FABIO ANDRES TORRES RISCANEVO

ABOGADO Y POLITOLOGO.

Celular: 3152973450 Email: fabioandrestorres1@gmail.com Dirección: Cra 57 no 53- 50 Instagram/LinkedIn; Nombre completo

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con ;

- Habilidad de liderar proyectos y procesos contractuales.
- Habilidades de negociación y diplomacia.
- Experiencia en la investigación de temas políticos y sociales.
- Habilidades en resolución alternativa de conflictos.
- Habilidades en la Contratación Estatal
- Experiencia en contratación Privada.
- Experiencia en la investigación legal y análisis de casos.
- Participación en la redacción de contratos y documentos legales. Capacidad para presentar información de manera clara y persuasiva

LOGROS.

- En la Dirección Predial del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), tuve la oportunidad de participar en el proyecto de infraestructura más importante del país: el Metro de Bogotá. Mi labor se centró en liderar el proceso de adquisición predial mediante la expropiación administrativa de más de 60 inmuebles ubicados en el centro y sur de la ciudad, con el objetivo de dejarlos debidamente gestionados y disponibles para la ejecución de las obras.

- He participado en el Comité Evaluador Jurídico de obras estratégicas para la ciudad, como el proyecto de construcción del Colegio San Francisco. Así mismo, he liderado procesos de estructuración de proyectos clave dentro de la entidad, tales como la implementación del módulo JSP7, la adquisición de licencias de Google y el desarrollo del módulo de seguridad perimetral

- Como auditor en la Dirección de Fiscalización del Sector de Servicios Públicos de la Contraloría de Bogotá, identifiqué y denuncié hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales por un valor superior a los 16.000 millones de pesos. Muchas de estas investigaciones aún continúan vigentes.

- En el Concejo de Bogotá participé como ponente del proyecto de acuerdo para la construcción de un hospital de alta complejidad con enfoque materno-infantil en la localidad de Usme, el cual beneficiará a aproximadamente 400.000 habitantes

- Además, junto con un equipo de asesores, contribuí a la actualización y corrección de apartes del Reglamento Interno del Concejo durante el periodo constitucional del año 2019

FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL

Profesional en Ciencia Política Universidad De Los Andes - 2007

Magister En Ciencia Política
Universidad Los Andes - 2013

Especialista En Derecho Administrativo.
Universidad Externado de Colombia - 2014

Profesional en Derecho
Universidad la Gran Colombia - 2017

Especialista en Contratación Estatal y su Gestión
Universidad del Rosario - 2023

DIPLOMADOS

Diplomado En Economía Universidad De Los Andes - 2004

Diplomado En métodos Alternativos de Resolución de conflictos Universidad La Gran colombia.
Universidad La GranColombia-2014

CURSOS

Curso de Derechos Humanos de la Cámara De Comercio - 2016 Curso de Derecho Contencioso Administrativo de la Cámara De Comercio - 2015 Curso de Tutelas Para No Abogados de la Cámara De Comercio - 2015 Curso de Atención Al Público de la Cámara De Comercio - 2014

IDIOMA

British Council - junio 2011- Bogotá Intermediate 2
Ec. Apr 2010 – Sep.- 2010 Londres, Inglaterra
Intermediate Victoria English College 2009 - 2010
Londres, Inglaterra

Extracurriculares

Practico triatlón (IRONMAN) como actividad extracurricular a desarrollando habilidades de disciplina, resistencia y trabajo en equipo. además de demostrar mi compromiso con el bienestar físico y superación personal.

Como logro clasifique a la selección colombia de triatlón 2022 y 2023 por grupo de edad.

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESAROLLO URBANO DE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Estructurar y liderar procesos proyectos desde el anexo tecnico, estudios previos, minutas y los demas documentos contractuales para las diferentes actuaciones estratégicas de la entidad.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que se requieran para garantizar la adecuada gestión contractual de la Empresa
- Proyectar conceptos jurídicos y realizar los análisis de los temas asignados por el supervisor
- Participar en las evaluaciones jurídicas de los procesos asignados por el supervisor
- Proponer estrategias de mejora de los procesos y procedimientos contractuales. (....)

CAPITAL SALUD EPS-S

DIRECCION JURIDICA

- Proyectar actuaciones relacionadas con la gestión contractual, como minutas, formatos y oficios de conformidad con el cronograma de trabajo acordado.
- Participar, revisar y proponer mejoras de los procesos, procedimientos, formatos, minutas y documentos relacionados la gestión contractual.
- Conceptuar en los asuntos que le sean solicitados y relacionados con la gestión contractual.
- Proponer estrategias de mejora de los procesos y procedimientos contractuales. (....)

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

CONTROL DE GESTIÓN FISCAL SECTOR SERVICIOS PUBLICOS I

- Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, establecido por el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente
- Apoyar la ejecución de las auditorías programadas por la Dirección Sectorial de acuerdo con la programación realizada en el Plan de Auditoría Distrital PAD 2022, del proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal, teniendo en cuenta los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos del sistema integrado de gestión, y en las actuaciones que se deriven de éste Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión y evaluación de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen, verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias, con su correspondiente traslado a las instancias pertinentes.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU

DIRECCION PREDIAL - PROYECTO METRO / AV NUEVA CIRCUNVALAR ORIENTE | Marzo 2021 -Marzo 2022

- Atender los trámites jurídicos del proceso de adquisición de predios por enajenación voluntaria o expropiación administrativa. Proyectar los documentos jurídicos necesarios dentro del proceso de
- adquisición de predios del proyecto o proyectos que se le asignen, como ofertas de compra, promesas de compraventa, resoluciones de expropiación administrativa, otro si, minutas y escrituras públicas, recursos etc. Elaborar los estudios de títulos que le sean asignados Elaborar y
- revisar contratos de compraventa para la adquisición predial . Brindar acompañamiento en la
- entrega de los predios adquiridos por el Instituto de Desarrollo Urbano. (..)

CONCEJO DE BOGOTA
DIRECCION JURIDICA

- Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá en el marco de los asuntos jurídicos y de la defensa judicial con el fin de desarrollar las actividades de acuerdo a la normatividad vigente. Apoyar en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de
- conceptos y autorizaciones que debe expedir la Corporación de acuerdo a la normatividad vigente. Proyectar Actos Administrativos en las diferentes resoluciones de renuncia y nombramientos de los funcionarios del
- Concejo de Bogota solicitadas por la Mesa Directiva del Concejo de de Bogota solicitadas por la Mesa Directiva del Concejo de bogáta Proyectar elaborar las resoluciones de competencia de la Dirección jurídica del Concejo de Bogotá y apoyar en los recursos interpuestos Proyectar y revisar loas actos administrativos y
- demás documentos que se deba suscribir para la Mesa Directiva. (....)

GRUPO RINCON Y ABOGADOS

- Verificar pliegos de condiciones, control de las diferentes etapas del proceso de contratación estatal, verificando los documentos necesarios para la presentación de las ofertas.
- Proyectar, revisar y hacer seguimiento a los contratos y demás documentos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- Redacción de todo tipo de documentos escritos para la debida gestión de los procesos jurídicos, entre otros (...)

CONCEJO DE BOGOTA - UAN
ASESOR EN EL CONCEJO DE BOGOTA

- Asesorar en la formulación, implementación y desarrollo de las políticas institucionales ateniendo las directrices de la Mesa Directiva y en la elaboración de actos administrativos y resolver oportunamente los recursos del procedimiento administrativo interpuestos en contra de dichos actos y las solicitudes de revocatoria directa de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. Dirección de equipo de la
- comisión de Gobierno, el cual tendrá la responsabilidad de Asesorar diferentes estrategias para el desarrollo de diferentes proyectos Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados por el responsable del
- grupo. Asesorar en la formulación de estrategias tendientes a lograr eficiencia, eficacia y oportunidad en el
- cumplimiento de las políticas institucionales. (...)

PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Delegada Para La Defensa Y Protección de Los Derechos Colectivos Y Del Consumidor

- Apoyar a la Personería de Bogotá, D.C., en el trámite de Actos Administrativos y la sustanciación de los requerimientos ciudadanos que se presenten a la Entidad, conforme a los lineamientos y que las normas que regulen esta materia. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados por
- el responsable del grupo. Apoyar a la Personería en las jornadas de sensibilización dirigida a los
- consumidores y usuarios de bienes y servicios que se suministran en la ciudad Apoyar a la personería en el proceso de atención, orientación, asistencia e intervención de los requerimientos interpuestos
- por los consumidores o usuarios de bienes y servicios que se suministran en Bogotá, en las dependencias de la entidad o en los lugares que la institución disponga. Garantizar el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral Gestión Ambiental
- del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. (...)