

La República de Colombia  
y en su nombre

El Colegio Departamental Nacionalizado  
**Nuestra Señora de la Gracia**

Bojacá - Cundinamarca

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca,  
según Resolución No. 1575 del 11 de Octubre de 1996

Confiere a:

**Carlos Alberto Melo Martínez**

Identificado (a) con C.I. No. 800404-03586 de Bojacá

el Título de:

**Bachiller Académico**

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



[Firma]  
Rector

[Firma]  
Secretario

Dado en Bojacá a 29 de Noviembre de 1972

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-100000-100000

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-100000-100000

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-100000-100000

# Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. L. 1 F. 106

DANE 12509900106

COLEGIO DPTAL NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA DE BOJACA CUND.

En la ciudad de BOJACA a los VEINTINUEVE (29) días del mes de NOVIEMBRE del año 1.996

se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO DPTAL NUESTRA SEÑORA DE LA GRACIA DE BOJACA CUND.

Institución aprobada hasta EL AÑO 2001 en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACION para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO

según RESOLUCION No. 1575 del ONCE (11) de OCTUBRE de 1.996

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduado cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

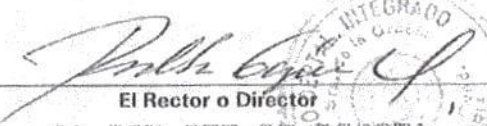
MELO MARTINEZ CARLOS ALBERTO T.I.# 800404-03586 DE BOJACA


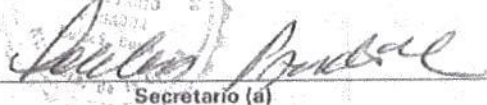
Es fiel copia tomada del Acta original general No. \_\_\_\_\_ de fecha 29/11/96 que consta de 42 alumnos que comienza con el nombre de ALBARRACIN ACERO EDWIN y se cierra con el nombre de WILCHES ROJAS MARY LUZ

firmado y sellado por ROSALBA GARZON QUINTERO (Rector)  
LOELIA PARDO HERRERA (Secretario).

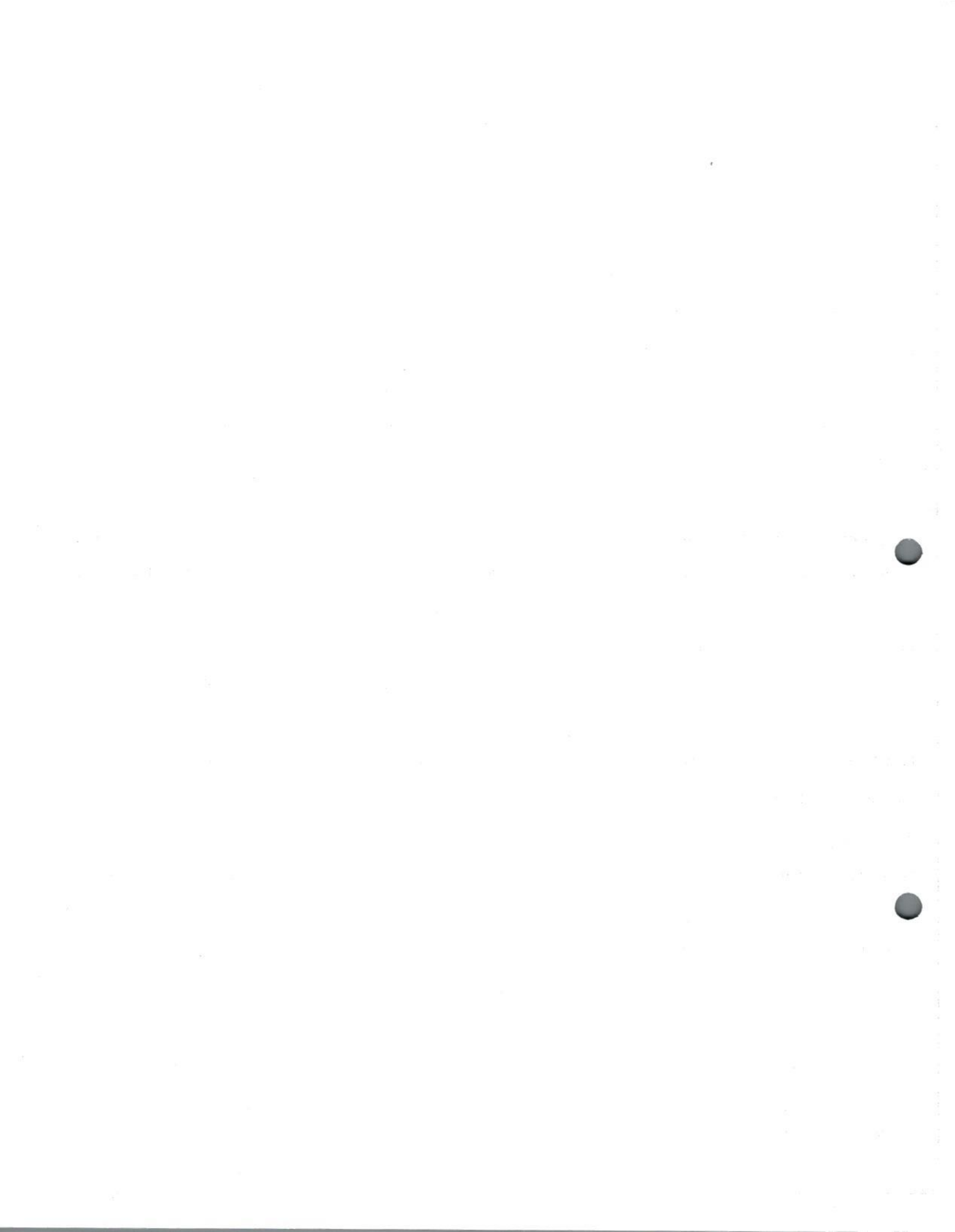
Dada en BAJACA a los VEINTINUEVE días del mes de NOVIEMBRE de 1.996

Firmado y Sellado

  
El Rector o Director  
C.C. No. 41.587.937 DE BOGOTA

  
  
Secretario (a)  
C.C. No. 20.850.817 DE QUETAME

DIPLOMA No. \_\_\_\_\_





En nombre de la República de Colombia  
y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional



**La Universidad de Cundinamarca**  
Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Se confiere a

**Carlos Alberto Melo Martínez**

C.C. No. 2.969.986 expedida en Bogotá, (Cund.)

El título de

**Administrador de Empresas**

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

**DIPLOMA**

En la ciudad de Facatativá, a los 30 días de Julio de 2004

  
Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 061 del libro 001  
Rad. 2600

Fusagasugá, 30 de Julio de 2004

1978

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

1978-1979

**PROGRAMA :** ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO No. 234

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES, Programa ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en Facatativá aprobado por Acuerdo No. 0023A del 7 de julio de 1994, en ceremonia del día 30 del mes de julio de 2004, otorga el Título de:

## **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**A**

**CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ.**

C.C. No 2.969.986 de Bojaca (Cund).

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Facatativá, a los 30 días del mes de julio de 2004, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) EL RECTOR: **ALFONSO SANTOS MONTERO.**

(FDO) EL DECANO DE LA FACULTAD: **NESTOR DIAZ GARZON.**

(FDO) EL GRADUADO: **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ.**

(FDO) EL SECRETARIO GENERAL: **HOOVER ABEL VILLAMIL MORA.**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Anotada al libro No. 1, Folio No. 234

Facatativá, 30 de julio de 2004

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of handwritten text, appearing as a separate section or paragraph.

### Handwritten title or section header in the middle of the page.

Text block located below the section header, possibly a subtitle or a specific point.

Text block in the lower middle section of the page.

Text block in the lower section of the page.

Text block in the bottom section of the page.

Final block of handwritten text at the bottom of the page.



En nombre de la República de Colombia  
y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional



# La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

## Carlos Alberto Melo Martínez

C.C. No. 2.969.986 Expedida en Bogotá

El título de

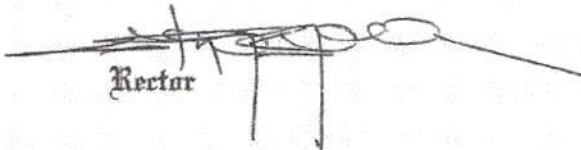
## Especialista en Gerencia Para el Desarrollo Organizacional

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

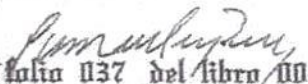
En testimonio de ello se expide el presente

### DIPLOMA

En la ciudad de Facatativá a los 30 días de Agosto de 2017

  
Rector

  
Decano de Facultad

  
Anotado al folio 037 del libro 004  
Registros/2339

Facatativá, 30 de Agosto de 2017





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

**POSTGRADO: ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**ACTA DE GRADO No. 136**

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**, Programa: **ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscrito a la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**, Extensión Facatativá, aprobado por Acuerdo No. 011 del 5 de Agosto de 1999, en Grado Ordinario del día 30 del mes de agosto de 2017, otorga a:

**CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ**

**C.C. No 2.969.986 de Bojaca**

**EL TITULO DE:**

**ESPECIALISTA EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa. .

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Facatativá, el día 30 del mes de agosto de 2017, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**

(FDO) DECANO DE LA FACULTAD: **FELIX GREGORIO ROJAS BOHORQUEZ**

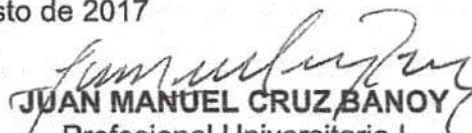
(FDO) EL GRADUADO: **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ**

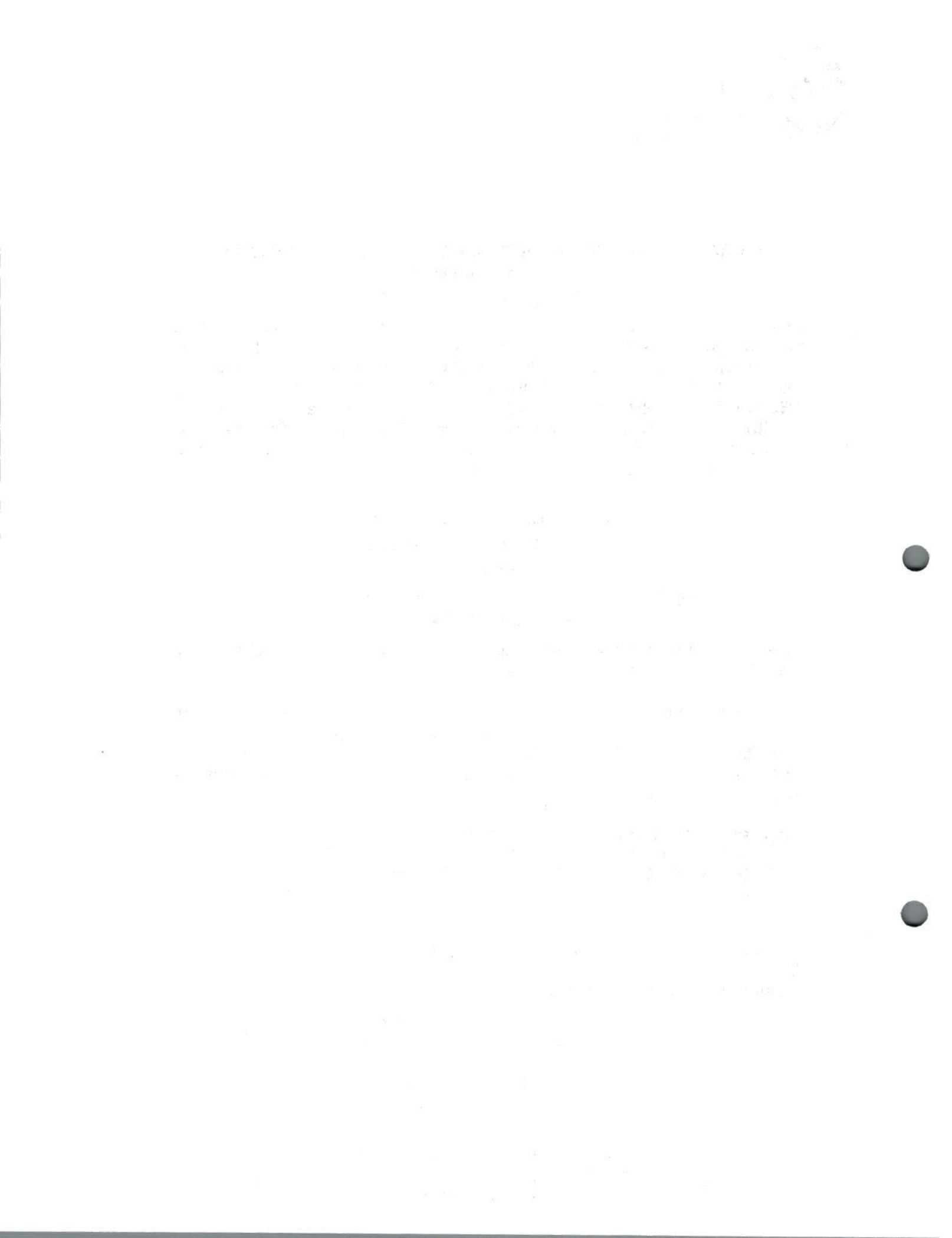
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Anotada al libro No. 2, Folio No. 136

Facatativá, 30 de agosto de 2017

  
**JUAN MANUEL CRUZ BANOY**  
Profesional Universitario I  
C.C No. 3.229.017 de Usaquen



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
EXTENSIÓN FACATATIVÁ**

FACULTAD: FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
POSTGRADO: ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA  
EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
ACTA DE GRADO No: 136  
LIBRO DE REGISTRO No. 4 FOLIO No 37  
FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2017  
REGISTRO DE DIPLOMA No: 2339  
FECHA DE EXPEDICIÓN: 30 DE AGOSTO DE 2017

  
**JUAN MANUEL CRUZ BANOY**  
Profesional Universitario I  
Admisiones y Registro  
U.D.E.C.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and other liquid assets. It emphasizes the need for strict controls over cash receipts and payments, and for regular reconciliation of the cash accounts. This helps to prevent errors and fraud, and ensures that the cash balance is always correctly stated.

3. The third part of the document deals with the recording of fixed assets and depreciation. It provides guidance on how to identify and value fixed assets, and how to calculate and record depreciation charges. This is important for determining the true cost of the assets and for matching the depreciation expense against the revenue generated by the assets.

4. The fourth part of the document discusses the treatment of liabilities and equity. It explains how to record and classify liabilities, and how to calculate and record equity. This is essential for determining the financial position of the entity and for providing a clear picture of its capital structure.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the previous sections. It emphasizes the importance of following the principles and procedures outlined in the document, and of maintaining a high level of accuracy and integrity in all financial reporting.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
CONSEJO PROFESIONAL DE  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 68874 No. Res. 21

Fecha: 01/04/14  
D I M I A

**CARLOS ALBERTO  
MELO MARTINEZ**

C.C. 2969986 BOJACA

Universidad: DE CUNDINAMARCA

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título: 30/07/04  
D I M I A

68982

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the requirements for receipts, invoices, and other supporting documents. It states that all receipts must be dated, itemized, and signed by the person receiving the goods or services. Invoices should be clearly marked and filed in chronological order. The document also mentions that all transactions must be recorded in the accounting system in a timely manner, typically within 15 days of the transaction date.

3. The third part of the document addresses the issue of expense reporting. It explains that employees are required to submit expense reports on a regular basis, typically at the end of each month. These reports should include a detailed breakdown of all expenses incurred, along with the corresponding receipts and invoices. The document notes that failure to submit expense reports on time can result in the disallowance of those expenses.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all transactions. It states that all receipts, invoices, and other supporting documents should be retained for a minimum of three years. This is necessary to provide evidence in the event of an audit. The document also mentions that all documents should be stored in a secure and accessible location, such as a locked filing cabinet or a secure electronic storage system.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of accurate record-keeping, proper documentation, and timely reporting. It concludes by stating that these practices are essential for ensuring the accuracy and reliability of the financial statements and for maintaining compliance with applicable regulations.



**La suscrita Directora Ejecutiva del  
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 68874 otorgada a CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ, con la cédula de ciudadanía No. 2969986, se encuentra vigente.

Que CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 68874 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 21 del 01 de Abril de 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el un (01) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA  
LUCIA MONTES GORDILLO  
Fecha: 01-01-2026 02:55:23 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 306163

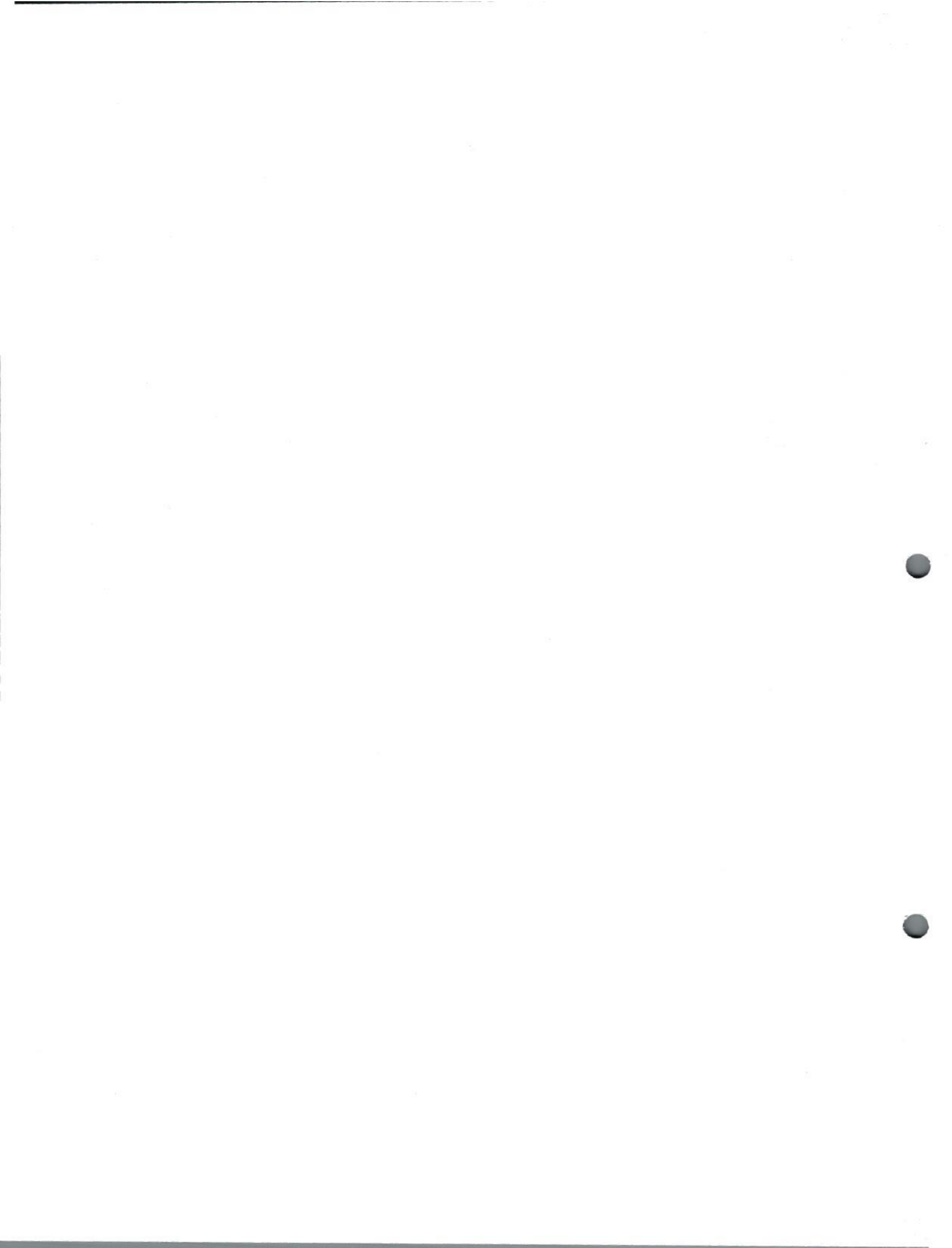
El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

306163-2969986-CP

---

[cpae.gov.co](https://cpae.gov.co)

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / [atencionalusuario@cpae.gov.co](mailto:atencionalusuario@cpae.gov.co)  
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803

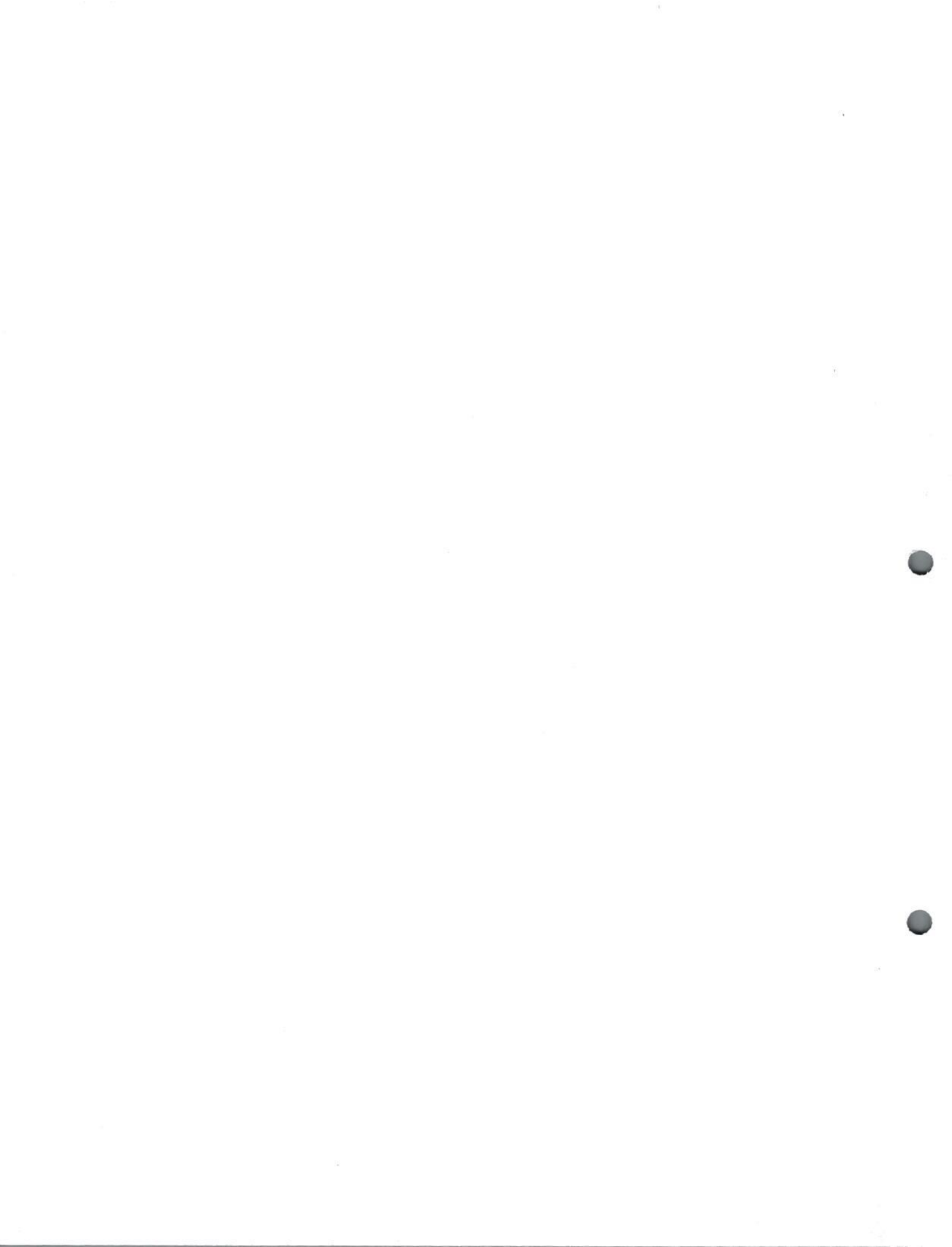




## Verificación certificaciones

El certificado con código de verificación 306163-2969986-CP fue generado el 1/01/2026 a nombre de CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 2969986

Cerrar



**LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
- ENTERRITORIO NIT. 899999316-1  
CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Orfeo, el (la) Señor(a) **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **2969986**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

<b>CONTRATO</b>	2025395
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223007 SUSCRITO CON LA AEROCIVIL Y/O DE LOS DEMÁS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
<b>FECHA DE INICIO</b>	28-Febrero-2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	28-Agosto-2025

#### DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

- Brindar soporte de tipo administrativo, técnico y operativo, en los proyectos de los grupos 1, 2 y 3 del Contrato Interadministrativo No. 223007 suscrito entre ENTerritorio S.A. y la Aerocivil y los demás que le sean asignados.
- Apoyar a la gerencia de Desarrollo de Proyectos 1 y al contrato interadministrativo No. 223007, en el monitoreo y seguimiento, planeación, gestión, administración, control y seguimiento de las actividades administrativas que las conforman.
- Apoyar en la revisión y validación de los trámites de solicitudes de contratación, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras, de la contratación de funcionamiento y derivado, con el fin de verificar el cumplimiento de la planeación y ejecución presupuestal oportunamente.
- Apoyar a la gerencia ejercida por ENTerritorio S.A. en el seguimiento y control de los tiquetes y los desplazamientos terrestres y aéreos realizados por el personal asociado al contrato interadministrativo.
- Apoyar en la elaboración de los informes de ejecución del contrato que solicite la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, la Asesoría de control interno o las entidades de control.
- Apoyar los procesos de auditorías internas, y externas aplicadas al grupo asignado, dando soporte al Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en cada auditoría e identificar opciones de mejora que se deriven de los procesos.
- Apoyar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas que defina la Gerencia ejercida por ENTerritorio S.A., para disminuir la presencia de no conformidades reales o potenciales.
- Brindar soporte de tipo administrativo como profesional administrativo a metas, programa de riesgos, planes de acción y/o planes de mejoramiento, fijados por la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y el contrato interadministrativo No. 223007.
- Apoyar en la revisión, actualización y seguimiento de los procesos, procedimientos, instructivos, tablero de indicadores, actualización de bases y matrices que sean requeridos por la subgerencia de desarrollo de proyectos, gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1 y la gerencia del contrato interadministrativo No. 223007.
- Identificar y dar reportes según lo establecido para la depuración del sistema documental vigente en la entidad.

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

1947

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
ENTERRITORIO  
NIT. 899999316-1**

- k) Desarrollar todas aquellas actividades que se considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por Enterritorio.
- l) Realizar seguimiento a la documentación recibida y enviada, verificación de acuerdo con los lineamientos de archivo a través del sistema de gestión documental de Enterritorio S.A.
- m) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por ENTerritorio S.A. y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
- n) Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos derivados de acuerdo con las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- o) Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de funcionamiento del contrato interadministrativo No. 223007 a medida que vaya terminando su ejecución además apoyar en la elaboración oportuna del informe de término para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- p) Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas proyectadas por el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1 para la liquidación y/o cierre de los contratos y/o convenios asignados al Grupo, en un plazo máximo de 3 meses. El Contratista no será responsable de los tiempos que se tomen los conceptos y/o gestiones de los demás grupos transversales de la entidad que intervengan en el cierre y/o depuración.
- q) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental Vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio S.A.; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
- r) Ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de ENTerritorio S.A., sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registro semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato.
- s) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato o la subgerencia de desarrollo de proyectos.

Very faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Main body of very faint, illegible text, appearing to be several paragraphs of a document.

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
ENTERRITORIO  
NIT. 899999316-1**

\*\*\*Esta certificación comprende 4 páginas, para certificar los siguientes contratos 20242024422, 20242024772, 20252025395 \*\*\*

La presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a **29-AUG-2025 09:49 AM**



**ERYCA GIOVANNA VALLEJO VILLARREAL  
GERENTE GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL**

Elaboró: WEB

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten text in the upper middle section of the page.

Handwritten text in the middle section of the page, possibly a list or table.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

Handwritten text at the bottom right of the page.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a footer or signature.

SC2025-3541

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web  
<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/valida.jsp> indicando siguiente el Código de Verificación:  
**BXBIM5DA5X2TSMZW3X67EBK5M29HLM**



**LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO NIT. 899999316-1 CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Orfeo, el (la) Señor(a) **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **2969986**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

<b>CONTRATO</b>	2024772
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223007 SUSCRITO CON LA AEROCIVIL Y DE LOS DEMÁS CONVENIOS Y/O CONTRATOS DEL GRUPO DE DESARROLLO DE PROYECTOS 1 QUE LE SEAN ASIGNADOS.
<b>FECHA DE INICIO</b>	17-Septiembre-2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31-Enero-2025

### DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

- Brindar soporte de tipo administrativo, técnico y operativo, en los proyectos de los grupos 1, 2 y 3 del Contrato Interadministrativo No. 223007 suscrito entre ENTerritorio S.A. y la Aerocivil y los demás que le sean asignados.
- Apoyar a la gerencia de Desarrollo de Proyectos 1 y al contrato interadministrativo No. 223007, en el monitoreo y seguimiento, planeación, gestión, administración, control y seguimiento de las actividades administrativas que las conforman.
- Apoyar en la revisión y validación de los trámites de solicitudes de contratación, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras, de la contratación de funcionamiento y derivado, con el fin de verificar el cumplimiento de la planeación y ejecución presupuestal oportunamente.
- Apoyar a la gerencia ejercida por ENTerritorio S.A. en el seguimiento y control de los tiquetes y los desplazamientos terrestres y aéreos realizados por el personal asociado al contrato interadministrativo.
- Apoyar en la elaboración de los informes de ejecución del contrato que solicite la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, la Asesoría de control interno o las entidades de control.
- Apoyar en la elaboración y entrega oportuna al cliente de los informes de seguimiento y cumplimiento de los compromisos pactados, además de los informes de gestión y de ejecución y aplicación de recursos. Estos informes deben ser elaborados con criterios de calidad y oportunidad, y antes de ser remitidos al cliente deben ser revisados por el coordinador o el que sea designado por el supervisor.
- Apoyar los procesos de auditorías internas, y externas aplicadas al grupo asignado, dando soporte al Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en cada auditoría e identificar opciones de mejora que se deriven de los procesos.
- Apoyar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas que defina la Gerencia ejercida por ENTerritorio S.A., para disminuir la presencia de no conformidades reales o potenciales.
- Brindar soporte de tipo administrativo como profesional administrativo a metas, programa de riesgos, planes de acción y/o planes de mejoramiento, fijados por la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y el contrato interadministrativo No. 223007.
- Apoyar en la revisión, actualización y seguimiento de los procesos, procedimientos, instructivos,

Page 1

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

It is essential to ensure that all data is properly documented and stored in a secure manner. This includes regular backups and the use of encrypted storage solutions to protect sensitive information.

The second section focuses on the implementation of robust internal controls. These controls are designed to prevent errors and fraud, ensuring the integrity of the financial data.

Regular audits and reviews are conducted to identify any weaknesses in the system. This process allows for timely corrections and improvements to the overall financial management process.

Furthermore, it is crucial to provide ongoing training and education for all staff members. This ensures that everyone is up-to-date on the latest financial regulations and best practices.

The document also highlights the importance of maintaining clear communication channels. Regular meetings and reports help to keep all stakeholders informed of the company's financial health.

In addition, the use of modern financial software and tools is encouraged. These technologies can streamline processes and provide real-time insights into the company's financial performance.

Finally, the document stresses the importance of ethical conduct in all financial transactions. Adhering to high standards of integrity is essential for long-term success and trust.

The following table provides a summary of the key findings and recommendations from the audit. It details the areas where improvements are needed and the specific actions to be taken.

Overall, the audit has identified several areas for improvement. By implementing the recommended changes, the company can enhance its financial reporting and ensure compliance with all relevant regulations.

The audit team is committed to providing ongoing support and guidance to the company as it implements these changes. We will continue to monitor progress and provide feedback as needed.

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
ENTERRITORIO  
NIT. 899999316-1**

tablero de indicadores, actualización de bases y matrices que sean requeridos por la subgerencia de desarrollo de proyectos, gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1 y la gerencia del contrato interadministrativo No. 223007.

k) Identificar y dar reportes según lo establecido para la depuración del sistema documental vigente en la entidad.

l) Desarrollar todas aquellas actividades que se considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por Enterritorio.

m) Realizar seguimiento a la documentación recibida y enviada, verificación de acuerdo con los lineamientos de archivo a través del sistema de gestión documental de Enterritorio S.A.

n) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por ENTerritorio S.A. y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

o) Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos derivados de acuerdo con las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.

p) Apoyar la revisión de los documentos y el seguimiento a los trámites que sean necesarios para el pago oportuno de los desembolsos de los contratistas del Contrato Interadministrativo 223007 y los demás que le sean asignados.

q) Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de funcionamiento del contrato interadministrativo No. 223007 a medida que vaya terminando su ejecución además apoyar en la elaboración oportuna del informe de término para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

r) Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas proyectadas por el Grupo de Desarrollo de Proyectos 1 para la liquidación y/o cierre de los contratos y/o convenios asignados al Grupo, en un plazo máximo de 3 meses. El Contratista no será responsable de los tiempos que se tomen los conceptos y/o gestiones de los demás grupos transversales de la entidad que intervengan en el cierre y/o depuración.

s) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental Vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio S.A.; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.

t) Ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de ENTerritorio S.A., sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registro semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato.

u) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato o la subgerencia de desarrollo de proyectos.

# THE HISTORY OF THE UNITED STATES

The history of the United States is a story of growth and change. From the first European settlers to the present day, the nation has evolved through various stages of development. The early years were marked by exploration and the establishment of colonies. The American Revolution led to the birth of a new nation, and the subsequent years saw the expansion of territory and the growth of industry.

The Civil War was a pivotal moment in the nation's history, as it resolved the issue of slavery and preserved the Union. Following the war, the country experienced a period of reconstruction and the rise of the industrial revolution. The 20th century brought significant social and political changes, including the Civil Rights Movement and the Vietnam War.

Today, the United States is a global superpower, with a rich cultural heritage and a diverse population. The nation continues to face challenges, but its history of resilience and innovation offers a path forward.

The early years of the United States were characterized by a spirit of adventure and discovery. Explorers like Christopher Columbus and John Cabot opened up new worlds for the Europeans. The Pilgrims and Puritans sought religious freedom in the New World, while others came for economic opportunities.

The American Revolution was a struggle for independence from British rule. The Founding Fathers drafted the Constitution, which established a system of checks and balances. The nation's early years were marked by westward expansion and the search for new lands.

The Civil War was a defining moment in the nation's history. It was a conflict over the issue of slavery, and it resulted in the abolition of slavery and the preservation of the Union. The war led to a period of reconstruction and the rise of the industrial revolution.

The 20th century was a time of great change for the United States. The Civil Rights Movement fought for equality for all Americans, and the Vietnam War was a controversial conflict. The space race between the United States and the Soviet Union was a defining moment of the era.

The 1960s and 70s saw significant social and political changes. The Civil Rights Movement led to the passage of the Civil Rights Act and the Voting Rights Act. The Vietnam War ended in 1975, and the country began to withdraw its troops.

The 1980s and 90s were marked by economic growth and technological advancement. The Reagan Revolution led to a period of conservative politics, and the end of the Cold War brought a new era of international relations.

The United States is a nation of immigrants, and its history is a story of the contributions of many different peoples. The nation's diversity is one of its strengths, and it continues to shape the American identity.

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
ENTERRITORIO  
NIT. 899999316-1**

\*\*\*Esta certificación comprende 4 páginas, para certificar los siguientes contratos 20242024422, 20242024772 \*\*\*

La presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a **16-JAN-2025 12:10 PM**



**LINA ALEJANDRA CARREÑO ARIAS  
GERENTE CON A.O. DEL GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL**

Elaboró: WEB

Page 10

... ..

... ..

... ..

... ..

Page 11

... ..

SC2025-582

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web  
<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/valida.jsp> indicando siguiente el Código de Verificación:  
**GCPDYNG3M1UMLP2VBEG0S5Q0OXTG46**

2012-10-26

1. 2012-10-26 10:00 AM



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR**

Que el Señor **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 2.969.986 Expedida en Bojacá Cundinamarca., presto sus servicios Profesionales con la Gobernación de Cundinamarca - Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, por medio del siguiente contrato:

<b>NÚMERO</b>	<b>SGO - CPS -266- 2024</b>
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ANÁLISIS Y MANEJO DE DATOS PARA PROGRAMAS, METAS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, ORDEN PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis, revisión y depuración de los informes y datos tramitados, sistematizados y depurados de las 11 provincias.</li> <li>2. Elaborar informes y documentos analíticos de fenómenos de seguridad según los datos de fuentes oficiales.</li> <li>3. Coordinar el reporte de metas y cumplimiento de las mismas en la entidad.</li> <li>4. Generar documentos técnicos que soporten la coordinación armónica del funcionamiento del Observatorio de Seguridad.</li> <li>5. Revisar y ajustar las respuestas a requerimientos de información, derechos de petición, PQRS y demás solicitudes en los tiempos que determina la Ley.</li> <li>6. Asistir a las reuniones o eventos que le sean delegados en relación con el Observatorio de Seguridad.</li> <li>7. Realizar seguimiento a las actividades y al funcionamiento coordinado del Observatorio.</li> <li>8. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión.</li> </ol>
<b>NOMBRE DEL CONTRATANTE</b>	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	NIT: 899.999.114-0
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	C.C. 2.969.986
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	SGO-CPS-266-2024

ENTIDAD CERTIFICADA



**Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 7490000

1950

Dear Mr. [Name],  
I have received your letter of the 15th and am glad to hear from you.  
The information you have provided is being reviewed and we will contact you again as soon as possible.  
Thank you for your patience.

I am sorry that we cannot provide a more definitive answer at this time.  
The process is ongoing and we will keep you updated on any developments.  
Your cooperation is appreciated.


Very truly yours,  
[Signature]



# Gobernación de Cundinamarca

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	23 DE JULIO DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO 04 MESES
PRORROGA No	NO
ADICIÓN No	NO
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	22 DE NOVIEMBRE DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	CUATRO 04 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$26.316.000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$26.316.000.00
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO 100%

Se expide en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los Seis (06) días del mes de **DICIEMBRE** de Dos mil Veinticuatro (2024).

  
**LUIS FERNANDO NAVARRO JIMENEZ**  
Secretario de Despacho



**Proyecto:** Lisandro-Daza Gaitan

ENTIDAD CERTIFICADA



Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Cédula Postal: 111371 - Teléfono: 7100000

Handwritten notes at the top right of the page.

Main body of handwritten text, appearing to be a list or series of notes.

Handwritten notes in the middle section of the page.

Small handwritten text or signature at the bottom right.

Large handwritten text at the bottom of the page, possibly a title or summary.



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

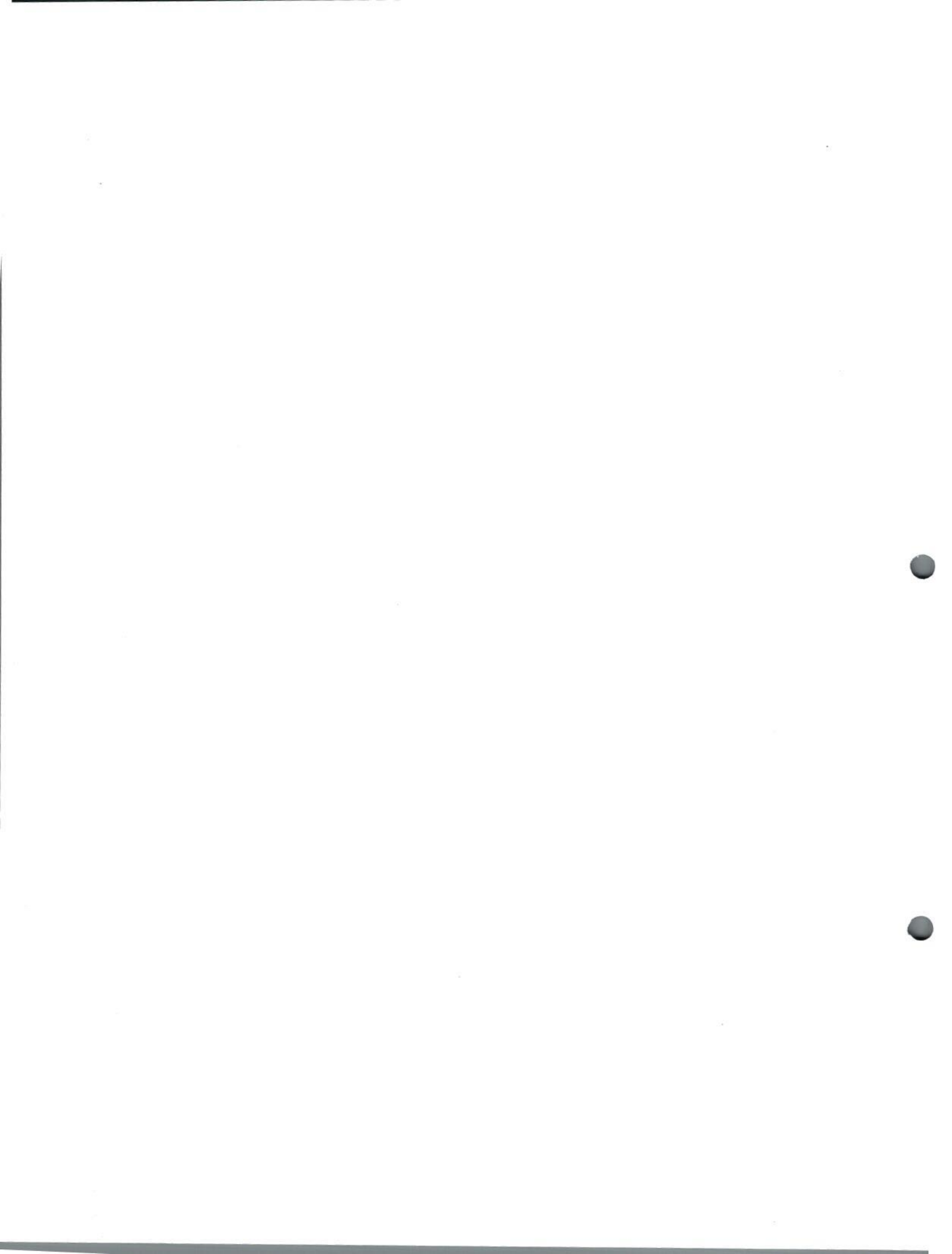
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de enero de 2026, a las 12:20:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	2969986
Código de Verificación	2969986260101122042

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 287292020



PIB  
12:22:08  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de enero del 2026

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) CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 2969986:

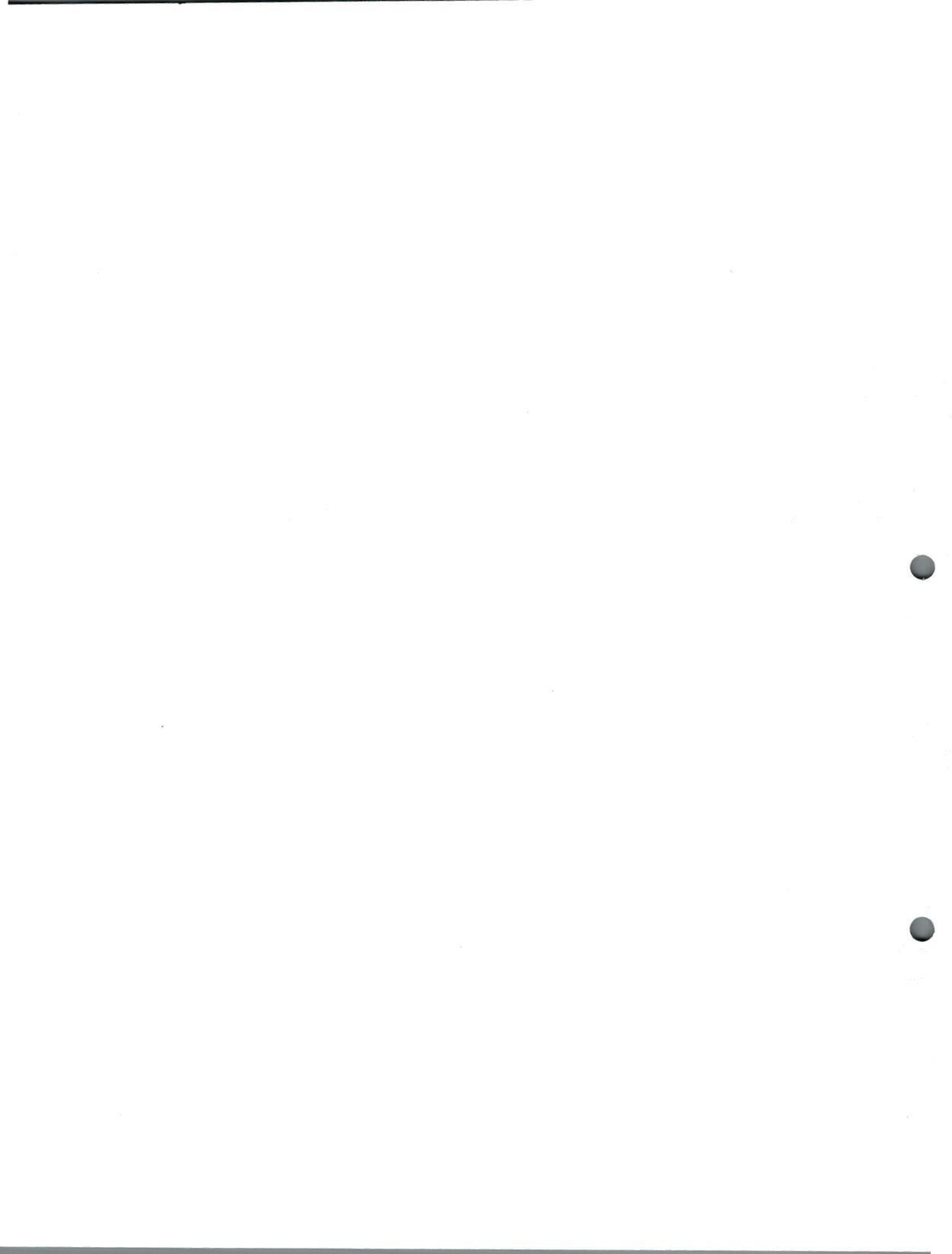
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**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 Política 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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

**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.





## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:24:38 PM horas del 01/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **2969986**

Apellidos y Nombres: **MELO MARTINEZ CARLOS ALBERTO**

### **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.

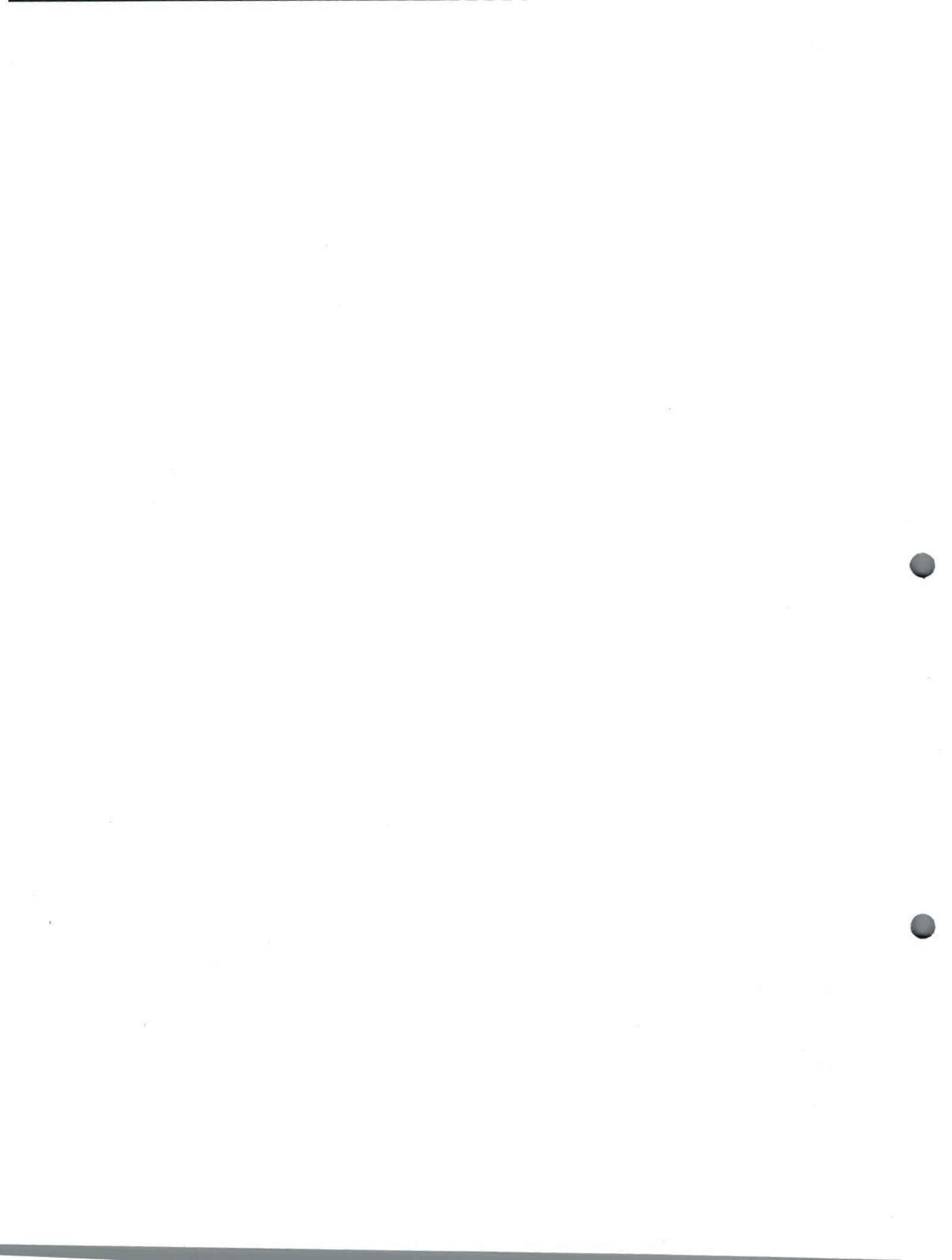
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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





Presidencia  
de la República



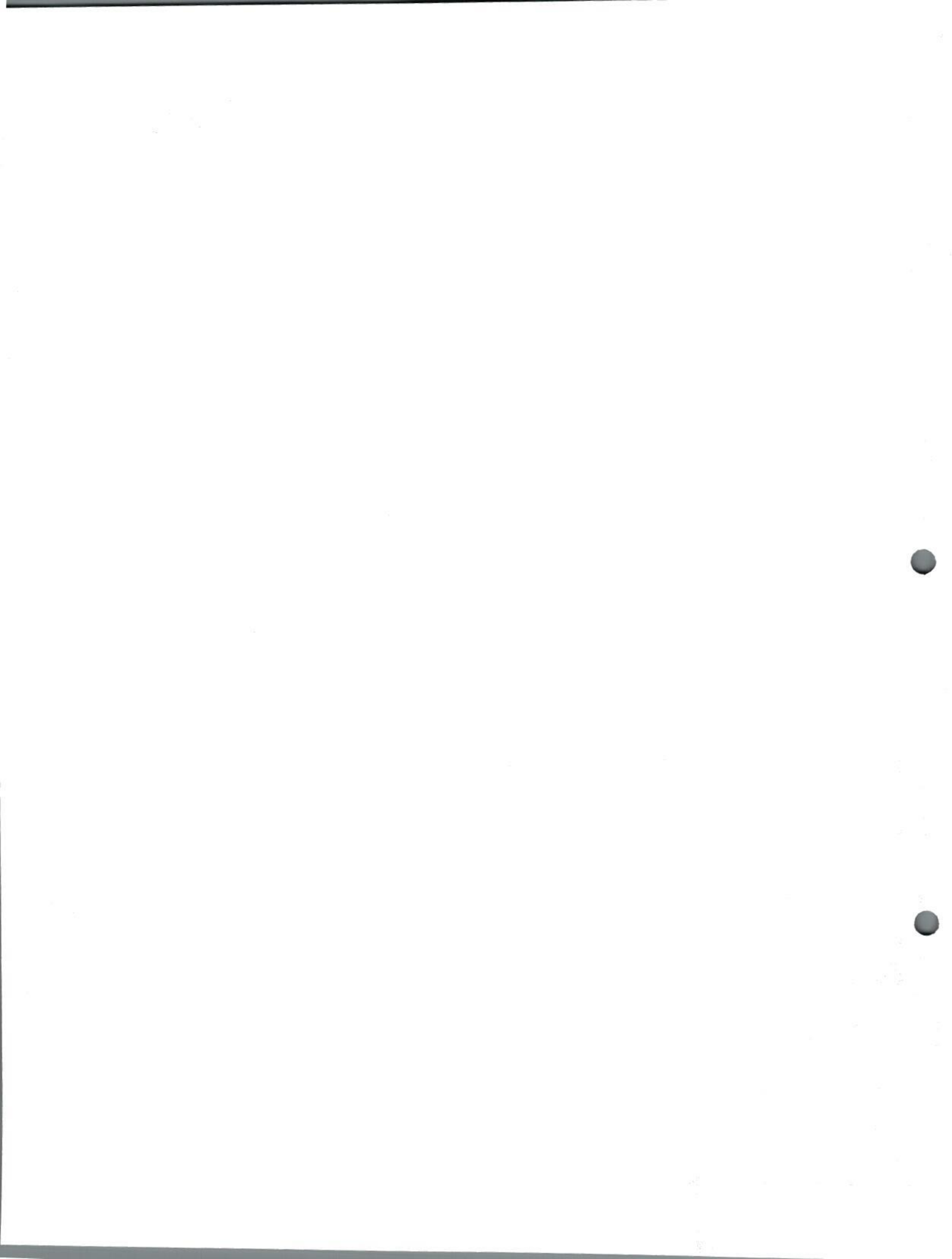
Ministerio  
de Defensa  
Nacional



Portal  
Único de  
Contratación



Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

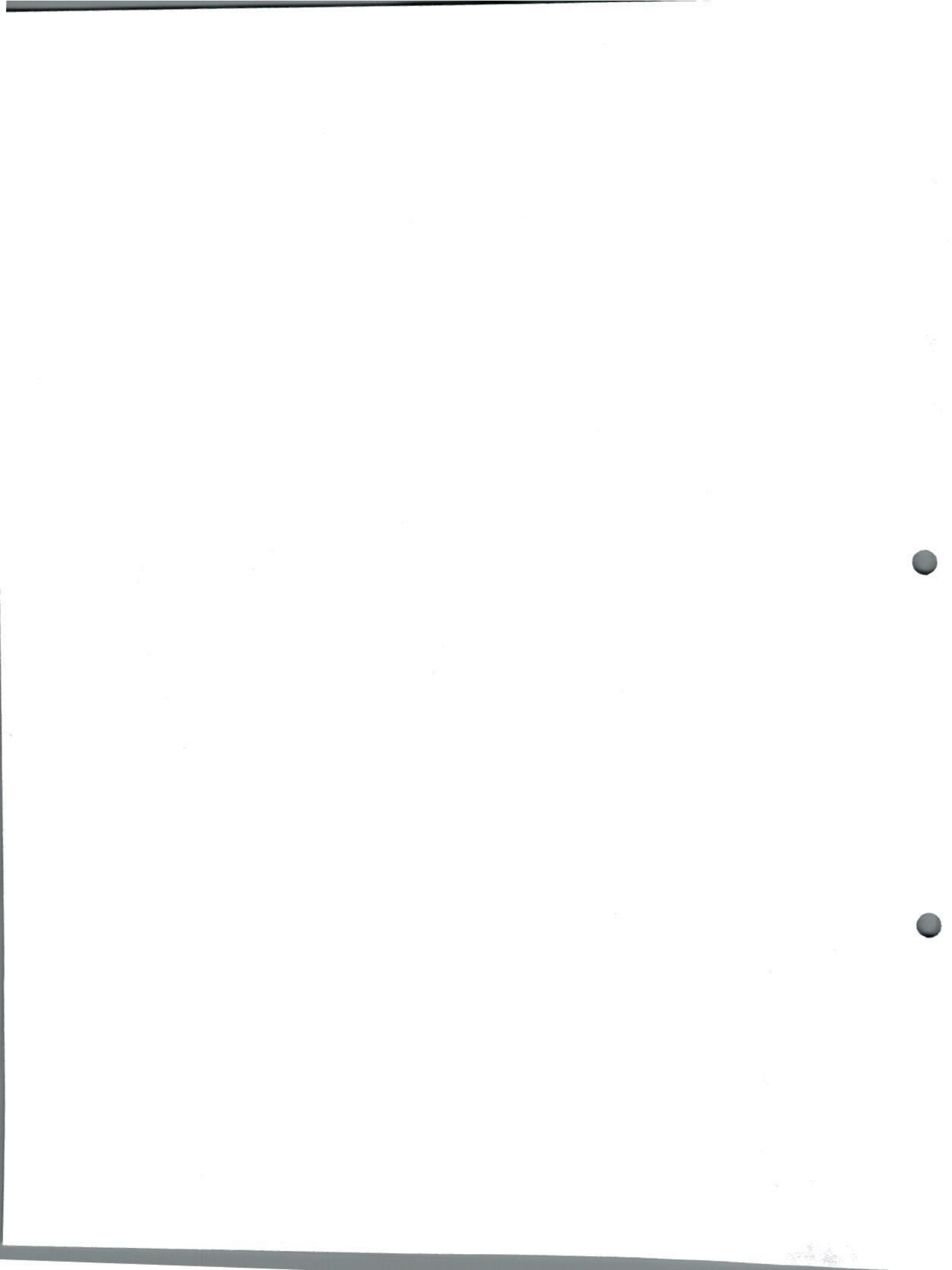
Que a la fecha, 01/01/2026 12:23:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **2969986** y Nombre: **CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ**.

### 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. **131547313** . 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 Búsqueda

 Imprimir





**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

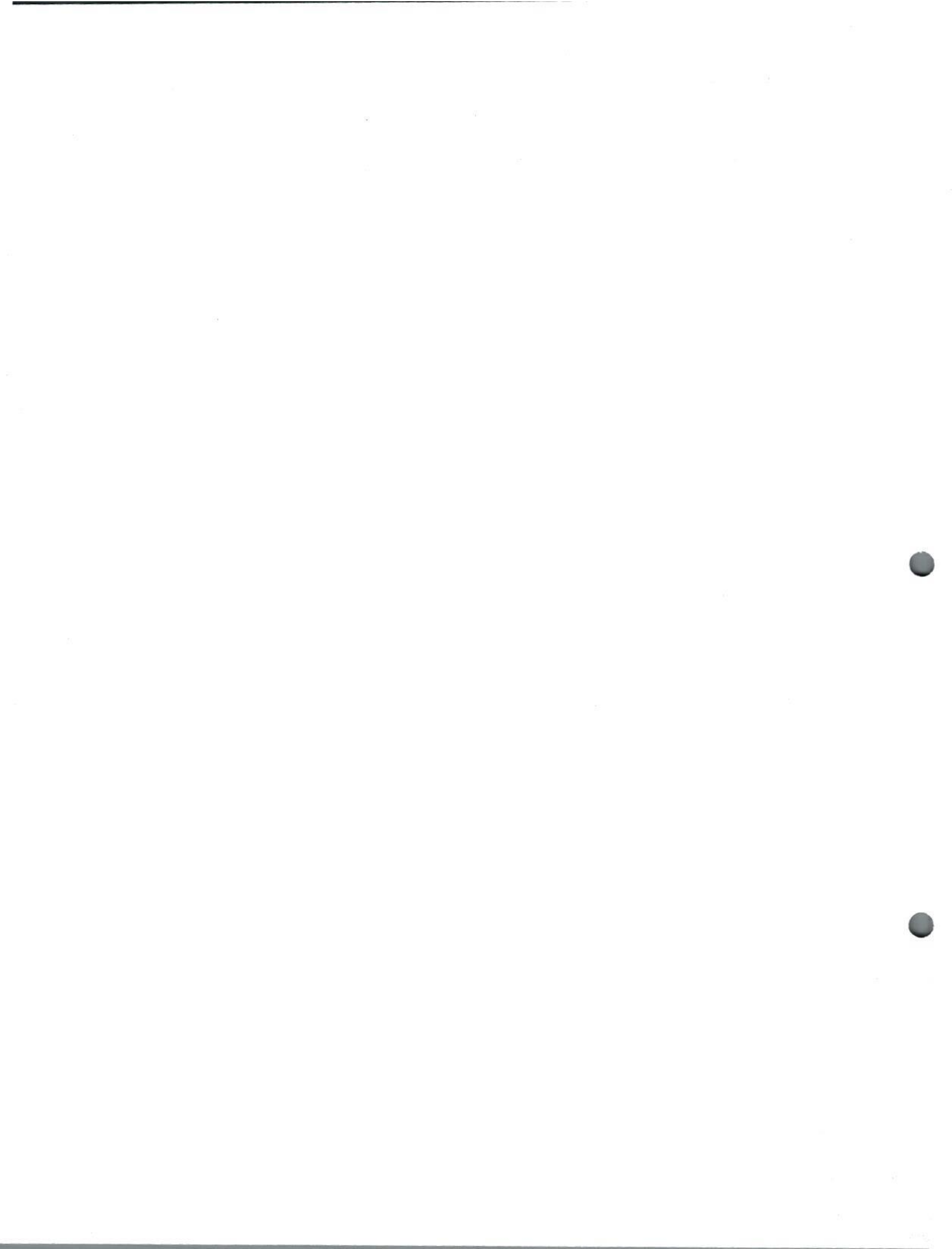
515 9000



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**



**GOV.CO**





## 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 2969986 **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 01/01/2026 12:27 PM



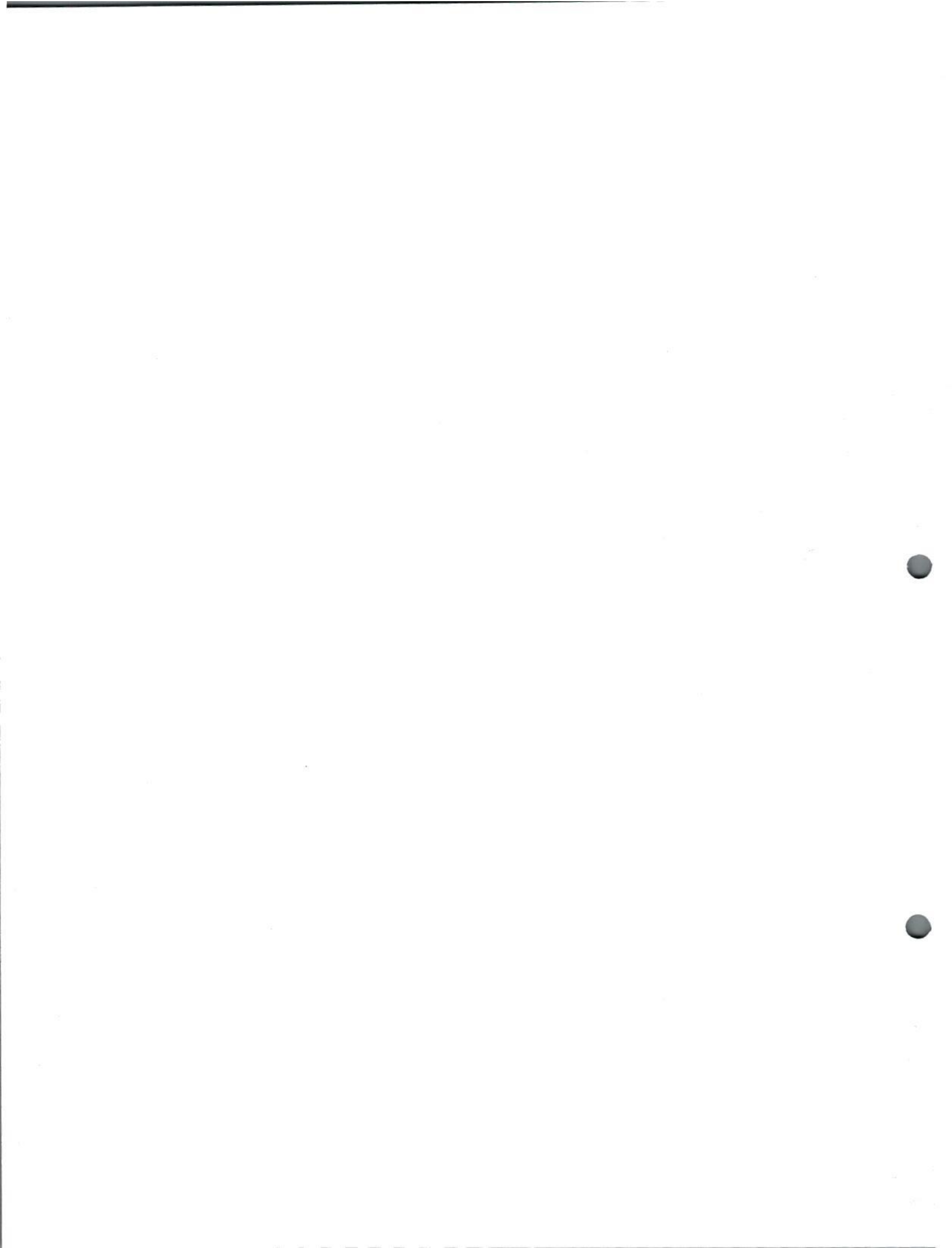
Código Verificación: **F32UL4HY56**

Válida hasta: **01/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



Bogotá D.C. enero de 2026

Doctor

**LUIS FERNANDO NAVARRO JIMENEZ**  
Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana  
Gobernación de Cundinamarca Bogotá D.C.

**Asunto:** Autorización consulta de inhabilidades  
por delitos sexuales contra menores de edad.

Cordial saludo Señor Secretario,

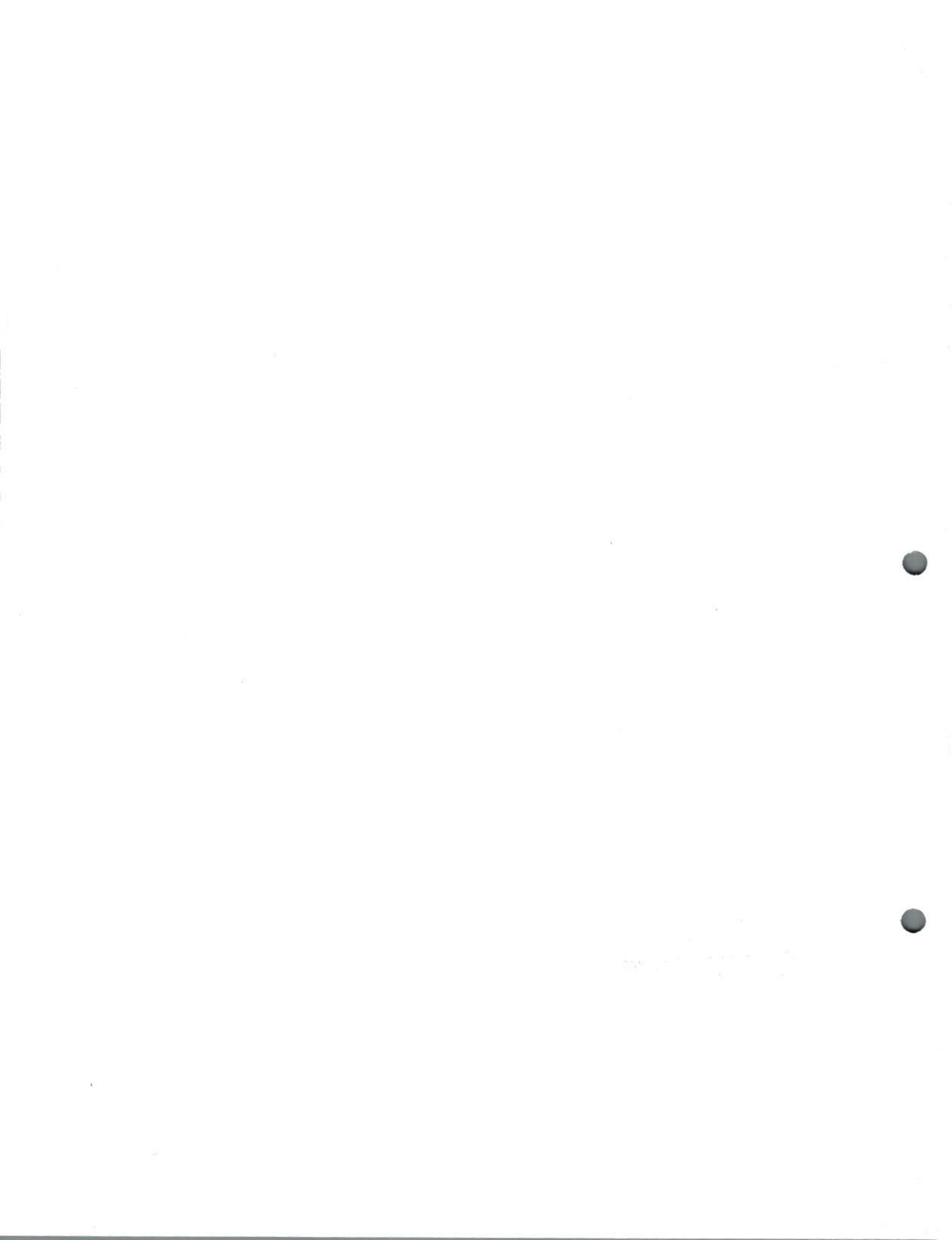
El suscrito CARLOS ALBERTO MELO MARTÍNEZ con C.C 2.969.986 de Bojacá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la ley 1918 de 2018, reglamentada por el decreto 753 de 2019, a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa – Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, debe llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, en especial la ley 1581 de 2012, manifestando que he sido informado de manera clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO MELO MARTÍNEZ**  
C.C. 2.969.986 de Bojacá



## 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 12:33:18 horas del 01/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **2969986**, Apellidos y Nombres **MELO MARTINEZ CARLOS ALBERTO**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación de Cundinamarca**, con NIT **899999114-0** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

#### ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

#### SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilitados - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnológico de la Información y las Comunicaciones DJIN





# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MELO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARTINEZ		NOMBRES CARLOS ALBERTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 2968986			GENERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO 80040403586		D.M. 46	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 04 MES 04 AÑO 1980			CARRERA 5A 3 70		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO CUNDINAMARCA
DEPTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOJACÁ		
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			TELÉFONO 8243228		EMAIL melomartinez.carlos1980@gmail.

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1996

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD)

INDICACIONES AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	08	2017	68874
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2004	68874

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

[Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.]

[Faint, illegible text block]

[Faint, illegible text block]

[Faint, illegible text block]



FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**4 IDIOMAS**

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

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

**5 EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 6019156282			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO								
Día			28		Mes		02		Año		2025	Día	28	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA DESARROLLO DE PROYECTOS 1					DIRECCIÓN CALLE 26 null null No. 13-19									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 9156282			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO								
Día			17		Mes		09		Año		2024	Día	16	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 405232 PROFESIONAL ADMINISTRAT			DEPENDENCIA DESARROLLO DE PROYECTOS 1					DIRECCIÓN CALLE 26 13 19									

# UNITED STATES

DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

WASHINGTON, D. C. 20250

BLM/FLM

1. Name of Applicant: [Faint text]

2. Name of Property: [Faint text]

3. Location: [Faint text]

4. Description of Property: [Faint text]

5. Purpose of Application: [Faint text]

BLM/FLM

6. Description of Proposed Action: [Faint text]

7. Environmental Impact: [Faint text]

8. Public Comments: [Faint text]

9. Agency Comments: [Faint text]

10. Decision: [Faint text]

11. Date of Decision: [Faint text]

12. Signature: [Faint text]

13. Title: [Faint text]

14. Agency: [Faint text]

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7490000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	07	Año	2024	Día	22	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 26 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6019156282			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	02	Año	2024	Día	21	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA DESARROLLO DE PROYECTOS 2					DIRECCIÓN CALLE 26 13 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491226			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	03	Año	2023	Día	26	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 8562 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 26 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2432328			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	12	Año	2021	Día	17	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA ACUEDUCTOS RURALES					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 10 28 49 TORRE A, PISO 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3172385315			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO					DIRECCIÓN CARRERA 7 6 06						

SECRET

[The following text is extremely faint and illegible due to low contrast and scan quality. It appears to be a multi-paragraph document with several lines of text per paragraph.]



**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3172383515			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 6 06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7954480			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ACUEDUCTOS RURALES					DIRECCIÓN CALLE 24 51 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3172383515			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 7N 6 06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7490000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	04	Año	2020	Día	25	Mes	09	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 26 null null # 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA AGUAS DE FACATATIVA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO ASEO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FACATATIVÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8425999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE			DEPENDENCIA ADMINISTRACION MISIONAL					DIRECCIÓN Carrera 1 sur calle 16						

# MEMORANDUM

DATE: 10/10/54

TO: SAC, NEW YORK

FROM: SAC, NEW YORK

SUBJECT: [Illegible]

[The body of the memorandum contains several paragraphs of text that are extremely faint and illegible due to the quality of the scan. The text appears to be a standard memorandum format with a subject line, followed by several paragraphs of body text.]

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491652			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 26 null null # 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491652			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION DEPARTAMENTAL					DIRECCIÓN CALLE null 26 null # 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491652			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2017	Día	14	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION DEPARTAMENTAL					DIRECCIÓN Calle 26 No 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7491652			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	06	Año	2016	Día	20	Mes	01	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION DEPARTAMENTAL					DIRECCIÓN Calle 26 No 51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO -FUNZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUNZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8221450			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	04	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE			DEPENDENCIA ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 14 null null # 13-05						

# MEMORANDUM

DATE: 10/15/54

TO: SAC, NEW YORK

FROM: SAC, NEW YORK

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible text in right margin]

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3172383515			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	01	Mes	04	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null # 6-06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA AGUAS DE FACATATIVA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO ASEO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FACATATIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8425999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2013	Día	31	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION PLANEACION					DIRECCIÓN CR 1 SUR CL 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVIPULI S.A. ES.P.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO PULI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8465243			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	06	Año	2012	Día	28	Mes	02	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE			DEPENDENCIA ADMINISTRACION GERENCIA					DIRECCIÓN CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8243140			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	03	Año	2009	Día	31	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO			DEPENDENCIA ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO ASEO					DIRECCIÓN Carrera 7 N° 6-06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8243140			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2008	Día	03	Mes	03	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE CONTROL INTERNO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null # 6-06						

# REPORT

ON THE

PROGRESS OF

THE

WORK

OF

THE

COMMISSION

ON

THE

STATE

OF

THE

UNION

AND

THE

WORLD

IN

1914

AND

1915

1916

1917

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
 Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8243140			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2004	Día	31	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO			DEPENDENCIA ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null # 6-06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOJACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOJACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8243140			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2007	Día	29	Mes	01	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL LDE			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null # 6-06						

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

7

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	14	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

SECRET

[Faint, mostly illegible text in the upper section of the page, possibly containing a header or introductory paragraph.]

[A horizontal band of heavily obscured or redacted text.]

[Faint, mostly illegible text in the middle section of the page.]

[A second horizontal band of heavily obscured or redacted text.]

[Faint, mostly illegible text in the lower section of the page, possibly containing a conclusion or footer.]

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bojacá (Cundinamarca), diciembre 01 de 2025

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Redacted area (blacked out) at the top right of the page.

Main body of handwritten text, appearing as several lines of cursive script.

Redacted area (blacked out) in the middle of the page.

Lower section of handwritten text, possibly a signature or concluding remarks.



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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CARLOS ALBERTO MELO MARTINEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 2969986, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200102	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 1 días del mes de Enero de 2.026

**Observaciones:**

**Con destino a:**

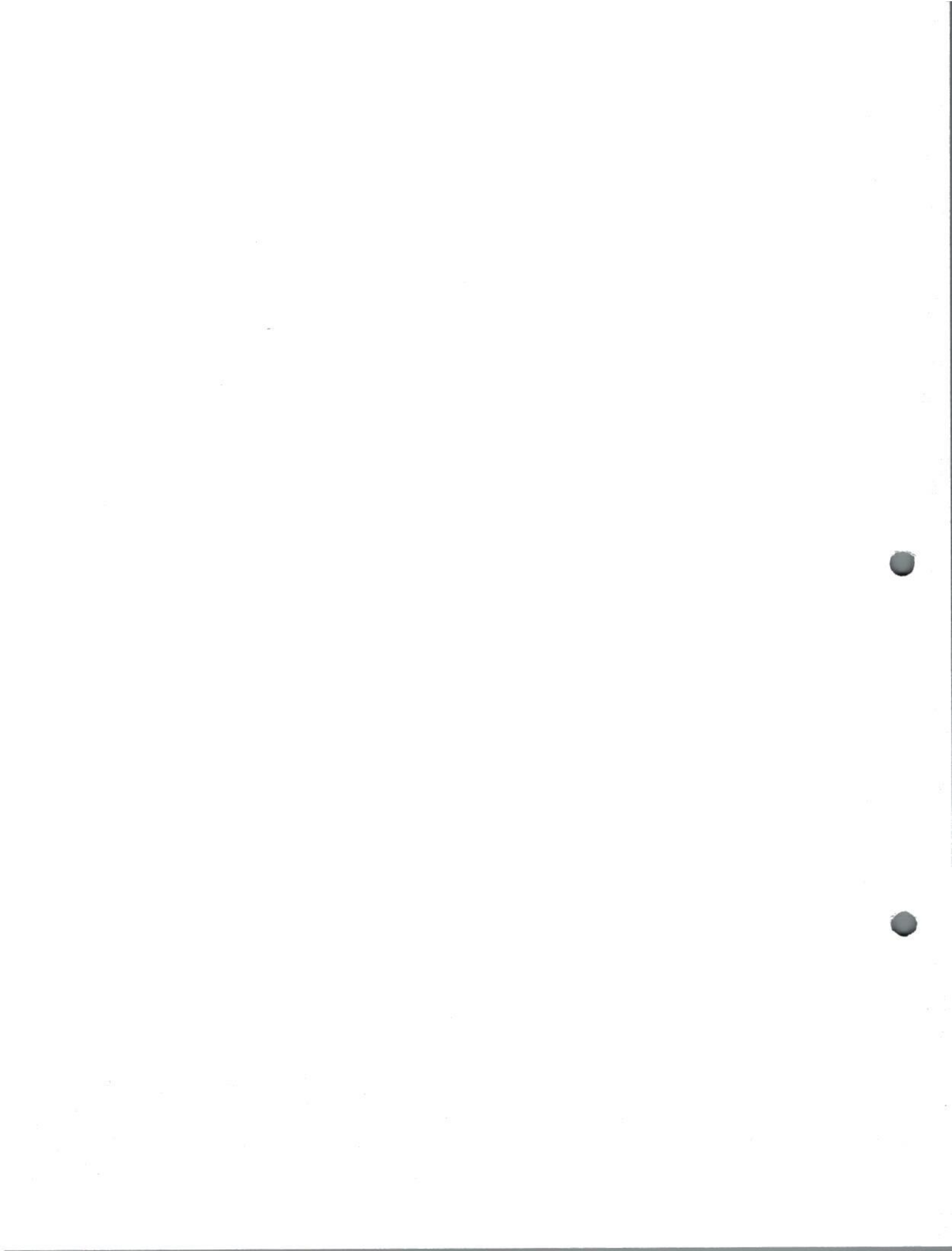
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,  
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO  
31016671

CER-AFI



# Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MELO MARTINEZ CARLOS ALBERTO** identificado(a) con **CC** número **2.969.986** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 01 de agosto de 2014 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 01 de enero de 2026.

Cordialmente,



**Cesar Mauricio Aubad Echeverry**  
Equipo Soporte para Clientes

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

\*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web [www.proteccion.com](http://www.proteccion.com) y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

