación	NIT. No. 899999094-1
Teléfonos	3447000	Ciudad domicilio	Bogotá
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO	**Identificación**	**C.C.** 93413899
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Clase de Contrato	Prestación de servicios		
Número del contrato	2-05-15300-0179-2015		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para ejercer la representación judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarilladlo y Aseo de Bogotá EAB-ESP, en materia de derecho penal y sancionatorio.		
Plazo inicial	Diez (10) meses		
Fecha de iniciación	06 de marzo de 2015		
Tiempo prorroga 1	Un (01) mes		
Tiempo prorroga 2	Veinticuatro (24) días		
Fecha de terminación	29 de febrero de 2016		
Valor inicial del contrato	Sesenta millones cuatrocientos setenta mil pesos ($60.470.000,00) Mcte.		
Valor adición 1	Seis millones cuarenta y siete mil pesos ($6.047.000,00) Mcte.		
Valor adición 2	Cuatro millones ochocientos treinta y siete mil seiscientos pesos ($4.837.600,00) Mcte.		
Valor ejecutado	Setenta y un millones trecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos pesos ($71.354.600,00) Mcte.		
Supervisor	María Viterlicia Pinzón González		

Esta certificación está de acuerdo con la información registrada en el acta de terminación y el sistema SAP.

Para constancia se firma en Bogotá a los 08 días de agosto de 2018

FABIO MAURICIO CARDONA ARIAS
Director de Contratación y Compras

Revisó: José Muñoz
Preparó: Norbey Castaño

11900-2018-

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el sistema de información SAP, la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP** suscribió con **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO** el contrato No. 2-05-15300-1256-2013 con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón social	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP		
Dirección	Av Calle 24 # 37-15	Identificación	NIT. No. 899999094-1
Teléfonos	3447000	Ciudad domicilio	Bogotá
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO	**Identificación**	**C.C.** 93413899
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Clase de Contrato	Prestación de servicios		
Número del contrato	2-05-15300-1256-2013		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para asesorar y ejercer la representación judicial de la empresa de acueducto, alcantarilladlo y aseo de Bogotá EAB-ESP, en materia penal, policiva y demás actuaciones administrativas		
Plazo inicial	Diez (10) meses		
Fecha de iniciación	20 de diciembre de 2013		
Tiempo prorroga	Cuatro (04) meses		
Fecha de terminación	19 de febrero de 2015		
Valor inicial del contrato	Cincuenta y ocho millones setecientos diez mil pesos ($58.710.000,00) Mcte.		
Valor adición	Veintitrés millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil pesos ($23.484.000,00) Mcte.		
Valor ejecutado	Ochenta y dos millones ciento noventa y cuatro mil pesos ($82.194.000,00) Mcte.		
Supervisor	María Viterlicia Pinzón González		

Esta certificación está de acuerdo con la información registrada en el acta de terminación y el sistema SAP.

Para constancia se firma en Bogotá a los 08 días de agosto de 2018

FABIO MAURICIO CARDONA ARIAS
Director de Contratación y Compras

Revisó: José Muñoz
Preparó: Norbey Castaño

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):

NUMERO CONTRATO:	**IDU-481-2020**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	9.330.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	**D/T DE PREDIOS**	**VALOR INICIAL:**	69.975.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	26.746.000,00
		VALOR TOTAL:	96.721.000,00
		VALOR PAGADO A LA FECHA:	68.731.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	07	11	**FECHA DE INICIO:**	20/05/2020
PRORROGAS	03	00	**FECHA DE CESION:**	N/A
PLAZO EJECUTADO REAL	**(**)**		**FECHA DE TERMINACION:**	(**)

(**) El contrato se encuentra en ejecución

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REVISAR, RESPONDER Y HACER SEGUIMIENTO JURÍDICO E INTERVENIR COMO APODERADO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, EN LOS PROCESOS DE EXPROPIACIÓN JUDICIAL Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS ASOCIADAS A DICHO PROCESO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Representar los intereses del Instituto de Desarrollo Urbano en desarrollo de los procesos y actuaciones judiciales que le sean asignados. 2 - Vigilar directamente los procesos de expropiación en los diferentes despachos judiciales.
3 - Controlar los procesos, presentar demandas, interponer recursos, asistir a diligencias judiciales, objetar los dictámenes periciales y en general adelantar las actuaciones inherentes al proceso de expropiación judicial.
4 - Responder los Derechos de petición, los requerimientos formulados por los diferentes entes de control, las solicitudes internas de la entidad y las demás que se generen en relación con el mandato judicial, dentro de los términos establecidos para ello.
5 - Hacer seguimiento y tramitar la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad y reservas presupuestales, autorizaciones de pago, giros que deban realizarse dentro de los procesos asignados.
6 - Presentar los informes requeridos por la Dirección Técnica de para el seguimiento de los procesos y de la gestión adelantada en cada uno.
7 - Prestar apoyo a la Dirección Técnica de Predios en la Resolución de consultas de carácter jurídico en el proceso de adquisición de predios acorde con lo asignado por el articulador y dentro de los términos del presente contrato.
8 - Atender y solucionar las peticiones de los usuarios que se presenten en las instalaciones de la Dirección Técnica de Predios.
9 - Mantener actualizada la información de los procesos a su cargo en el aplicativo SIPROJ de la Alcaldía Mayor, así como las bases de datos y aplicativo de la Dirección técnica de predios, conforme con los avances de cada proceso a su cargo.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-24-2019**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	7.020.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	80.730.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	29.952.000,00
		VALOR TOTAL:	110.682.000,00
		VALOR PAGADO:	110.682.000,00

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):
(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

	MESES	DIAS		
PLAZO				
PLAZO INICIAL	11	15	**FECHA DE INICIO:**	14/01/2019
PRORROGAS	4	15	**FECHA DE CESION:**	N/A
PLAZO EJECUTADO REAL	**15**	**23**	**FECHA DE TERMINACION:**	13/05/2020

(**) Contrato suspendido del 28/11/2019 hasta 04/11/2019 por 8 Días

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTUACIONES DE ORDEN JURÍDICO EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR ENAJENACIÓN VOLUNTARIA O EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL QUE SEAN DE COMPETENCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Programar y organizar los insumos (Registro Topográficos, estudio de títulos, escrituras públicas, sentencias, folios de matrícula inmobiliaria, boletines catastrales, avalúos comerciales, entre otros) requeridos para el inicio de los procesos de adquisición predial.
2 - Apoyar a la Dirección Técnica de Predios en la revisión de los documentos elaborados por los profesionales del proyecto que le sea asignado, para dar impulso al proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa.
3 - Dar trámite oportuno a la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuéstales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuéstales requeridos dentro de los procesos de adquisición.
4 - Revisar y dar visto bueno a las respuestas de los derechos de petición elaborados por los profesionales del proyecto, que deban ser suscritos por el Director Técnico de Predios, dando cumplimiento a los términos de ley.
5 - Apoyar jurídicamente a los profesionales del proyecto en la solución de requerimientos y/o consultas verbales o escritas realizadas por las unidades sociales.
6 - Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo de acuerdo a la designación del supervisor del contrato y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
7 - Atender a la comunidad dentro de la Entidad y programar las visitas a terreno necesarias, en procura de realizar un acompañamiento integral al usuario en todas las etapas del proceso de adquisición predial.
8 - Realizar la mutación catastral y organizar las carpetas de acuerdo con la lista de chequeo y entrega al archivo central, una vez culminado el proceso de adquisición predial.
9 - Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por la Dirección Técnica Gestión Judicial para responder tutelas, acciones de cumplimiento, recursos, acciones populares y demás acciones judiciales en que sea parte el IDU y que involucre a la Dirección Técnica de Predios.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-267-2018**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6.800.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	74.800.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	74.800.000,00
		VALOR PAGADO:	74.800.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	11	00	**FECHA DE INICIO:**	16/01/2018
PRORROGAS	00	00	**FECHA DE CESION:**	N/A
PLAZO EJECUTADO REAL	**10**	**28**	**FECHA DE TERMINACION:**	17/12/2018

(**) Contrato Suspendido entre el 12/03/2018 y 13/03/2018 por Dos (2) Dia

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORDEN JURÍDICO EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR ENAJENACIÓN VOLUNTARIA O EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL QUE SEAN DE COMPETENCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Programar y organizar los insumos (Registro Topográficos, estudio de títulos, escrituras públicas, sentencias, folios de matrícula inmobiliaria, boletines catastrales, avalúos comerciales, entre otros) requeridos para el inicio de los procesos de adquisición predial.
2 - Apoyar a la DTDP en la revisión de los documentos elaborados por los profesionales del proyecto que le sea asignado, para dar impulso al proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa.
3 - Dar trámite oportuno a la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuéstales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuéstales requeridos dentro de los procesos de adquisición.
4 - Revisar y dar visto bueno a las respuestas de los derechos de petición elaborados por los profesionales del proyecto, que deban ser suscritos por el DTDP, dando cumplimiento a los términos de ley.
5 - Apoyar jurídicamente a los profesionales del proyecto en la solución de requerimientos y/o consultas verbales o escritas realizadas por las unidades sociales.
6 - Asistir a reuniones, Comités, mesas de trabajo de acuerdo a la designación del supervisor del contrato.
7 - Atender a la comunidad dentro de la Entidad y programar las visitas a terreno necesarias, en procura de realizar un acompañamiento integral al usuario en todas las etapas del proceso de adquisición predial.
8 - Realizar la mutación catastral y organizar las carpetas de acuerdo con la lista de chequeo y entrega al archivo central, una vez culminado el proceso de adquisición predial.
9 - Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por la DTGJ para responder tutelas, acciones de cumplimiento, recursos, acciones populares y demás acciones judiciales en que sea parte el Instituto y que involucre a la Dirección Técnica de Predios.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-592-2017**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6.500.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	71.500.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	71.500.000,00
		VALOR PAGADO:	71.500.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	11	00	**FECHA DE INICIO:**	23/01/2017
PRORROGAS	00	00	**FECHA DE CESION:**	N/A
PLAZO EJECUTADO REAL	**11**	**00**	**FECHA DE TERMINACION:**	22/12/2017

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE ORDEN JURÍDICO EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR ENAJENACIÓN VOLUNTARIA O EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL QUE SEAN DE COMPETENCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Programar y organizar los insumos (Registro Topograficos, estudio de títulos, escrituras públicas, sentencias, folios de matrícula inmobiliaria, boletines catastrales, avalúos comerciales, entre otros) requeridos para el inicio de los procesos de adquisición predial.
2 - Apoyar a la DTDP en la revisión de los documentos elaborados por los profesionales del proyecto que le sea asignado, para dar impulso al proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa.
3 - Dar trámite oportuno a la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuéstales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuéstales requeridos dentro de los procesos de adquisición.
4 - Revisar y dar visto bueno a las respuestas de los derechos de petición elaborados por los profesionales del proyecto, que deban ser suscritos por el DTDP, dando cumplimiento a los términos de ley.
5 - Apoyar jurídicamente a los profesionales del proyecto en la solución de requerimientos y/o consultas verbales o escritas realizadas por las unidades sociales.
6 - Asistir a reuniones, Comités, mesas de trabajo de acuerdo a la designación del supervisor del contrato.
7 - Atender a la comunidad dentro de la Entidad y programar las visitas a terreno necesarias, en procura de realizar un acompañamiento integral al usuario en todas las etapas del proceso de adquisición predial.
8 - Realizar la mutación catastral y organizar las carpetas de acuerdo con la lista de chequeo y entrega al archivo central, una vez culminado el proceso de adquisición predial.
9 - Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por la DTGJ para responder tutelas, acciones de cumplimiento, recursos, acciones populares y demás acciones judiciales en que sea parte el Instituto y que involucre a la Dirección Técnica de Predios.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-1007-2016**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	5.200.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	10.400.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	,00
		VALOR TOTAL:	10.400.000,00
		VALOR PAGADO:	9.186.667,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	01	23	**FECHA DE INICIO:**	08/11/2016
PRORROGAS	00	00	**FECHA DE CESION:**	N/A
PLAZO EJECUTADO REAL	**01**	**23**	**FECHA DE TERMINACION:**	31/12/2016

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ETAPAS JURÍDICAS DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL POR ENAJENACIÓN VOLUNTARIA O EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO ADELANTAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS COMO ÁREA COORDINADORA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Brindar acompañamiento profesional en el procedimiento, verificación de requisitos y términos legales y contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 9 de 1989, ley 388 de 1997, Decreto Reglamentario 1420 de 1998 y, demás normas vigentes, concordantes y aplicables a los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa o judicial para proyectos de infraestructura vial.
2 - Atender dentro de los términos de ley y teniendo en cuenta los cronogramas de los proyectos asignados, los trámites jurídicos del proceso de adquisición de predios por enajenación voluntaria o expropiación administrativa.
3 - Proyectar los documentos jurídicos necesarios dentro del proceso de adquisición de predios del proyecto o proyectos que se le asignen, como ofertas de compra, promesas de compraventa, resoluciones de expropiación administrativa, otro si, minutas y escrituras públicas, recursos etc.
4 - Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por la DTGJ para responder tutelas, acciones de cumplimiento, recursos, acciones populares y demás acciones judiciales en que sea parte el Instituto y que corresponda a los procesos de adquisición a su cargo.
5 - Elaborar los estudios de títulos que le sean asignados.
6 - Tramitar y hacer seguimiento a la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuéstales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuéstales requeridos dentro de los procesos de adquisición a su cargo.
7 - Atender de forma escrita las peticiones y resolver las inquietudes de los usuarios que se presenten en las instalaciones de la DTDP y en el lugar de ubicación de los predios de su proyecto.
8 - Cumplir con los cronogramas establecidos para adelantar los diferentes procesos que se le asignen y reportar semanalmente los avances del proyecto y/o procesos a su cargo.
9 - Ingresar la información de cada predio que se le asigne y mantener actualizado el aplicativo de la Dirección Técnica, conforme los avances de cada etapa de la adquisición predial.
10 - Asistir a las reuniones en que se le delegue su participación por parte del supervisor del contrato.
11 - Atender en nombre de la Dirección Técnica de Predios las diligencias policivas necesarias para la entrega de los predios antes las Inspecciones de Policía respectiva.
12 - Asistir a las reuniones en que se le delegue su participación por parte del supervisor del contrato.
13 - Realizar los trámites y actividades relacionadas con los contratos y convenios interadministrativos que se encuentren a cargo de la DTDP, como área supervisora.
14 - Realizar la actualización, seguimiento y control de los tramites contractuales en el sistema de Información y Acompañamiento Contractual - SIAC, frente al estado e información de los contratos y convenios interadministrativos.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLOURBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **31473**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el (la) señor (a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93.413.899** ha suscrito con el IDU el (los) siguiente(s) contrato(s):

15 - Realizar el acompañamiento de los trámites contractuales ante las diferentes áreas, como interlocutor permanente en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.
16 - Apoyar a la Dirección Técnica de Predios en los trámites relacionados con la ejecución presupuestal y las cuentas de cobro para el pago a contratistas en los contratos y convenios interadministrativos.

Total Contratos: **CINCO (5)**

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 14/12/2020

JUAN CARLOS GONZÁLEZ VÁSQUEZ
DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Atención: Este certificado consta de (6) página(s), validas en su totalidad.
Revisó: Johana Lamilla – Contratista DTGC
Elaboró: Ruben Rodriguez - Contratista DTGC

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PORTELA	PERDOMO	MARTIN CAMILO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 93413899	F ( ) M (X)	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO 79110206823 D.M 51

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 2 MES NOV AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Tolima

CIUDAD Purificación

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 108 # 55 - 78

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 9326450

EMAIL portelawyer@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 BASICA											TITULO BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES NOVIEMBRE AÑO 1996
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL	9	2011	
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	9	2009	
Universitaria	10	X		DERECHO	9	2008	173278

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
SEMINARIO NUEVO CODIGO DE	ESAP	2011	16
NUEVO REGIMEN REGISTRO UNICO DE	ESAP	2009	8
LAS CLASES DE CONTRATOS ESTATALES	ESAP	2009	8
SEMINARIO EN CONTRATACION ESTATAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	2008	8
DIPLOMADO EN CONCILIACION Y	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	2007	120

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	correspondencia@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 1 MES 9 AÑO 2022	DIA 30 MES 11 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogado Expropiaciones Judiciales	dirección técnica de predios	CALLE 22 6 27

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	correspondencia@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 12 MES 4 AÑO 2021	DIA 26 MES 5 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogado acciones Judiciales	Dirección Técnica de Predios	CALLE 22 6 27

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	correspondencia@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 20 MES 5 AÑO 2020	DIA 31 MES 3 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogado Acciones Judiciales	Dirección Técnica de Predios	Calle 22 No. 6-27

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 14 MES 1 AÑO 2019	DIA 13 MES 5 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogado Acciones Judiciales	Dirección Técnica de Predios	Carrera 7 No. 17-01

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	Atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 16 MES 1 AÑO 2018	DIA 17 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO ASESOR	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	CALLE 22 No.6-27

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contacto@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 23 MES 1 AÑO 2017	DIA 22 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO ASESOR	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS	CALLE 20 No. 9 20

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contacto@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3445000	DIA 8 MES 11 AÑO 2016	DIA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO ASESOR	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS	CALLE 20 No. 9 20

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. - EAAB	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contacto@acueducto.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3447000	DIA 6 MES 3 AÑO 2015	DIA 29 MES 2 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO EXTERNO	OFICINA JURIDICA	AC 24 No. 37 15

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMPRESA DE ACUEDUCTO DE BOGOTA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contacto@acueducto.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3447000	DIA 20 MES 12 AÑO 2013	DIA 19 MES 2 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO EXTERNO	OFICINA JURIDICA	AC 24 No. 37 15

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	7	8
Total	7	8

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 10-ene-2023
Ciudad y fecha del diligenciamiento

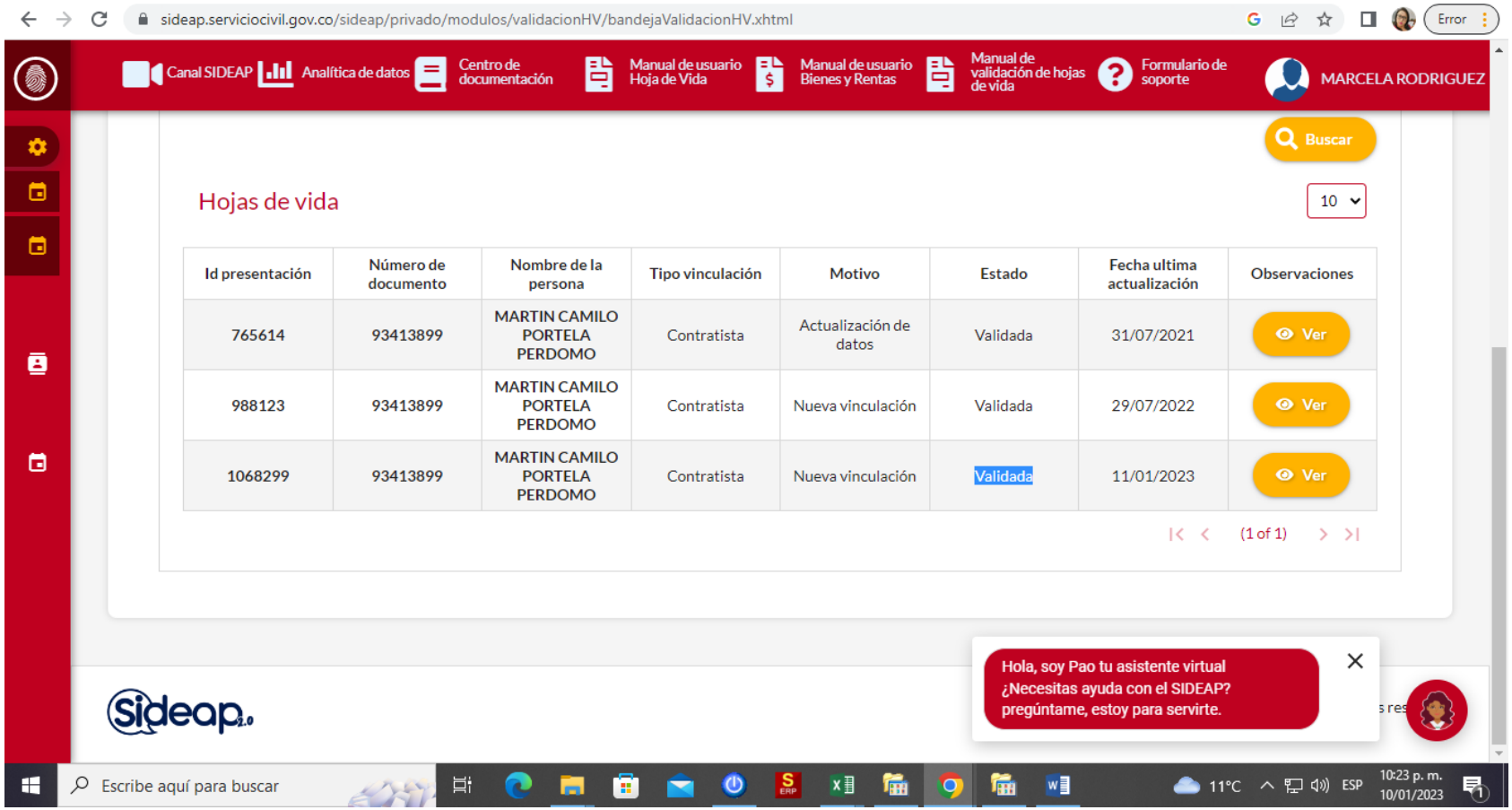
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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


sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/modulos/validacionHV/bandejaValidacionHV.xhtml
Error
Canal SIDEAP
Analítica de datos
Centro de documentación
Manual de usuario Hoja de Vida
Manual de usuario Bienes y Rentas
Manual de validación de hojas de vida
Formulario de soporte
MARCELA RODRIGUEZ
Buscar
Hojas de vida
10
Id presentación | Número de documento | Nombre de la persona | Tipo vinculación | Motivo | Estado | Fecha ultima actualización | Observaciones
765614 | 93413899 | MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO | Contratista | Actualización de datos | Validada | 31/07/2021 | Ver
988123 | 93413899 | MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO | Contratista | Nueva vinculación | Validada | 29/07/2022 | Ver
1068299 | 93413899 | MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO | Contratista | Nueva vinculación | Validada | 11/01/2023 | Ver
(1 of 1)
Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.
Escribe aquí para buscar
11°C
ESP
10:23 p. m.
10/01/2023



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

79110206823

PORTELA PERDOMO
MARTIN CAMILO

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31-DIC 09	31-DIC 19	31-DIC. 29

UM **CMNAR** ESP. MIL. **FUSILERO**

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION **28-NOV-96**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   -Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   -Ingresar a la carrera administrativa
   -Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehiculos
   -Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   -Firmar contratos con qualquier entidad pública o privada
   -Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentacion inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

002571

COMANDANTE ZONA

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO CEDULA DE CIUDADANIA - 93413899	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**789770-01** Declaración inicial	2022-12-29 12:09	FINALIZADO

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93413899,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de enero de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 8533186

Bogotá D.C., 28 de Diciembre de 2022 - 12:37 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE** de IBAGUE

93413899

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la últma sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

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

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:37:20 AM horas del 29/12/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **93413899**

Apellidos y Nombres: **PORTELA PERDOMO MARTIN CAMILO**

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

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, 29/12/2022 11:38:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **93413899 .**

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. **49608809** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 212210795

WEB
12:28:29

Bogotá DC, 28 de diciembre 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) MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93413899:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

FORMATO		
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-GC-37	**GESTIÓN CONTRACTUAL**	**1.0**

PERSONA NATURAL [X] **PERSONA JURÍDICA** [ ]

Yo**, MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía (X) NIT. ( ) No. **93413899** expedida en la ciudad de **IBAGUÉ**, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si (X) No ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigente)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
DEFENSORIA DEL PUEBLO	2920-2022	02-12-2022	30-06-2023

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los 29 días del mes de Diciembre de 2022.



Firma
Nombre: Martín Camilo Portela Perdomo
C.C: 93.413.899

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Indique con una X si el contratista es persona natural o jurídica

PERSONA NATURAL ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Yo**,** *Nombres y apellidos del contratista*, Identificado (a) con cedula de ciudadanía ( ) NIT. ( ) No. *Indique el número de identificación del contratista*, expedida en la ciudad de *Lugar de expedición del documento de identificación*, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigente)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Indique el nombre completo de la entidad estatal con la cual tiene contrato vigente a la fecha de suscripción del presente contrato.	*Indique el número de contrato*	*Fecha de inicio del contrato*	*Fecha prevista de finalización del contrato*

Tenga en cuenta que debe incluir la totalidad de contratos vigentes suscritos con otras entidades estatales a la fecha de suscripción del contrato con el IDU.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los *días en letras* (*Días en número*) días del mes de *indique le mes de suscripción del formato* del año *indique el año de suscripción del formato en letras.*

_____

Firma *Firma del contratista*
Nombre: *Nombre completo*
C.C *Número de identificación del contratista*

FORMATO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1	2021-11-29	Versión inicial del documento	3

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Adriana Patricia Romero Izquierdo, SGGC / Alexander Lopez Palacios, DTGC / Cindy Maria de los Remedios Arredondo Sanchez, DTGC / Jhon Henry Cueca Malagon, SGGC / Jhonny Hernandez Torres, OAP / Johana Paola Lamilla Sanchez, DTGC / Martha Liliana Serje Ortega, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-11-08**
Revisado por	**Juan Carlos Gonzalez Vasquez, DTGC Revisado el 2021-11-08**
Aprobado por	**Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2021-11-29**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de una gestión institucional con credibilidad y reconocimiento, adoptó a través del Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, la Directriz Antisoborno (Política del Subsistema de Gestión de Antisoborno), tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad y transparencia.

La Entidad ha contemplado el soborno como la acción de *"ACEPTAR, SOLICITAR, PROMETER, OFRECER o ENTREGAR, por parte de* ***un colaborador del IDU****, o de* ***un externo****, en forma directa o indirecta, cualquier beneficio (financiero o no) como incentivo o recompensa para que una persona cumpla o deje de cumplir en relación con sus funciones u obligaciones"*

El Subsistema de Gestión Antisoborno fue certificado bajo los estándares de la Norma ISO 37001:2016, que ayuda a la Entidad a prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre las actuaciones tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas poligráficas circunscritas a la identificación de los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos de Soborno. 2. La aplicación de cualquier medida adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia El suscrito MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

ACCIÓN	SÍ AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía (***preguntas*** *encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno*).	X	
Aplicación de cualquier medida adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno[1] en el marco de la confidencialidad debida por parte del Oficial de Cumplimiento, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

En el evento en el que el Oficial de Cumplimiento trasgreda este deber de confidencialidad dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos correspondientes.

El presente documento, se suscribe a los 28 del mes de DICIEMBRE del año 2022.

[1] Conforme lo dispuesto en la Resolución no. 5894 de 2019 el Subdirector General de Gestión Corporativa es el Oficial de Cumplimiento de Gestión Antisoborno



Firma

Nombre: MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO

Documento de Identidad: 93.413.899

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link: https://www.idu.gov.co/page/antisoborno

FORMATO		
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-PE-33	**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**	**2.0**

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2.0	**2021-10-12**	**Inclusión de una instrucción general para que se aplique cualquier medida adoptada por la entidad, tendiente al fortalecimiento de la debida diligencia. Eliminación de la instrucción de entregar una copia de la declaración de renta e información financiera.**	2
1.0	2019-12-02	Versión Inicial	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Omar Fernando Garcia Batte, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-10-05**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2021-10-08**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-10-12**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Yo **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **93413899** expedida en **Ibagué**, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy 23/Ene./2023, mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia y confidencialidad definido por medio de las siguientes cláusulas:

A. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN

NOTA ACLARATORIA:

I. *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, la que le es brindada para el cumplimiento de los compromisos contractuales con el Instituto; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador.*

II. *El compromiso de confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de contratista, tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que el Instituto de Desarrollo Urbano:*

- *Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.*
- *Divulgue la información para conocimiento y dominio del público en general.*
- *Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.*

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO

1. Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que le sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. Los derechos de propiedad intelectual de la información de dicha información pertenecen al IDU.
3. Devolver la información (gráfica o escrita o en cualquier otro medio), y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado en la relación contractual o destruir de forma adecuada dicha información. Cuando el IDU suministre información en formato digital a sus proveedores para pruebas de software, esta se deberá eliminar utilizando una metodología de borrado seguro, una vez finalice su utilización.
4. Informar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.
6. El presente compromiso, se mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.
7. Conocer la **DIRECTRIZ DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN** y el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información publicadas

en la página web de la Entidad.

8. Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad' descritas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información
9. Cumplir con los protocolos de acceso a áreas seguras dentro del IDU.
10. Guardar estricta y permanente discreción y cuidado, respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al contrato suscrito con el Instituto.
11. Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
12. Entregar a quien corresponda y de manera inmediata, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carnet de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que esté bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado en el marco de la relación contractual definida.
13. Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte del Instituto y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad en la Información
14. Aceptar que la Entidad efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por el Instituto.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. No afectar las condiciones de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información suministrada por el Instituto de Desarrollo Urbano, y consideradas en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.
2. Revelar la información obtenida como producto de la relación con el instituto, a ninguna persona o entidad externa, a menos que sea requerido por la ley.
3. Reproducir total o parcialmente, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del IDU.
4. Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.
5. Ejercer actos de desleales frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.

B. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Entidad, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe aplicar los lineamientos definidos en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses.
2. Manifestar antes, durante o después , (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con el IDU, no tener vínculos con terceros, entendidos como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, o con quien tenga vínculos de amistad o enemistad manifiesta, que puedan tener interés particular y directo en los temas que se enuncian a continuación, pero sin restringirse a estos:
   - La gestión, control, supervisión o decisión sobre un contrato o proyecto.
   - El precalificación, selección o evaluación de propuestas o contratistas
   - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones,
   - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona, a allegados y/o terceros que tengan interés y/o vínculos con resultados o gestiones derivadas de la relación contractual con el IDU, en temas relativos a: gestión, control, supervisión o decisión de contratos o proyectos.
2. Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización del IDU, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de contratos o proyectos.
3. Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses.

C. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Instituto como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

2. Rechazar, NO aceptar u organizar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con intereses en los diferentes momentos del contrato.

3. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

4. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

5. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

6. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de sus empleados y socios de negocios en la aplicación de la Directriz Antisoborno basada en los requisitos de la Norma ISO 37001. La directriz puede ser consultada en la página web/información de interés/portal SIGI/ansoborno en el MG-PE-20 MANUAL DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

7. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la Entidad.

8. Conocer los mecanismos de denuncia definidos para el Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano contenidos en el documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. con el fin de recibir y dar traslado oportuno de las denuncias. La forma de reporte esta disponible en la página web/ información de interés/portal SIGI/antisoborno en la GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. Las denuncias puede realizarlas en la PÁGINA WEB/ SERVICIO A LA CIUDADANÍA/ DENUNCIE EL SOBORNO.

9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

10. Aceptar que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de

Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

11. Aceptar que el IDU puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
2. Permitir represaría sobre sus empleados, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

Dado en la ciudad de Bogotá, el 23/Ene./2023, con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.



MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3	**2021-10-08**	**Inclusión de una 3a obligación relacionada con registro de información de conflicto de interés. Se retira la referencia al Manual de gestión de SGAS.**	5
2	2/06/2020	En el marco de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno se requiere un compromiso expreso de los contratistas para construir controles entre los socios de negocios y partes interesadas en los procesos de contratación, para cumplimiento de la actividad crítica del proceso denominada "GESTIONAR LA DIRECTRIZ ANTISOBORNO" basado en la Norma Internacional ISO 37.001 de 2016 "Sistema de Gestión anti-soborno	5
1	15/07/2019	Versión Inicial	5

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Omar Fernando Garcia Batte, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-09-29**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2021-09-30**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-10-08**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

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 miércoles 28 de diciembre de 2022, a las 12:28:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93413899
Código de Verificación	93413899221228122846

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Ministerio Público

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

LA DIRECCION NACIONAL DE DEFENSORIA PUBLICA

C E R T I F I C A

Que el doctor MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO Identificado con la Cedula de ciudadania numero 93,413,899 expedida en IBAGUE, ha suscrito para la Defensoria del Pueblo los siguientes contratos de prestacion de servicios de representacion judicial de Defensoria Publica, como defensor publico.

Nro Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final
2012-0295	2012/12/01	2013/05/31
2012-0062	2012/08/13	2012/11/30

Los honorarios mensuales pactados en el ultimo contrato fueron la suma de $3,700,000

Se expide la presente, a solicitud del interesado, en Bogota D.C. a los 28 dias del mes de DICIEMBRE de 2012

P/ Gloria María Dorado S.

LUZ EUGENIA MOSCOSO ALVARADO
COORDINADOR UNIDAD REGISTRO Y SELECCION

Fuente : SIAF Reviso : jleon

1-10-02-276

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

I N F O R M A

Que el Doctor **MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 93.413.899** expedida en Ibagué, prestó sus servicios en esta Institución como docente en la Facultad de Derecho, mediante un contrato regido por los artículos 101 y 102 del C.S.T., así: **docente cátedra,** del 2 de agosto al 9 de diciembre de 2012 (9 horas semanales).

La presente información, se expide a solicitud del Interesado, en la ciudad de Bogotá, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil trece (2013), para anexar a la **HOJA DE VIDA.**

Atentamente,

CLAUDIA ALEJANDRA TOSCANO DEL CAIRO
Directora División Gestión de Talento Humano
Tel. 3277300 Ext. 1185 – 1186

Elaboró: Jhenny Cárdenas Nieto
Revisó: Milena Fernández González
C2-2012

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE
ABOGADOS CONSULTORES ASOCIADOS S.A.

CERTIFICA:

Que el Doctor **MARTÍN CAMILO PORTELA PERDOMO** identificado con cédula de ciudadanía **N°** 93.413.899 de Ibagué y portador de la Tarjeta Profesional No 173.278 del H. C. S de la J. laboró en ABOGADOS CONSULTORES ASOCIADOS S.A. entre el 1 de marzo de 2009 al 1 de noviembre de 2013, desempeñandose en los cargos de ASESOR JURÍDICO Y ABOGADO LITIGANTE.

Entre las funciones que desempeñó de manera adecuada el Doctor Portela, se encuentran: *i) la representación como apoderado en procesos contencioso administrativos, comerciales, civiles, familia, laborales y penales ii) asesoría y consultoría jurídica a nuestros clientes personales y empresariales en materias de Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho laboral, Derecho Civil, Derecho Comercial y Penal iii) Coordinación de estrategias de litigio colectivo en acciones constitucionales iv) Asesoramiento en materias de Derecho Público y Privado, v) direccionamiento y coordinación de litigio de la firma entre otras actividades operativas y administrativas.*

Se expide en Bogotá a D.C. a los 1 días del mes de diciembre de 2013

Cordialmente,



RICARDO HERNÁNDEZ SANDOVAL
GERENTE GENERAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
OFICINA ASESORA JURÍDICA

C.O.A.J 089

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Soacha, se verificó que el Señor **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 93.413.899 de Ibagué, Suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 445 de fecha 13 de Junio de 2011.

Objeto: *"Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para apoyar la Contratación Estatal y demás temas jurídicos requeridos por la oficina Asesora Jurídica del Municipio de Soacha".*

Valor Contratado: Veintitrés Millones Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Pesos M/cte ($23.646.000)

Plazo de Ejecución: Siete (7) Meses

Fecha de iniciación: 17 de Junio de 2011

Acta de Suspensión: 13 de Octubre de 2011

Tiempo de Suspensión: Del 13 Octubre hasta el 30 de Noviembre de 2011

Acta de Reiniciación Según Documento de Acta de Liquidación Final: 01 de Diciembre de 2011

Terminación por Mutuo Acuerdo: Diciembre 30 de 2011

La anterior certificación, se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de Abril de 2012

ARLENE APARICIO SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Viviana Abril Cantor Cto-056/2012

LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA.

CERTIFICA:

Que el señor **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado con cédula de ciudadanía No.93.412.899 de Ibagué Tolima, suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios No.043 de 2011, Cuyo Objeto es. "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA . EN TODAS LAS ACCIONES JUDICIALES ANTE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y PENALES, ASI MISMO EN LAS ACCIONES LABORALES Y RECLAMACIONES PENSIONALES PROMOVIDAS EN SU CONTRA"

A partir del 16 de Febrero al 30 de Junio de 2011, por un valor total de Diecisiete Millones de pesos ($17.000.000.oo) Moneda Corriente.

1.- Prestar los servicios profesionales para representar judicial y Extrajudicial al Municipio de Purificación Tolima en todas las acciones Judiciales ante los Juzgados Administrativos, Civiles y Penales, así mismo en las acciones Laborales y reclamaciones pensionales promovidas en su contra.

2.- Cumplir con las actividades propias del objeto del contrato.

3.- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.

4.- Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el desarrollo del objeto contractual.

5.- Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.

6.- Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensiones según sea del caso.

7.- Las demás relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el Municipio o por el Supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del Interesado, en la ciudad de Purificación, a los Cuatro (04) días del mes de Julio de 2013.

DALIS CAROLINA ORTEGON IZQUIERDO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

MYRIAM VARÓN GARZÓN, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.715.998** expedida en Usme Bogotá D.C., quién actúa en calidad de Coordinador General del **CONVENIO MARCO CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM,** nombrada mediante resolución No. 678 del 5 de diciembre de 2008, debidamente autorizado para contratar, según la misma Resolución

CERTIFICA

Que el Doctor **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado con la cedula de ciudadanía No Nº 93.413.899 de Ibagué, y tarjeta profesional No. 173.278 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios como Abogado Asesor a la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS,** en el marco del Convenio Interadministrativo 0274 de 2008 celebrado con el **Instituto de Desarrollo del Meta –IDM-;** mediante contrato de prestación de servicios, desde el Once **(11)** de Agosto de 2009 a Diciembre Diez (10) de 2009.

Para constancia se firma en la ciudad de Villavicencio – Meta a los 30 días de Septiembre de 2010.

MYRIAM VARÓN GARZÓN
C.C. 39.715.998 de Usme D.C.
Coordinadora General

Proyectó: Alexander Lozano M.

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO identificado(a) con Cedula Ciudadania 93413899, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20211111	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 28 días del mes de Diciembre de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
20709008

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

280719

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



173278
Tarjeta No.

09/10/2008
Fecha de Expedicion

26/09/2008
Fecha de Grado

MARTIN CAMILO
PORTELA PERDOMO

93413899
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

CATOLICA DE COLOMBIA
Universidad

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

FEGA SA

07/2008-25487830

106537

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

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

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. **2133682**

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) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 93413899** y la tarjeta de abogado (a) **No. 173278**

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 VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 792178

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) **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **93413899**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	173278	09/10/2008	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **28** días del mes de **diciembre** de **2022**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

República de Colombia

Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Martín Camilo Portela Perdomo

C.C.Nº 93.413.899

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Contratación Estatal

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 6 días del mes de Septiembre de 2011.

Rector — Decano — Director Instituto de Postgrados — Secretario General

Universidad de La Sabana

Rectoría

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 505 del libro de registro No. 6
a los 6 días del mes de Septiembre de 2011.

Universidad de La Sabana
Secretaría General

38369

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Martín Camilo Portela Perdomo

C.C. 93413899 Ibagué

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 25 días del mes de septiembre del año dos mil nueve (2009)

El Rector | El Secretario General | El Decano | El Director del Posgrado

Anotado al Folio No. 380 4 PD Libro 1 del 25 de septiembre de 2009

9475

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Martín Camilo Portela Perdomo

C.C. 93413899 Ibagué

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

Abogado

Oficio Notaría 39 del Círculo de Bogotá. Hago constar que esta copia coincide con documento original presentado para su autenticación. Bogotá, D.C. - República de Colombia
27 SET 2008
ARTURO LINERO DE CAMBIL
NOTARIO 39

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. a los 26 días del mes de septiembre del año dos mil ocho (2008)

Rector

Secretario General

Decano

Anotado al Folio No. 2756 D Libro 2 del 26 de septiembre de 2008

29650

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14782273281

(415)7707212489984(8020) 000001478227328 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 3 4 1 3 8 9 9	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 3 4 1 3 8 9 9	1 9 9 7 1 1 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PORTELA	PERDOMO	MARTIN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Purificación 5 8 5

41. Dirección principal
CL 8 4 47 BRR EL CAMELLON

42. Correo electrónico facturas_martin2020@outlook.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 2 8 0 3 6 1	3 1 5 2 5 7 1 9 9 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 1 2	1 9 9 9 0 1 0 4	6 9 1 0	2 0 0 8 1 0 0 1	6 8 1 0			6 1 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	5	1 6	4 9	5 2																						

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
16- Obligación facturar por ingresos bienes
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 08 - 27 / 09 : 11: 28

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PORTELA PERDOMO MARTIN CAMILO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FUNDEPRO
Fundación de Profesionales

809012488
Cra 6 No. 5-06
248 4148
ESPINAL

CONCEPTO SALUD OCUPACIONAL

Tipo documento:	CEDULA DE CIUDADANIA
Número documento:	93413899
Clasificación:	CONTRIBUTIVO
Primer Nombre:	MARTIN
Segundo Nombre:	CAMILO
Primer Apellido:	PORTELA
Segundo Apellido:	PERDOMO
Fecha Nacimiento:	02/11/1979

Sexo:	MASCULINO	**Edad:**	42 Años
Raza:	MESTIZO	**Estado civil:**	UNION LIBRE
Dirección:	CLL 108 # 5578	**Departamento:**	BOGOTA
Municipio:	BOGOTA, D.C.	**Barrio:**	BOGOTA
Teléfono:	3152571992	**Celular:**	
Grado escolaridad:	PREGRADO	**Profesión:**	PARTICULAR
Eps:	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	**Arl:**	
Pensión:		**Cesantias:**	
Empresa:	PARTICULAR	**Cargo:**	ASESOR
Sección:		**Email empresa:**	

Factores de riesgo:

Locativos en su puesto de trabajo, posturas prolongadas

Tipo de historia clinica: Ingreso

Exámenes complementarios y resultados:

EXAMEN CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL.

Concepto de aptitud: Sin alteraciones de salud, no presenta patología aparente

Observaciones:

Luego de evaluación médica completa se considera apto para su cargo DE ASESOR, SIN RESTRICCION ALGUNA.RECOMENDACIONES: SE RECOMIENDA USO DE EPP.

Conclusión y recomendaciones:

Cumplir las normas definidas por el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa para el cargo, pausas activas mínimo 5 minutos cada hora durante la jornada laboral, mantener buenos y adecuados hábitos de higiene postural. Cumplir normas de seguridad definidas por la empresa para el cargo, uso permanente de elementos de protección personal de acuerdo al riesgo y a la actividad laboral definida.

Fecha Consulta: 28/06/2022 **Hora salida:** 15:42:40

Firma del Profesional:

FUNDEPRO
Dr. Vladimir Ferr...
Especialista en Ge...
Salud Ocupacio...
Reg 2806
Fundacion Universitaria A...

Firma del paciente:

93413899

VLADIMIR FERREIRA OLANO
MEDICO GENERAL
MEDICO OCUPACIONAL
Reg. Profesional: 2806
CC 85050221 Cod REPS 7326801304-01

FUNDEPRO	**CONSENTIMIENTO INFORMADO SERVICIOS SALUD OCUPACIONAL**	Cód.:
		Fecha: 12/04/2019
		Versión: 01

Ciudad y fecha: Espinal 28-6-22

Cargo: Cosechador/a Empresa: EDJ

Yo: Martin Camilo Portela Identificado (a) con 93913894

Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que serán realizadas por **FUNDACION DE PROFESIONALES – IPS** de conformidad con lo establecido por la legislación vigente (Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 Parágrafo del Artículo 10)

Igualmente autorizo expresamente a **FUNDACION DE PROFESIONALES – IPS**, para que informe al médico de Salud ocupacional o medicina laboral de la Empresa (cuando se cuente con este recurso) sobre las condiciones de mi estado de salud, y remita a esta última copia de la evaluación médica ocupacional y/o los exámenes paraclínicos a mi realizados, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente (Res. 2346/07 y Res. 1918/09 del Min. de la Protección Social) e igualmente para que sean efectuados los siguientes exámenes:

Valoración Medico Ocupacional	✓	Electrocardiograma	
Valoración Audiometría		Imágenes Diagnosticas (especificar):	
Valoración Optometría / Visiometria		Exámenes Laboratorio (especificar):	
Valoración Psicológica		Vacunas (especificar):	
Valoración Espirometria			
Prueba psicológica		Otros (especificar):	

Firma del Trabajador

C.C. No 93913827