RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Lista de chequeo Requisitos Básicos de Contratación

En todos los casos se debe verificar que el expediente virtual haya sido creado antes de la radicacion del tramite ante la DGC

Contratación Directa

PERSONA JURÍDICA			
	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA		
2	Estudios y documentos previos (Estudio de mercado incluido en el estudio previo)		
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
4	Certificación talento humano (si aplica)		
5	Certificación de idoneidad y experiencia		
6	Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica en ejecución.		
7	Propuesta y manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad		
8	Pantallazo que evidencie el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad de los siguientes formatos: - Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés - Declaración del Impuesto de Renta y complementarios (para quienes están obligados a declarar).		
9	Hoja de Vida - Formato DAFP. Persona Jurídica		
10	Certificaciones de Experiencia (deben coincidir con las enunciadas en el formato de Hoja de Vida)		
11	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (legible)		
12	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días		
13	Formulario de Registro Único Tributario - RUT		
14	Registro de Información Tributaria - RIT		
15	Certificación Bancaria		
16	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)		
17	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduria General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)		
18	Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito reporte de las Empresas sin Animmo de Lucro		

CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		
1	Memorando de solicitud de trámite	
2	Estudio de mercado (según aplique incluido en el estudio previo)	
3	Estudios y documentos previos	
4	Acto Administrativo que justifica la Contratación Directa	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
6	Documento que acredita la Representación Legal o Delegación de quien suscribe	
7	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía representante legal y verificación de antecedentes	
8	Documentos que acrediten la existencia y el objeto de la entidad	
9	Carta de Intención o propuesta según corresponda	

SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA			
	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Formato de solicitud de terminación (corresponde al formato de solicitud de modificación) y soportes		
3	Informe final de ejecución		
4	Solicitud de terminación anticipada aportada por el contratista (si aplica) el cual debe estar		
5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda.		

ACTAS DE LIQUIDACIÓN			
1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA		
2	Proyecto de acta de liquidación		
3	Soportes o Anexos (Se debe verificar la completitud de documentos según el instructivo o procedimiento).		
4	Informe final de Supervisión debidamente suscrito Informe de interventoría final (contratos de obra o aquella contratación que requiera interventoría).		

PROCESOS DE SELECCIÓN			
1	Memorando de solicitud		
2	Estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos (puede estar incluido en el estudio previo)		
3	Estudios previos y documentos adicionales (anexo técnico, formatos, etc.)		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

SOLICITUD DE CESIÓN			
1	Memorando de solicitud de trámite, acompañado del Formato de solicitud de modificación suscrito por el supervisor del contrato y de la solicitud del cedente		
2	Documentos soporte del cesionario, tal como se adjuntaron para el cedente.		
3	Informe de ejecución final del cedente		
4	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda		

PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES			
1	Memorando de solicitud de trámite	X	
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (para la adición)	X	
3	Formato de solicitud de modificación que contenga la Justificación de la adición, prórroga, suspensión o modificación que se requiere y sus soportes	X	
4	Para personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días		X
5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	X	
6	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)	X	

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

DIEGO FERNANDO SUAREZ MANZUR	**JUAN CARLOS GUALTEROS MEZA**	Carlos Perafan
Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones	**Contratista - Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones**	Carlos Perafán **Abogado Dirección de Gestión Contractual**
8/02/2024	8/02/2024	21/02/2024

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Solicitud de modificación contractual

FECHA DE SOLICITUD	07	02	2024

1. TIPO DE MODIFICACIÓN

X	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
X	Adición de valor	$ 29.515.725
X	Prórroga del plazo de ejecución	Hasta el 30 de junio de 2024
	Modificación, Aclaración o Corrección	
	Cesión	
	Terminación Anticipada	

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO OBJETO DE MODIFICACIÓN

X	TIPO
X	Contrato
	Convenio
	Contrato Fiduciario Matriz
	Contrato Fiduciario Derivado

Número	Fecha de suscripción	Fecha de acta de inicio	Plazo de ejecución inicial
199-2023	21-03-2023	22-03-2023	11 meses

Solicitud de modificación contractual

Contratista/Contratante	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	
Supervisor/ Interventor	Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones	
Objeto	prestar servicios profesionales para los procesos de diseño de contenido, actualización y administración de los portales WEB e intranet de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	
Asignación Presupuestal		Inversión
	X	Operación Comercial
		Funcionamiento
		Recursos del Patrimonio Autónomo
Valor inicial del contrato/convenio	$75.505.342	

3. MODIFICACIONES ANTERIORES: N/A

MODIFICACIÓN No. (Incluir todas las modificaciones realizadas)	**FECHA**	**CLÁUSULA MODIFICADA**	**MODIFICACIÓN REALIZADA**
(Mencionar el tipo de modificación)		(Identifique el número de la cláusula modificada o si fue una cesión)	(Cite el contenido de la cláusula modificada)

4. COMITÉS: N/A

La presente modificación fue presentada en los siguientes Comités:

TIPO DE COMITÉ Incluir los tipos de comité en los que se presentó	**ACTA DE COMITÉ No.**	**FECHA**

5. ESTADO DE AVANCE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO

El supervisor de conformidad con las certificaciones emitidas del Contrato No. 199-2023 hace constar que el contrato se ha ejecutado en un 93,64%. A la fecha el Contratista ha cumplido con su objeto contractual y las obligaciones derivadas del contrato y las actividades acordadas corresponden a las efectivamente desarrolladas. A continuación, se relaciona el estado financiero del contrato a corte 31 de enero de 2024, así:

Concepto	Valores
Valor Inicial del Contrato	$ 75.505.342
Valor ejecutado con corte al 31 de enero de 2024 según JSP7	$ 70.700.457
Valor pendiente por facturar	$ -
Saldo del Contrato	$ 4.804.885

.

Solicitud de modificación contractual

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

Mediante el Acuerdo Distrital No. 643 del 12 de mayo de 2016, se fusionó por absorción Metrovivienda, empresa creada por el Acuerdo Distrital No. 15 de 1998, con la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. constituida en virtud del Acuerdo Distrital 33 de 1999 y creando la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ; cuya creación tiene por acto administrativo el Decreto 464 del 21 de octubre de 2016.

En virtud del Decreto Distrital 464 de 2016, "por medio del cual se armonizan los elementos de la estructura de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones", se hizo efectivo el funcionamiento de la Empresa, y para efectos de dar cumplimiento al objeto y las funciones de la misma, mediante el Acuerdo 004 de octubre 21 de 2016, la Junta Directiva adoptó la estructura organizacional, la planta de cargos y definió las funciones de la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones - OAC, cuyo propósito es el de asesorar la estrategia de comunicaciones y publicaciones de la Empresa, asegurando la divulgación oportuna de la información de la entidad, a través del uso estratégico de canales de comunicación internos y externos, buscando el cumplimiento efectivo de los fines institucionales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De igual manera, corresponde a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. encaminar sus acciones para mejorar la calidad de vida de los bogotanos, mediante intervenciones integrales y estratégicas de los territorios, que promuevan la revitalización y el mejoramiento del tejido social y económico y que tengan como resultado hábitats de calidad, para ello la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones enmarca su labor en el aporte al cumplimiento del objetivo estratégico LC03: Posicionar a la empresa como líder en los procesos de transformación urbana del Pilar denominado: liderazgo en la creación de valor con nuestros grupos de interés, y a través de las estrategias L0303 - Diseñar e implementar estrategias para posicionar a la empresa como líder en los procesos de transformación urbana ante los grupos de interés externos y LC0304 - Diseñar e implementar estrategias para posicionar a la empresa como líder en los procesos de transformación urbana ante los grupos de interés internos.

Por otra parte, es importante resaltar que es deber de las entidades dar cumplimiento al derecho que tienen los ciudadanos a acceder a la información pública, derecho que se encuentra protegido y reconocido en la Constitución Política de 1991 en su artículo 20 (protege el derecho a recibir información veraz e imparcial) y en La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, cuyo objetivo es garantizar que la información de las entidades esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados, para lo cual la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. establece mecanismos y herramientas que permiten cumplir con los lineamientos y brindar la información a la ciudadanía de manera clara, veraz y oportuna, especialmente la relacionada con los proyectos que la entidad estructura y adelanta en la ciudad, visibilizando la gestión de la empresa y los resultados que genera en pro del bien común y mejorando el posicionamiento de la imagen institucional.

La Comunicación Integral desde la perspectiva de la planeación estratégica es una herramienta fundamental de la gestión gerencial de la entidad, por su rol en la consolidación de la comunicación organizacional y por ser facilitadora en la articulación de la información sobre la cadena de valor de la organización, la misionalidad, los objetivos y las metas institucionales, lo que redunda en el fortalecimiento de las relaciones con los diferentes grupos de interés, internos y externos, y en la construcción de relaciones de confianza, sentido de pertenencia y mejoras en la manera como se relaciona la Entidad.

La Empresa busca fortalecer los canales de comunicación internos y externos, además de la implementación de un proceso de administración, construcción y/o mantenimiento de las páginas web institucionales de la Entidad (internas y externas) que aporte al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Solicitud de modificación contractual

Pública, así como la aplicación de lo contenido en la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854, la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Mintic y las demás normas relacionadas, estableciendo los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web y el mejoramiento de su servicio de cara a la Ciudadanía. De igual manera, avanzar en la estandarización de la presencia Web a nivel distrital, acorde a los lineamientos generales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría General y de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Por lo anteriormente expuesto el contrato 199-2023 ha sido un soporte importante para la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones por lo que se requiere continuar con la ejecución del mismo, en ese sentido se plantea una adición por valor de $ 29.515.725 y una prórroga hasta el 30 de junio de 2024.

7. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA MODIFICACIÓN

(Indicar los documentos que se requieren aportar para la presente modificación)

1. Si es adición indicar y anexar CDP No. 202402 842 del 08-02-2024.
2. Documentos según el FT- 23 Lista de chequeo requisitos básicos de contratación.

8. PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN

El supervisor o interventor, según corresponda, del contrato deja constancia que el CONTRATISTA para la presente modificación publicó en plataforma Secop II, los informes y soportes de ejecución del contrato correspondientes.

Los firmantes en este espacio consideramos pertinente la modificación contractual por lo anterior solicitamos adelantar el trámite pertinente.

SUPERVISOR/INTERVENTOR
Firma
Nombre: Diego Fernando Suarez Manzur
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones

	Subgerente /Director/Gerente/Jefe	Dependencia
Vo Bo	Diligencie este campo cuando el supervisor no sea el subgerente o jefe de área	Subgerencia de xxx

RENOBO

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
08-02-2024
CDP
202402 842

El (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2024, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

	Nombre	Disponibilidad
	GASTOS	
	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	
	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	
424502	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	
42450208	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	
42450208.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	29,515,725.00
Total:		**29,515,725.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: VILLARREAL VILLAQUIRAN JAVIER ANTONIO

CARGO: SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Adición y prórroga CTO 199-2023: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS PROCESOS DE DISEÑO DE CONTENIDO, ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

POR VALOR DE: $29,515,725.00

VALOR EN LETRAS: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO

Elaboró: VALENCIA NEMOCÓN WILLIAM ALEXANDER
Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020751420	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA	Calle 44D # 45-30 Barrio Rafael NUñez	3157329	nago0306@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	05/02/2024	74108554	$812.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020751420	NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA		Calle 44D # 45-30 Barrio Rafael NUñez	3157329	nago0306@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	05/02/2024	74108554	$812.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excepción	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020751420	GOYES ORTEGA NESTOR AUGUSTO	59	0			N																	230301	2.800.000	448.000	0	0	0	0	EPS008	2.800.000	350.000	14-23	2.800.000	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 241883945

PIB
12:15:13

Bogotá DC, 21 de febrero del 2024

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) NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020751420:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 21 de febrero de 2024, a las 12:15:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020751420
Código de Verificación	1020751420240221121549

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

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) **NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020751420** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE)

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 1952 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 última 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.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
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 12:16:06 PM horas del 21/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1020751420**

Apellidos y Nombres: **GOYES ORTEGA NESTOR AUGUSTO**

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, 21/02/2024 12:18:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1020751420 .**

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. **85698512** . 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