# RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000542 de 12 NOV. 2021

## "Por la cual se hace un Nombramiento Ordinario"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA –CAR**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las previstas en el numeral 8 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 y en el numeral 8 del artículo 46 de los Estatutos de la Corporación Acuerdo 48 de 2021; y en concordancia con lo fijado en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Nombrar al señor JULIAN ANDRÉS PEREZ ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.332.565 en el empleo de libre nombramiento y remoción "Secretario General, Código 0037, grado 23", ubicado en la Secretaría General.

**ARTÍCULO 2.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LUIS FERNANDO SANABRIA MARTINEZ**
Director General - DGEN

Proyectó: Luz Maria Castillo Lopez / OTH
Revisó: Orlando Efren Cuervo Pinzon / OTH

## ACTA DE POSESIÓN No. 008

En Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de noviembre de 2021, asistió al Despacho de la Dirección General el señor JULIAN ANDRÉS PEREZ ORTIZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.332.565 con el fin de tomar posesión del cargo de empleo de la planta de personal de la Corporación.

Denominación: Secretario General, Código 0037, grado salarial 23

Asignación Básica: $ 10.931.156=

Dependencia: Secretaría General.

Acto administrativo: Resolución de Nombramiento Ordinario DGEN No 20217000542 de 2021.

Se deja constancia que una vez la persona designada demostró la observancia de los requisitos exigidos por la Ley para el ejercicio del cargo, se le recibió el juramento de rigor, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 122 de la Constitución Política y el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015, para lo cual ofreció cumplir y defender la Constitución y las Leyes, y desempeñar los deberes que le incumben.

Cumplido el objeto de la diligencia, se firma la presente Acta, una vez leída y aprobada por quienes en ella intervinieron.

LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ
Director General

Posesionado

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Dirección General.
República de Colombia

# RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000128 de 8 MAR. 2021

## Por la cual se deroga la Resolución No. 20217000121 del 1 de marzo de 2021 y se modifica la Resolución No. 0009 del 02 de enero de 2018, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones en el ámbito contractual.

**El DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR**, en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en el artículo 29 de la Ley 99 de 1993, el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, el artículo 42 de la Resolución 703 del 25 de junio de 2003, expedida por el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante la cual se aprueban los estatutos de la Corporación, el artículo 4° del Acuerdo 22 del 21 de octubre de 2014, expedido por el Consejo Directivo de ésta Corporación, y

## CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de "igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones".

Que el artículo 211 constitucional determina que la ley fijará "las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades".

Que, en tal virtud, el parágrafo del artículo 9° de la Ley 489 de 1998 establece que "... Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación siempre será escrito y en él se "determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".

Que la Ley 99 de 1993, en su artículo 29 numeral 4°, asigna como una de las funciones del Director General la de ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad; de igual forma, en el numeral 7° del mismo artículo, en concordancia con los estatutos de la Corporación, establecen que el Director General podrá delegar algunas de sus funciones en funcionarios de la entidad.

Que, a su vez, el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los representantes legales de las entidades estatales para delegar, total o parcialmente, la competencia para la celebración de contratos, y permite desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.



Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 https://www.car.gov.co
Conmutador: 5801111 Ext: 2626 E-mail: sau@car.gov.co
Bogotá D.C, Cundinamarca, Colombia.

## RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000128 de 8 MAR. 2021

**Por la cual se deroga la Resolución No. 20217000121 del 1 de marzo de 2021 y se modifica la Resolución No. 0009 del 02 de enero de 2018, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones en el ámbito contractual.**

Que de conformidad con la Circular 001 de 10 de febrero de 2021 de Colombia Compra Eficiente, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR deberá gestionar, de forma obligatoria, todos sus procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II; medida que aplicará para todas las modalidades de selección del Estatuto General de la Contratación Pública, a partir del 1 de abril de 2021.

Que, con el fin de mejorar la dinámica de la entidad, en especial frente a la obligatoriedad de utilizar la plataforma SECOP II, y fortalecer la gestión contractual en el marco de la eficiencia y oportunidad, se tiene la necesidad de realizar delegaciones e introducir algunos cambios en materia de celebración de contratos y ordenación del gasto.

Que conforme a los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998, en concordancia con la Leyes 80 y 99 de 1993 y los estatutos de la Corporación, el Director General se encuentra facultado para delegar las funciones que considere convenientes en los servidores públicos del nivel directivo y asesor.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Derogar la Resolución 20217000121 del 1 de marzo de 2021.

**ARTÍCULO 2.** Modificar el artículo primero de la Resolución No. 0009 de 2018, el cual quedará así:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el empleo de Secretario General, Código 0037, Grado 23 de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR, el trámite y ordenación del gasto en materia de contratación, cuya cuantía no supere los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para lo cual deberá efectuar las siguientes actuaciones:

1. Dirigir y coordinar la elaboración de los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad precontractual, contractual y postcontractual en la Corporación, para lo cual tendrá en consideración los procesos de selección de contratistas establecidos en la ley.
2. Realizar todos los trámites requeridos para la adjudicación y suscripción de los contratos y convenios de su competencia, así como tramitar y suscribir la adición, prórroga, modificaciones de convenios y contratos y, en general, las facultades que deban ejercerse respecto de todos los trámites y actuaciones requeridas durante cualquier etapa de la actividad contractual (precontractual, contractual y post-contractual).

**RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000128 de 8 MAR. 2021**

**Por la cual se deroga la Resolución No. 20217000121 del 1 de marzo de 2021 y se modifica la Resolución No. 0009 del 02 de enero de 2018, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones en el ámbito contractual.**

3. Enviar comunicación de designación de supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Corporación, que sean de su competencia.
4. Expedir los actos administrativos inherentes a la etapa de selección de los contratos de su competencia.
5. Dirigir y/o asistir y coordinar las audiencias públicas de adjudicación de los procesos de selección de los contratistas.
6. Tramitar y suscribir los contratos que se realicen a través del mecanismo de la Tienda Virtual del estado colombiano cuya cuantía no supere los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
7. Expedir las certificaciones contractuales para los contratos de su competencia.

**PARÁGRAFO 1**. Esta delegación no comprende: la celebración de convenios que carezcan de cuantía o que ésta sea indeterminada, toda vez que será competencia exclusiva del Director General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-CAR, la suscripción de estos convenios.

**ARTÍCULO 3.** Modificar el artículo segundo de la Resolución No. 0009 de 2018, el cual quedará así:

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Delegar en el empleo de Director Operativo, Código 100, Grado 17, perteneciente al nivel directivo de la planta de personal de la Corporación, ubicado en la Secretaría General, las funciones de:

1. Aprobar las garantías de los contratos y convenios, incluyendo las prórrogas y adiciones de los contratos y convenios que sean de competencia de la Secretaría General y de la Dirección General.
2. Adelantar los procesos sancionatorios de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-CAR a que haya lugar en materia contractual, para lo cual podrá efectuar las siguientes actuaciones: adelantar o tramitar el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones en materia contractual, suscribir lo actos administrativos que declaren la imposición de sanciones, multas, incumplimiento, caducidad y/o declaración de siniestro, la efectividad de las garantías únicas según los respectivos amparos sobre los contratos y convenios suscritos por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-CAR, de conformidad con lo regulado en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, y las sanciones adicionales que en el desarrollo contractual fuere necesario imponer.
3. Desarrollar la etapa postcontractual, suscribir las actas de liquidación que corresponda a los contratos y convenios celebrados por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-CAR y que sean de competencia de la Secretaría General.

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Dirección General.
República de Colombia

**RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000128 de 8 MAR. 2021**

**Por la cual se deroga la Resolución No. 20217000121 del 1 de marzo de 2021 y se modifica la Resolución No. 0009 del 02 de enero de 2018, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones en el ámbito contractual.**

**ARTÍCULO 4.** Delegar en el empleo de Jefe de Oficina, Código 0137, grado 21, ubicado en la Oficina de Talento Humano, las funciones de:

1. Dirigir y coordinar la elaboración de los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad precontractual, contractual y post contractual de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, sin límite de cuantía.
2. Suscribir los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, sin límite de cuantía y sus respectivas novedades contractuales, así como adelantar las actuaciones administrativas correspondientes.
3. Solicitar los registros presupuestales de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de su competencia.
4. Aprobar las garantías de los contratos de su competencia, incluyendo las de sus modificaciones.
5. Realizar todas las actuaciones administrativas requeridas para la terminación y liquidación de los contratos de su competencia.
6. Enviar las comunicaciones de designación de supervisores de los contratos de su competencia.
7. Expedir las certificaciones contractuales para los contratos de su competencia y que se celebren a partir de esta delegación.

**PARÁGRAFO 1.** Esta delegación no comprende: la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión para los contratistas que prestarán sus servicios a la Secretaría General de la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** Remitir a la Secretaría General y en los términos indicados por la misma, la información correspondiente a la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a su cargo, que le permita a la Secretaría General mantener actualizadas las bases de datos y registros en materia de contratación según los reglamentos internos y la normativa vigente.

**PARÁGRAFO 3**. Apoyar a la Secretaría General en los requerimientos realizados por los entes de control respecto a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de su competencia.

**ARTÍCULO 5.** La administración del Plan Anual de Adquisiciones estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera-DAF.

Todas las modificaciones, adiciones, y ajustes al plan de adquisiciones sobre los recursos de inversión serán tramitadas en la Oficina Asesora de Planeación, y sobre los recursos de funcionamiento en la Dirección Administrativa y Financiera.

**PARÁGRAFO 1.** El Plan Anual de Adquisiciones, así como sus modificaciones, adiciones, ajustes y actualizaciones deberá surtir el trámite de publicación en la



Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 https://www.car.gov.co
Conmutador: 5801111 Ext: 2626 E-mail: sau@car.gov.co
Bogotá D.C, Cundinamarca, Colombia.

**RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000128 de 8 MAR. 2021**

**Por la cual se deroga la Resolución No. 20217000121 del 1 de marzo de 2021 y se modifica la Resolución No. 0009 del 02 de enero de 2018, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones en el ámbito contractual.**

plataforma SECOP, con la debida antelación para dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO 6.**Los procedimientos serán incorporados en el Manual de Contratación y serán revisados, en lo relacionado con su competencia por la Oficina Asesora de Planeación y se surtiría la respectiva publicación en Procesos y Procedimientos SIGESPU (DELL BOGOTA).

**ARTÍCULO 7.** La presente Resolución aplica para los trámites y actuaciones a partir de su fecha de expedición; por tanto, los tramites o actuaciones iniciadas previamente, continuarán adelantándose conforme a las reglas y procedimientos preestablecidas.

**ARTÍCULO 8.** La presente resolución rige a partir de la fecha, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LUIS FERNANDO SANABRIA MARTINEZ**
Director General - DGEN

Proyectó: Carlos Mauricio Bonilla Hernandez / DGEN
Revisó: Laura Maria Duque Romero / DGEN

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 12:38:28 PM horas del 22/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053332565**

Apellidos y Nombres: **PEREZ ORTIZ JULIAN ANDRES**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/02/2023 12:39:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053332565** y Nombre: **JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ.**

## 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. **54125479** . 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. 217139113

WEB
12:36:44


Bogotá DC, 22 de febrero del 2023

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) JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053332565:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de febrero de 2023, a las 12:37:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1053332565 |
| Código de Verificación | 1053332565230222123732 |

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