FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ
Identificación:	1053807522
Entidad:	Fondo de Desarrollo Local Suba
Cargo:	Contratista
Correo:	crisbas_15@hotmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	19/11/25

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ 19/11/2025 20:51:09

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ

CC: 1053807522

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: e04bb77ad9503dbb17e83b374ad394f0506aaf16f572bb862f9adcf9512e9985

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

Colegio El Japón

Institución Educativa Distrital

Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
según Resolución Nº 458 del 27 de Febrero de 2002

Confiere a:

Cristhian David Torres Martínez

Identificado (a) con T.I. Nº 901224-54060 de Santafé de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, Artículo 28, Ley 115 de 1994
según los planes y programas vigentes

Rector

Héctor Álvaro Silva Taloza

Secretaria

Elsa Fabiola Casas Herano

Libro de Registro Nº 007 Folio Nº 007

Dado en Bogotá, D.C., a los 8 días del mes de Diciembre del año 2008

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos Nº 921
del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

MARNEC 2101589-3402912 BOGOTA

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE ARQUITECTURA

RES.10752 ACREDITACION DE ALTA CALIDAD 06-SEPT-2012.MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 10-2015095

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2015, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Cristhian David Torres Martínez

C. C. No. 1.053.807.522

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2015 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Arquitecto

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 19.008 - FOLIO 1.166 – LIBRO 16.

Original Firmado

BLANCA HILDA PRIETO DE PINILLA
Vicerrectora Académica

Original Firmado

FRANCISCO BELTRÁN RAPALINO
Decano

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 24 de septiembre de 2015.

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECRETARIA GENERAL

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Cristhian David Torres Martínez

c.c. N° 1053807522
ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos
académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el titulo profesional de:

Arquitecto

En testimonio le expide el presente Diploma firmado
y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en
Bogotá, D.C. el 24 de Septiembre del año 2015.

Blanca P. de Pinilla
La Vicerrectora Académica

Francisco Beltrán R.
El Decano

Carlos A. Pulido D.
El Secretario General

Registrado bajo el N° 19.008

Anotado en el Folio N° 1166 del libro N° 16

Firma del Titular

Bogotá, D. C., a 24 de Septiembre de 2015

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ,** con Cedula de Ciudadanía No. **1.053.807.522,** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**297-2025**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCION	02 de julio de 2025
FECHA DE INICIO	18 de julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 34.200.000 M/TE
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses
ESTADO	**Ejecución**

OBJETO
APOYAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA DE LA LOCALIDAD, SEGUN REPARTO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las

demás verificaciones que respecto a cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.

4. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía.
5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

Se expide en Bogotá a los dos (02) días del mes de septiembre de 2025.

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Nataly Soto Ruiz – Profesional de Apoyo Contratación FDLPA
Revisó: Andrea Rocha García - Abogada Especializado de Contratación FDLPA
Aprobó: Víctor Alfonso Galindo Osorio – Profesional de Despacho

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

CERTIFICA:

Una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, se encontró qué, la contratista **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ** identificado (a) con cedula No. 1.053.807.522 de Manizales, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires de los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES FDLM-CPS-P-179-2024 (104803)

OBJETO: APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y/O ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES, SEGÚN REPARTO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1 . Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2 . Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respetivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos 3 . En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente 4 . Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6 . Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 7 . Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales 8 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**: TRECE (13) DE SEPTIEMBRE DE 2024**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**: DIECISIETE (17) DE SEPTIEMBRE DE 2024**
FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN	**: DIECISESIS (16) DE ENERO DE 2025**
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	**: CUATRO (04) MESES**
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	**: $ 24.000.000 COP**
VALOR MENSUAL	**: $ 6.000.000 COP**
PRORROGA No. 1	**: UN (01) MES**

FECHA DE PRORROGA Y ADICION	**: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024**
ADICION No. 1	**: $ 6.000.000 COP**
VALOR FINAL DEL CONTRATO CON ADICION	**: $ 30.000.000 COP**
PLAZO DEL CONTRATO CON PRORROGA No.1	**: CINCO (05) MESES**
FECHA DE TERMINACION CON PRORROGA	**: DIECISIESIS (16) DE FEBRERO DE 2025**
ESTADO	**: TERMINADO**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Lina Sanchez Gongora Apoyo administrativo FDLM. Contratista
Reviso: Juan Pablo Gutierrez – Abogado de despacho FDLM. Contratista

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que, el señor **CRISTIAN DAVID TÓRRES MARTÍNEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.053.807.522 de Bogotá D.C. suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el (los) contrato (s) que a continuación se relaciona (n):

Número:	**CPS-535-2024**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR, ANALIZAR Y MATERIALIZAR LAS VISITAS TÉCNICAS SEGÚN REPARTO, OPERATIVOS Y AUDIENCIAS, QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY, RELACIONADO CON GESTIÓN POLICIV A JUIÚDICA E INSPECCIONES DE POLICÍA.
Obligaciones:	**Específicas:** 1 Realizar las visitas y conceptos asignados con los procesos de inspección, vigilancia y control, relacionados con los procesos de descongestión de actuaciones administrativas. 2. Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo y de ser necesario establecer diálogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud. 3 . En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que res-pecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente 4. Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados. 5. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" Y "ARCO" el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Brindar respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/ o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 8 . Presentar los informes, estadísticas y reportes que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y pun-tos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 9 . Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos en caso que sea asignado, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales y/ o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos

	y condiciones establecidas, realizando la programación y seguimiento al P AC, informes de seguimiento, acciones de liquidación entre las otras que sean requeridas, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente 10 . Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato
Valor total del Contrato:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS $44.640.000 M/CTE.
Mensualidades:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS $7.440.000 M/CTE
Cesión:	N/A
Suspensiones:	N. A
Fecha de Inicio:	VEINTEISEIS (26) JUNIO DE 2024
Fecha de terminación:	VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE DE 2024
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá al doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Patricia Pardo G– Abogado del FDLK PPG
Revisó: María Cristina González González Abogada Equipo de Contratación
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No**. 899.999.061- 9** y **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ,** con Cedula de Ciudadanía No. **1.053.8.7.522** de Manizales, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**217-2024**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de marzo de 2024
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2024
VALOR	$ 19.092.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses
ESTADO	**Terminado**

OBJETO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS PARA APOYAR LA FORMULACIÓN, PROCESO DE CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE, ASÍ COMO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA SU EJECUCIÓN PARA ASEGURAR A ADECUADA INVERSIÓN DE RECURSOS LOCALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL MISMO, EN LO REFERENTE A TEMAS TRANSVERSALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar acompañamiento técnico de los asuntos propios de Infraestructura que deban ser de conocimiento estudio y resolución del despacho. **2.** Apoyar las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales referentes a temas técnicos que se requieran y que estén a cargo de infraestructura. **3.** Elaborar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en el marco de procesos contractuales que adelante la administración local, en los casos en que sea designado.

4. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos que se le asignen dando cumplimiento a los manuales y procedimientos de Supervisión
5. Presentar y sustentar ante el comité de contratación los proyectos que formule en el marco de la ejecución del objeto contractual
6. Brindar información por escrito o verbal, oportuna, veraz y clara sobre el estado de los proyectos.
7. Proyectar respuestas a derechos de petición, hallazgo, informes relacionados con los contratos o convenios sobre los cuales se ejerza el apoyo a la supervisión y los que se le asignen.
8. Asistir y participar como profesional de apoyo técnico de despacho en comités o reuniones que requiera la administración en concordancia con el objeto contractual.
9. Brindar asistencia y acompañamiento a despacho con los informes para los pagos y procesos de liquidación de contratos de obra.
10. Realizar el cargue, seguimiento y verificación relacionada con la formulación y ejecución de los contratos a su cargo a través de la plataforma del SECOP II y SIPSE.
11. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

Se expide en Bogotá a los seis (06) días del mes de septiembre de 2024.

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Luisa Fernanda León C - Técnico de Apoyo FDL
Revisó: Juan Felipe Galindo - Abogado Especializado contratación
Aprobó: Luisa F Malagón G. – Profesional Especializado Despacho

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY (E)

CERTIFICA:

Que, la señora **CRISTHIAN DAVID TÓRRES MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.807.522 de Manizales, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el (los) contrato (s) que a continuación se relaciona (n):

Número:	**CPS-532-2022**
Objeto:	PS-460-2178-2767-14919 PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN REPARTO
Obligaciones:	**ESPECÍFICAS: 1.** Realizar apoyo y acompañamiento a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realicen en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente. 4. Dar concepto y respuesta a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 7. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Realizar el cargue y actualización de información en los aplicativos y sistemas de información institucional (ORFEO-ARCO) de acuerdo con las acciones realizadas en las inspecciones de policía. 9. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 10. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor inicial del Contrato:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($26.250.000) M/CTE
Mensualidades:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE.

Plazo inicial de Ejecución:	CUATRO (04) MESES VEINTIÚN (21) DIAS
Fecha de Inicio:	DOCE (12) DE AGOSTO DE 2022
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
Estado:	**TERMINADO**

Número:	**CPS-258-2023**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD, SEGÚN REPARTO
Obligaciones:	**ESPECÍFICAS: 1.** Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respetivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente. 4. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas 7. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.
Valor total del Contrato:	OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA YS CINCO MIL TRESCIENTO STREINTA Y TRES PESOS ($86.975.333) M/CTE
Valor inicial del Contrato:	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($58.109.333) M/CTE.
Mensualidades:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($5.660.000) M/CTE.
Adición No. 1	ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($11.320.000) M/CTE.
Adición No. 2	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($17.546.000) M/CTE
Plazo total de Ejecución:	QUINCE (15) MESES DIEZ (10) DIAS
Plazo inicial de Ejecución:	DIEZ (10) MESES Y TRES (03) TRES DIAS
Fecha de Inicio:	VEINTISIETE (27) DE FEBRERO DE 2023
Prórroga No. 1:	DOS (02) MESES Y CUATRO (04) DÍAS
Prórroga No. 2:	TRES (03) MESES Y TRES (03) DÍAS
Fecha de	SIETE (07) DE JUNIO DE 2024

terminación:	
Estado:	**EN EJECUCIÓN**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

~~ANTONIO MARÍA LÓPEZ~~ BURITICA
Alcalde Local de Kennedy (E)
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Fredy Álvarez Villalobos – Abogado del FDLK
Revisó: María Cristina González- Abogada contratación del FLDK
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20225823656691
Fecha: 27-12-2022
20225823656691

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTÍNEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía. Nº 1.053.807.522 de Manizales, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el contrato que a continuación se relaciona:

Número:	**CPS-128-2021**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD, SEGÚN REPARTO - PROYECTO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL- META: REALIZAR 1 ACCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**
Obligaciones:	**Específicas:** 1. Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente. 4. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Brindar respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 7. Presentar los informes, estadísticas y reportes que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 8. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos en caso que sea asignado, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidas, realizando la programación y seguimiento al PAC, informes de seguimiento, acciones de

	liquidación entre las otras que sean requeridas, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente. 9. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos. 10. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o especifica con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Pública en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección a que hubiere lugar. 12. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del contrato:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000.oo).
Plazo total:	TRESCIENTOS (300) DÍAS.
Fecha de Inicio:	NUEVE (09) DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).
Estado:	**TERMINADO**

Número:	**CPS-090-2022**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN REPARTO. PROYECTO:-2178 INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL- META: REALIZAR 1 ACCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**
Obligaciones:	**Específicas:** 1. Acompañar y apoyar a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente. 4. Emitir los conceptos y respuestas a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de

	los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 7. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Realizar el cargue y actualización de información en los aplicativos y sistemas de información institucional (ORFEO-ARCO) de acuerdo con las acciones realizadas en las inspecciones de policía. 9. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 10. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del contrato:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 31.500.000).
Plazo total:	SEIS (06) MESES.
Fecha de Inicio:	VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).
Fecha de terminación:	VEINTITRES (23) DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).
Estado:	**TERMINADO**

Número:	**CPS-532-2022**
Objeto:	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN REPARTO.**
Obligaciones:	**Específicas:** 1. Realizar apoyo y acompañamiento a los Inspectores de Policía en el desarrollo de las diligencias de inspección. 2. Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas por el respectivo Inspector de Policía, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos establecidos. 3. En las visitas que realicen en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente. 4. Dar concepto y respuesta a las solicitudes y peticiones que le sean requeridos por el Inspector de Policía. 5. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para

	la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 7. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Realizar el cargue y actualización de información en los aplicativos y sistemas de información institucional (ORFEO-ARCO) de acuerdo con las acciones realizadas en las inspecciones de policía. 9. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 10. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del contrato:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($26.250.000) M/CTE.
Plazo total:	CIENTO CUARENTA Y UN (141) DÍAS.
Fecha de Inicio:	DOCE (12) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).
Estado:	**EN EJECUCIÓN**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Natalia Borja Vargas – Abogada del FDLK

Reviso: Sandra Patricia Gaitán Fajardo - Abogada del FDLK

Aprobó: Mónica Hernández – Abogada del FDLK

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el señor CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía No.: 1.053.807.522 de Manizales, prestó sus servicios profesionales como ARQUITECTO en la compañía RICARMA SAS desde el 18 de marzo de 2019 hasta el 28 de junio de 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes de julio de 2019.

Cordialmente,



RICARDO PÉREZ

GERENTE GENERAL

RICARMA SAS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró contrato con el (la) señor(a) **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado(a) con cédula de ciudadania Nº **1053807522** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	18
Vigencia:	2018
Modalidad:	CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DETALLES CONSTRUCTIVOS Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES EXIGIDOS POR LAS CURADURÍAS URBANAS, SOLICITADOS POR ESTAS ENTIDADES PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ACTOS DE RECONOCIMIENTO, PARA LOS PROYECTOS DE FAMILIAS INSCRITAS EN LA DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
Obligaciones:	**1-** Recopilar la información necesaria para la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos, de acuerdo con la normatividad vigente, requeridos para los trámites de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante Curadurías Urbanas o la entidad competente para las viviendas inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. **2-** Organizar, administrar y gestionar técnicamente la información urbanística, jurídica, arquitectónica en concordancia con la estructural, así como compilar la información SIG y SINUPOT de cada uno de los proyectos de viviendas del Programa de Asistencia Técnica de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a radicar en las Curadurías Urbanas de Bogotá, que le sean asignados mensualmente por el supervisor, así como garantizar el correcto archivo de la documentación física y digital que se desarrolle en cada uno de estos proyectos asignados a su cargo por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **3-** Realizar visitas en territorio, levantamientos arquitectónico y estructural y seguimiento a cada una de las familias que le sean asignadas. **4-** Realizar los estudios técnicos, peritajes y análisis estructurales de las viviendas de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda que solicitan y/o requieren adelantar trámite de licencia de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **5-** Responder por la concordancia arquitectónica y estructural de los proyectos que se desarrollen bajo el Título E de la NSR-2010 y responder los requerimientos solicitados para adelantar el trámite de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **6-** Realizar acompañamiento técnico en articulación con el equipo social y jurídico socializando la información y diseños arquitectónicos de los procesos de asistencia técnica a las familias inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. **7-** Elaborar los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para

	el número de proyectos mensuales que defina el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las solicitudes de los profesionales responsables de las asistencias técnicas, cumpliendo con las especificaciones requeridas para la expedición de las licencias de construcción y/o actos de reconocimiento de las familias inscritas y solicitantes de este trámite del Programa de Mejoramiento de Vivienda. **8-** Garantizar en legal y debida forma tanto el reparto, como las radicaciones conforme a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, respondiendo a cabalidad por la información suministrada en el formulario de radicación y su respectiva firma como constructor responsable. **9-** Gestionar ante las entidades pertinentes las solicitudes referidas a la documentación requerida por las Curadurías urbanas en el marco de la obtención de licencias de construcción. **10-** Dar respuesta de manera oportuna de acuerdo a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, a los requerimientos y actas de observaciones realizados por las Curadurías Urbanas o quien haga sus veces a los expedientes inscritos en ellas, correspondientes a los trámites solicitados por las familias inscritas al Programa de Mejoramiento de Vivienda. **11-** Atender consultas previas y citas con profesionales de las curadurías para aclarar conceptos de diseño, cálculo y memorias estructurales a nivel arquitectónico y urbanístico. **12-** Generar una base de datos básica de control de sus actividades para que esta pueda alimentar el avance de los procesos a su cargo en el sistema de información misional de la DMV y este a su vez sirva para toma de decisiones por parte de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **13-** Asistir a las reuniones y comités de trabajo que le sean programadas para garantizar el cumplimiento de las metas programadas semanal y mensualmente. **14-** Realizar los informes de seguimiento mensuales requeridos por la supervisión, que permitan recoger la experiencia y la consolidación en los aspectos relacionados con la gestión técnica, según los requerimientos y la necesidad de la DMV. **15-** Responder peticiones realizadas por los ciudadanos(as), levantar actas de atención y/o visitas domiciliarias y realizar atención en la sede de la CVP si los ciudadanos(as) lo requieren. **16-** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.
Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE($3.399.000.oo) , así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) el último pago se realizará, previa presentación del informe aprobado por el supervisor, entrega de los bienes devolutivos al almacén a través del comprobante del reintegro correspondiente y devolución al supervisor de la totalidad de información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las claves de acceso.
Valor Total:	$ 37.389.000
Suscripción:	12-01-2018

Plazo Total:	11 MESES
Iniciación:	16-01-2018
Terminación:	15-12-2018
Estado Actual:	EJECUTADO

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a los (05) días del mes de Marzo de 2019.

Solicitud del interesado, correo electrónico de fecha 22/02/2019

EDGAR DAVID MOTTA REVOLLO
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
emottar@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboró: Nelly María Guzmán - Contratista 012-2019
Revisó: Adriana Duran Cabra – Contratista 004-2019

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró contrato con el (la) señor(a) **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado(a) con cédula de ciudadania N° **1053807522** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	164
Vigencia:	2017
Modalidad:	CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	Prestación de servicios profesionales relacionados con la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales, detalles constructivos y respuesta de requerimientos y condiciones exigidos por las Curadurías Urbanas, solicitados por estas entidades para la expedición de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento, para los proyectos de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda
Obligaciones:	**1-** Recopilar la información necesaria para la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos, de acuerdo con la normatividad vigente, requeridos para los trámites de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante Curadurías Urbanas o la entidad competente para las viviendas inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. **2-** Organizar, administrar y gestionar técnicamente la información urbanística, jurídica, arquitectónica en concordancia con la estructural, así como compilar la información SIG y SINUPOT de cada uno de los proyectos de viviendas del Programa de Asistencia Técnica de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a radicar en las Curadurías Urbanas de Bogotá, que le sean asignados mensualmente por el supervisor, así como garantizar el correcto archivo de la documentación física y digital que se desarrolle en cada uno de estos proyectos asignados a su cargo por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **3-** Realizar visitas en territorio, levantamientos arquitectónico y estructural y seguimiento a cada una de las familias que le sean asignadas. **4-** Realizar los estudios técnicos, peritajes y análisis estructurales de las viviendas de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda que solicitan y/o requieren adelantar trámite de licencia de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **5-** Responder por la concordancia arquitectónica y estructural de los proyectos que se desarrollen bajo el Título E de la NSR-2010 y responder los requerimientos solicitados para adelantar el trámite de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **6-** Realizar acompañamiento técnico en articulación con el equipo social y jurídico socializando la información y diseños arquitectónicos de los procesos de asistencia técnica a las familias inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. 7- Elaborar los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para

	el número de proyectos mensuales que defina el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las solicitudes de los profesionales responsables de las asistencias técnicas, cumpliendo con las especificaciones requeridas para la expedición de las licencias de construcción y/o actos de reconocimiento de las familias inscritas y solicitantes de este trámite del Programa de Mejoramiento de Vivienda. **8-** Garantizar en legal y debida forma tanto el reparto, como las radicaciones conforme a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, respondiendo a cabalidad por la información suministrada en el formulario de radicación y su respectiva firma como constructor responsable. **9-** Gestionar ante las entidades pertinentes las solicitudes referidas a la documentación requerida por las Curadurías urbanas en el marco de la obtención de licencias de construcción. **10-** Dar respuesta de manera oportuna de acuerdo a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, a los requerimientos y actas de observaciones realizados por las Curadurías Urbanas o quien haga sus veces a los expedientes inscritos en ellas, correspondientes a los trámites solicitados por las familias inscritas al Programa de Mejoramiento de Vivienda. **11-** Atender consultas previas y citas con profesionales de las curadurías para aclarar conceptos de diseño, cálculo y memorias estructurales a nivel arquitectónico y urbanístico. **12-** Generar una base de datos básica de control de sus actividades para que esta pueda alimentar el avance de los procesos a su cargo en el sistema de información misional de la DMV y este a su vez sirva para toma de decisiones por parte de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **13-** Asistir a las reuniones y comités de trabajo que le sean programadas para garantizar el cumplimiento de las metas programadas semanal y mensualmente. **14-** Realizar los informes de seguimiento mensuales requeridos por la supervisión, que permitan recoger la experiencia y la consolidación en los aspectos relacionados con la gestión técnica, según los requerimientos y la necesidad de la DMV. **15-** Responder peticiones realizadas por los ciudadanos(as), levantar actas de atención y/o visitas domiciliarias y realizar atención en la sede de la CVP si los ciudadanos(as) lo requieren. **16-** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.
Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE($3.300.000.oo) , así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) el último pago se realizará, previa presentación del informe aprobado por el supervisor, entrega de los bienes devolutivos al almacén a través del comprobante del reintegro correspondiente y devolución al supervisor de la totalidad de información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las claves de acceso.
Valor Total:	$ 33.000.000

Suscripción:	01-03-2017
Plazo Total:	10 MESES
Iniciación:	08-03-2017
Terminación:	07-01-2018
Estado Actual:	EJECUTADO
Número:	18
Vigencia:	2018
Modalidad:	CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DETALLES CONSTRUCTIVOS Y RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES EXIGIDOS POR LAS CURADURÍAS URBANAS, SOLICITADOS POR ESTAS ENTIDADES PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ACTOS DE RECONOCIMIENTO, PARA LOS PROYECTOS DE FAMILIAS INSCRITAS EN LA DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
Obligaciones:	**1-** Recopilar la información necesaria para la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos, de acuerdo con la normatividad vigente, requeridos para los trámites de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante Curadurías Urbanas o la entidad competente para las viviendas inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. **2-** Organizar, administrar y gestionar técnicamente la información urbanística, jurídica, arquitectónica en concordancia con la estructural, así como compilar la información SIG y SINUPOT de cada uno de los proyectos de viviendas del Programa de Asistencia Técnica de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a radicar en las Curadurías Urbanas de Bogotá, que le sean asignados mensualmente por el supervisor, así como garantizar el correcto archivo de la documentación física y digital que se desarrolle en cada uno de estos proyectos asignados a su cargo por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **3-** Realizar visitas en territorio, levantamientos arquitectónico y estructural y seguimiento a cada una de las familias que le sean asignadas. **4-** Realizar los estudios técnicos, peritajes y análisis estructurales de las viviendas de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda que solicitan y/o requieren adelantar trámite de licencia de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **5-** Responder por la concordancia arquitectónica y estructural de los proyectos que se desarrollen bajo el Título E de la NSR-2010 y responder los requerimientos solicitados para adelantar el trámite de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente. **6-** Realizar acompañamiento técnico en articulación con el equipo social y jurídico socializando la información y diseños arquitectónicos de los procesos de asistencia técnica a las familias inscritas en el Programa de Mejoramiento de

F6

	Vivienda. 7- Elaborar los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para el número de proyectos mensuales que defina el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las solicitudes de los profesionales responsables de las asistencias técnicas, cumpliendo con las especificaciones requeridas para la expedición de las licencias de construcción y/o actos de reconocimiento de las familias inscritas y solicitantes de este trámite del Programa de Mejoramiento de Vivienda. **8**- Garantizar en legal y debida forma tanto el reparto, como las radicaciones conforme a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, respondiendo a cabalidad por la información suministrada en el formulario de radicación y su respectiva firma como constructor responsable. **9**- Gestionar ante las entidades pertinentes las solicitudes referidas a la documentación requerida por las Curadurías urbanas en el marco de la obtención de licencias de construcción. **10**- Dar respuesta de manera oportuna de acuerdo a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, a los requerimientos y actas de observaciones realizados por las Curadurías Urbanas o quien haga sus veces a los expedientes inscritos en ellas, correspondientes a los trámites solicitados por las familias inscritas al Programa de Mejoramiento de Vivienda. **11**- Atender consultas previas y citas con profesionales de las curadurías para aclarar conceptos de diseño, cálculo y memorias estructurales a nivel arquitectónico y urbanístico. **12**- Generar una base de datos básica de control de sus actividades para que esta pueda alimentar el avance de los procesos a su cargo en el sistema de información misional de la DMV y este a su vez sirva para toma de decisiones por parte de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. **13**- Asistir a las reuniones y comités de trabajo que le sean programadas para garantizar el cumplimiento de las metas programadas semanal y mensualmente. **14**- Realizar los informes de seguimiento mensuales requeridos por la supervisión, que permitan recoger la experiencia y la consolidación en los aspectos relacionados con la gestión técnica, según los requerimientos y la necesidad de la DMV. **15**- Responder peticiones realizadas por los ciudadanos(as), levantar actas de atención y/o visitas domiciliarias y realizar atención en la sede de la CVP si los ciudadanos(as) lo requieren. **16**- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.
Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE($3.399.000.oo) , así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) el último pago se realizará, previa presentación del informe aprobado por el supervisor, entrega de los bienes devolutivos al almacén a través del comprobante del reintegro correspondiente y devolución al supervisor de la totalidad de información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las claves de

	acceso.
Valor Total:	$ 37.389.000
Suscripción:	12-01-2018
Plazo Total:	11 MESES
Iniciación:	16-01-2018
Terminación:	15-12-2018
Estado Actual:	EN EJECUCION

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a los (05) días del mes de Diciembre de 2018, y tendrá plena validéz siempre y cuando cuente con la firma y sello seco de la Entidad.

Solicitud del interesado, correo electrónico de fecha 22/11/2018

CARLOS FELIPE GAMBOA GAMBOA
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
cgamboac@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboró: Nelly María Guzmán - Apoyo Administrativo - Contratista 042-2018
Reviso: Lieset Katherine Reyes - Abogada -Contratista 441-2018
Reviso: Mónica María Pérez - Profesional Especializada Código 222 Grado

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

C E R T I F I C A:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,** identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró **contrato** con el (la) señor(a) **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado(a) con cédula de ciudadania Nº **1.053.807.522** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	**181**
Vigencia:	**2016**
Modalidad:	**Prestación de servicios Profesionales**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales relacionados con la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales, detalles constructivos y respuesta de requerimientos y condiciones exigidos por las Curadurías Urbanas, solicitados por estas entidades para la expedición de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento, para los proyectos de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.
Obligaciones	1. Recopilar la información necesaria para la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos, de acuerdo con la normatividad vigente, requeridos para los trámites de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante Curadurías Urbanas o la entidad competente para las viviendas inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda. 2. Elaborar los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para el número de proyectos mensuales que defina el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las solicitudes de los profesionales responsables de las asistencias técnicas, cumpliendo con las especificaciones requeridas para la expedición de las licencias de construcción y/o actos de reconocimiento de las familias inscritas y solicitantes de este trámite del Programa de Mejoramiento de Vivienda. 3. Dar respuesta a los requerimientos realizados por las Curadurías Urbanas o quien haga sus veces a los expedientes inscritos en ellas, correspondientes a los trámites solicitados por las familias inscritas al Programa de Mejoramiento de Vivienda. 4. Generar una base de datos básica de control de sus actividades para que esta pueda alimentar el avance de los procesos a su cargo en el sistema de información misional de la DMV y este a su vez sirva para toma de decisiones por parte de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. 5. Las demás funciones que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de él.

Fb.

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE($3.300.000.oo) , así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) el último pago se realizará, previa presentación del informe aprobado por el supervisor, entrega de los bienes devolutivos al almacén a través del comprobante del reintegro correspondiente y devolución al supervisor de la totalidad de información y/o documentación entregada y producida con ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las claves de acceso.	
Valor Inicial:	$ 24.200.000	
Valor Total:	$ 30.690.000	
Suscripción:	20/05/2016	
Plazo Inicial:	7 meses y 10 días	
Plazo Total:	9 meses y 9 días	
Iniciación:	20/05/2016	
Modificaciones:	Adición: $ 6.490.000	Prorroga: 1 mes y 29 días
Terminación:	28/02/2017	
Estado Actual:	Ejecutado	

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.
La presente certificación se expide a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2018, y tendrá plena validéz siempre y cuando cuente con la firma y sello seco de la Entidad.

Solicitud del interesado, correo electrónico de fecha 22/11/2018

CARLOS FELIPE GAMBOA GAMBOA
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
cgamboag@cajaviviendapopular.gov.co
Elaboró: Nelly María Guzmán- Apoyo Administrativo –Contratista 042-2018
Revisó: Lieset Katherine Reyes- Abogada -Contratista 441-2018
Revisó: Mónica María Pérez- Profesional Especializada Código 222 Grado 30

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E798799

CERTIFICA

Que el Arquitecto CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ con cédula de ciudadanía No. 1053807522 de Manizales, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A22162015-1053807522, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 16 del 24 de Septiembre de 2015 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 23 dias del mes de Octubre de 2025 .

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación p8v1Nyv

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ identificado(a) con CC 1053807522 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**12/06/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 23 días del mes octubre del 2025 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.807.522**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Octubre del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-10-23 23:27

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CRISTHIAN	DAVID	TORRES	MARTINEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1053807522

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	FONDO DE DESARROLLO LOCAL SUBA BOGOTA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["VACIA"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$63.732.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$63.732.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

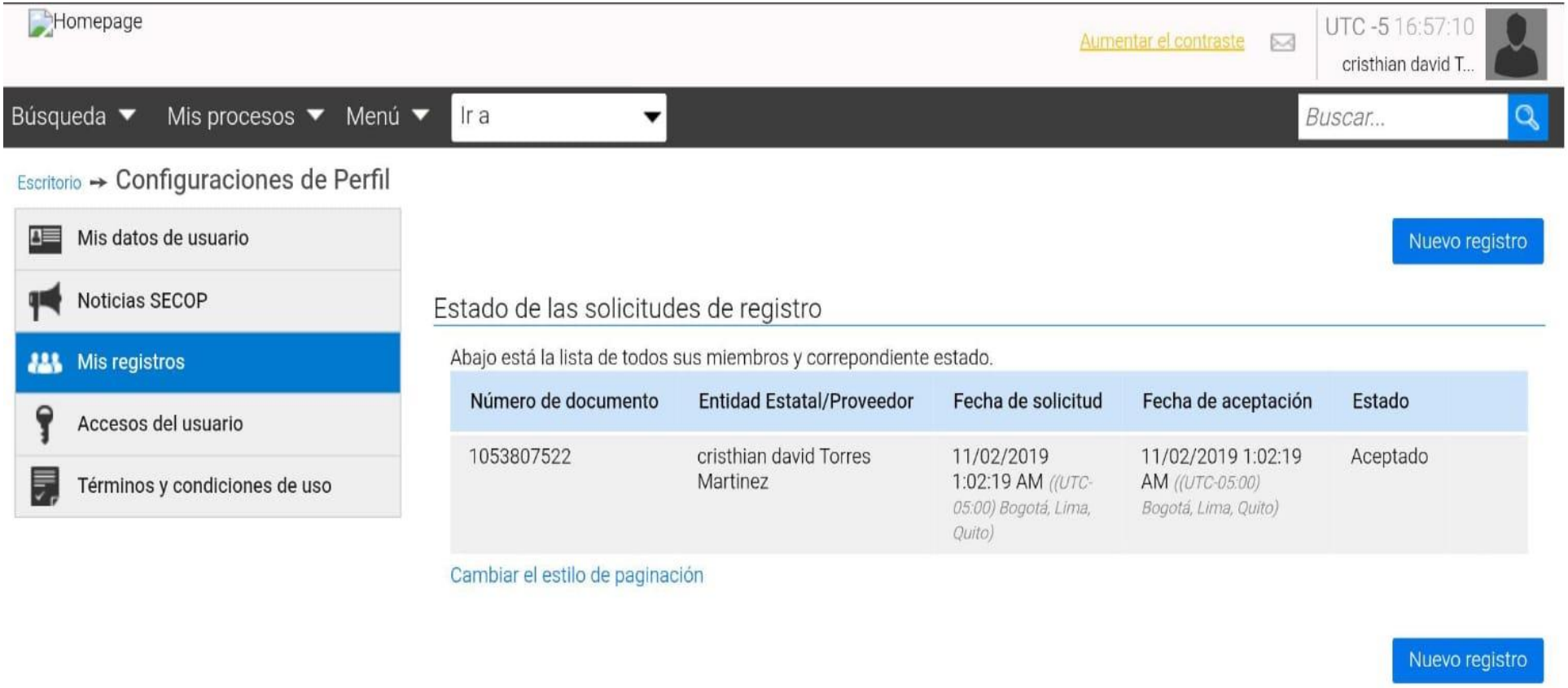
Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:


Homepage
Aumentar el contraste
UTC -5 16:57:10
cristhian david T...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Nuevo registro
Estado de las solicitudes de registro
Abajo está la lista de todos sus miembros y correspondiente estado.
Número de documento
Entidad Estatal/Proveedor
Fecha de solicitud
Fecha de aceptación
Estado
1053807522
cristhian david Torres Martinez
11/02/2019 1:02:19 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
11/02/2019 1:02:19 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Aceptado
Cambiar el estilo de paginación
Nuevo registro

CONSULTA DE COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN
BANCO DE HOJAS DE VIDA BOGOTÁ D.C.

NÚMERO INSCRIPCIÓN: 558539

Descargar registro aquí

1. Datos personales

Primer nombre CRISTHIAN	**Otros nombres** DAVID	**Primer apellido** TORRES
Segundo apellido MARTINEZ	**Fecha de Nacimiento** 24/12/1990	**Teléfono de contacto** 3005762920
Correo electrónico personal cdtorresm@gmail.com	**Dirección de residencia** CL 38 SUR 78 I 21	

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo	Título académico	Graduado	Semestres cursados
Universitaria	ARQUITECTURA	Si	

Otros estudios

Nombre curso	Graduado	Horas
SENA I. OBRA NEGRA	Si	40
SENA II. OBRA BLANCA	Si	40

SENA III. INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS	Si	20
SENA 9. ELECTRICIDAD BASICA RESIDENCIAL	Si	40

Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; como usuario (a) lo hace responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de incluir o colocar dicha información en el aplicativo. Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este repositorio.

Volver

Regresar

A-

A+

Copyright 2019
Departamento Administrativo
del Servicio Civil Distrital.
Todos los derechos reservados.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

A-
A+

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) **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053807522** de MANIZALES

(MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS)

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:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, 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.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de octubre de 2025, a las 23:35:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053807522
Código de Verificación	1053807522251023233537

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.

PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284654924

PIB
20:52:59

Bogotá DC, 19 de noviembre del 2025

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) CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053807522:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:39:37 PM horas del 23/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1053807522**
Apellidos y Nombres: **TORRES MARTINEZ CRISTHIAN DAVID**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:41:36 horas del 23/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053807522,** Apellidos y Nombres **TORRES MARTINEZ CRISTHIAN DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **a quien interese**, con NIT **000000000-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 23/10/2025 11:42:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053807522** y Nombre: **CRISTHIAN DAVID TORRES MARTINEZ.**

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. **125439036** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053807522 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 23/10/2025 11:44 PM

Código Verificación: **K9X7CHARJ4**

Válida hasta: **22/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC