POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 13:51:09 horas del 28/01/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1022408476**
Apellidos y Nombres: **PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO**

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.

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 28 de enero de 2021, a las 11:39:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1022408476
Código de Verificación	1022408476210128113941

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.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 159679558

WEB
13:59:23

Bogotá DC, 28 de enero del 2021

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) CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022408476:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/01/2021 02:01:42 p. m. el ciudadano con **la Cedula de Ciudadania** Nº. **1022408476** y Nombres: **PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO**

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Detalles	Identificacion	Expendiente	Formato	Infractor	Fecha	Departamento	Municipio
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2020-330511	002	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	15/06/2020 12:13:21 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2019-466395	002	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	28/10/2019 06:12:18 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2019-408412	002	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	30/09/2019 08:06:41 a. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2019-335033	110011154498	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	22/08/2019 10:25:00 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2019-191475	110011156514	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	28/04/2019 11:15:00 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2018-396923	110010854750	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	07/11/2018 04:57:00 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2018-54152	110010355028	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	27/02/2018 06:30:00 p. m.	BOGOTA	BOGOTA
Ver Expediente	1022408476	11-001-6-2017-98788	111071073	PEÑA GARRIDO CRISTIAN ARTURO	04/10/2017 10:35:00 p. m.	BOGOTA	BOGOTA

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019
REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000007327401
REFERENCIA PAGO PLENO: 137000007327400

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90
TELÉFONO: 3123003907
CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[04/10/2017] Multa General Tipo 2. (ART 140, NUM 7, LIT) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas en estadios, coliseos, centros deportivos, parques, hospitales, centros de salud y en general, en el espacio público, excepto en las actividades autorizadas por la autoridad competente. Número de Comparendo:11-001-6-2017-98788	$ 98,362	$ 196,725

	REFERENCIA	FECHA LIMITE	TOTAL
PRONTO PAGO	137000007327401	11-oct-2017	$ 98,362

(415)7707202605042(8020)137000007327401(3900)0000000098362(96)20171011

	REFERENCIA	FECHA LIMITE	TOTAL
PAGO PLENO	137000007327400	03-dic-2019	$ 196,725

(415)7707202605042(8020)137000007327400(3900)0000000196725(96)20191203

FECHA PRONTO PAGO: 11-oct-2017
FECHA PAGO PLENO: 03-dic-2019

BANCO DE OCCIDENTE 46921 333
RECAUDO CODIGO BARRAS xxxxxxx9710
12:34:29 2019/12/03 Normal

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)

Referencial :137000007327400
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE
Pagar en Banco de Occidente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 25-ene-2021
REFERENCIA PAGO: 137000121397300

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 69B # 9D - 60
TELÉFONO: 2620244
CORREO ELECTRÓNICO: CAPENAG01@LIBERTADORES.

CONCEPTO	VALOR A PAGAR
[15/06/2020] Multa General Tipo 4: (ART 35, NUM 2, LIT) Incumplir, desacatar, desconocer e impedir la función o la orden de policía.. Número de Comparendo:11-001-6-2020-330511	$ 936,323
TOTAL	$ 936,323

REFERENCIA 137000121397300 | FECHA LÍMITE 25-ene-2021 | TOTAL $ 936,323

(415)7707202605042(8020)137000121397300(3900)0000000936323(96)20210125

FECHA LÍMITE DE PAGO: 25-ene-2021

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)

BANCO DE OCCIDENTE 87142 185
RECAUDO CODIGO BARRAS ******9710

Realice su pago en las sucursales del Banco de Occidente

Referencial :
Referencia2 :

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019
REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000086202201
REFERENCIA PAGO PLENO: 137000086202200

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90
TELÉFONO: 3123003907
CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[28/10/2019] Multa General Tipo 1: (ART 146, NUM 12, LIT) Ingresar y salir de las estaciones o portales por sitios distintos a las puertas designadas para el efecto. Número de Comparendo:11-001-6-2019-465395	$ 55,207	$ 110,415

PRONTO PAGO | REFERENCIA 137000086202201 | FECHA LÍMITE 05-nov-2019 | TOTAL $ 55,207

(415)7707202605042(8020)137000086202201(3900)0000000055207(96)20191105

PAGO PLENO | REFERENCIA 137000086202200 | FECHA LÍMITE 03-dic-2019 | TOTAL $ 110,415

FECHA PRONTO PAGO: 05-nov-2019
FECHA PAGO PLENO: 03-dic-2019

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)

Referencial :137000086202200
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-feb-2021

REFERENCIA PAGO: 137000083479800

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC — TELÉFONO: 2620244

IDENTIFICACIÓN: 1022408476 — CORREO ELECTRÓNICO: CAPENAG01@LIBERTADORES.

DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 69B # 9D - 60

CONCEPTO	VALOR A PAGAR
[30/09/2019] Multa General Tipo 2: (ART 146, NUM 7, LIT) Evadir el pago de la tarifa, validación, tiquete o medios que utilicen los usuarios para acceder a la prestación del servicio esencial de transporte público de pasajeros, en cualquiera de sus modalidades. Número de Comparendo:11-001-6-2019-408412	$ 220,831
TOTAL	**$ 220,831**

REFERENCIA 137000083479800 — FECHA LÍMITE 03-feb-2021 — TOTAL $ 220,831

(415)7707202605042(8020)137000083479800(3900)000000000220831(96)20210203

FECHA LÍMITE DE PAGO **03-feb-2021**

BANCO DE OCCIDENTE 66723 243
RECAUDO CODIGO BARRAS ******9710
10:30:10 2021/02/03 NORMAL 226
7707202605042 220,831.00 D
36044299 220,831.00 EF

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)

Referencia1 :137000078281000
Referencia2 :
"COPIA"

Realice su pago en las sucursales del Banco de Occidente

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL BANCO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019

REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000078281001

REFERENCIA PAGO PLENO: 137000078281000

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC — TELÉFONO: 3123003907

IDENTIFICACIÓN: 1022408476 — CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[22/08/2019] Multa General Tipo 2: (ART 140, NUM 8, LIT) Portar sustancias prohibidas en el espacio público. Número de Comparendo:11-001-6-2019-335033	$ 110,415	$ 220,831

PRONTO PAGO — REFERENCIA 137000078281001 — FECHA LÍMITE 29-ago-2019 — TOTAL $ 110,415

(415)7707202605042(8020)137000078281001(3900)000000000110415(96)20190829

PAGO PLENO — REFERENCIA 137000078281000 — FECHA LÍMITE 03-dic-2019 — TOTAL $ 220,831

FECHA PRONTO PAGO 29-ago-2019 — FECHA PAGO PLENO 03-dic-2019

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)

Referencia1 :137000078281000
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019
REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000066245701
REFERENCIA PAGO PLENO: 137000066245700

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90
TELÉFONO: 3123003907
CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[28/04/2019] Multa General Tipo 2: (ART 140, NUM 7, LIT) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas en estadios, coliseos, centros deportivos, parques, hospitales, centros de salud y en general, en el espacio público, excepto en las actividades autorizadas por la autoridad competente. Número de Comparendo:11-001-6-2019-191475	$ 110,415	$ 220,831

	REFERENCIA	FECHA LÍMITE	TOTAL
PRONTO PAGO	137000066245701	06-may-2019	$ 110,415

(415)7707202605042(8020)137000066245701(3900)000000000110415(96)20190506

	REFERENCIA	FECHA LÍMITE	TOTAL
PAGO PLENO	137000066245700	03-dic-2019	$ 220,831

(415)7707202605042(8020)137000066245700(3900)000000000220831(96)20191203

BANCO DE OCCIDENTE 66921 334
RECAUDO CODIGO BARRAS
12:35:03 2019/12/03 Normal 260
7707202605042 06-may-2019 220,831.00 03-dic-2019
36043603 220,831.00 EF

FECHA PRONTO PAGO: 06-may-2019
FECHA PAGO PLENO: 03-dic-2019

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería NIT 899.999.061-9)

Referencia1 :137000066245700
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR
fco.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE
Pagar en Banco de Occidente

zz

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019
REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000043314001
REFERENCIA PAGO PLENO: 137000043314000

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90
TELÉFONO: 3123003907
CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[07/11/2018] Multa General Tipo 2: (ART 27, NUM 6, LIT) Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, en áreas comunes o lugares abiertos al público. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.. Número de Comparendo:11-001-6-2018-396923	$ 104,165	$ 208,331

	REFERENCIA	FECHA LÍMITE	TOTAL
PRONTO PAGO	137000043314001	15-nov-2018	$ 104,165

(415)7707202605042(8020)137000043314001(3900)000000000104165(96)20181115

	REFERENCIA	FECHA LÍMITE	TOTAL
PAGO PLENO	137000043314000	03-dic-2019	$ 208,331

FECHA PRONTO PAGO: 15-nov-2018
FECHA PAGO PLENO: 03-dic-2019

BANCO DE OCCIDENTE 66921 337
RECAUDO CODIGO BARRAS
2019/12/03 Normal 260
208,331.00 EF

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería NIT 899.999.061-9)

Referencia1 :137000043314000
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
fco.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-feb-2021
REFERENCIA PAGO: 137000007327600

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 69B # 9D - 60
TELÉFONO: 2620244
CORREO ELECTRÓNICO: CAPENAG01@LIBERTADORES.

CONCEPTO	VALOR A PAGAR
[27/02/2018] Multa General Tipo 1: (ART 146, NUM 12, LIT) Ingresar y salir de las estaciones o portales por sitios distintos a las puertas designadas para el efecto. Número de Comparendo:11-001-6-2018-54152	$ 104,166
TOTAL	$ 104,166

REFERENCIA 137000007327600 | FECHA LÍMITE 03-feb-2021 | TOTAL $ 104,166

(415)7707202605042(8020)137000007327600(3900)000000000104166(96)20210203

FECHA LÍMITE DE PAGO

BANCO DE OCCIDENTE 66723 243 03-feb-2021
RECAUDIO CODIGO BARRAS ******9710
10:30:10 2021/02/03 NORMAL 226
7707202605042 104,166,00 D
76043271 104,166,00 EF

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐
(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)
***-**

Realice su pago en las sucursales del Banco de Occidente

Referencial :137000078281000
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL BANCO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 03-dic-2019
REFERENCIA PRONTO PAGO: 137000007327401
REFERENCIA PAGO PLENO: 137000007327400

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: 1022408476
DIRECCIÓN: TV 71 B # 9 D 90
TELÉFONO: 3123003907
CORREO ELECTRÓNICO: CDASFD@DFSACDS.COM

CONCEPTO	VALOR PRONTO PAGO	VALOR PAGO PLENO
[04/10/2017] Multa General Tipo 2: (ART 140, NUM 7, LIT) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas en estadios, coliseos, centros deportivos, parques, hospitales, centros de salud y en general, en el espacio público, excepto en las actividades autorizadas por la autoridad competente. Número de Comparendo:11-001-6-2017-98788	$ 98,362	$ 196,725

PRONTO PAGO | REFERENCIA 137000007327401 | FECHA LÍMITE 11-oct-2017 | TOTAL $ 98,362

(415)7707202605042(8020)137000007327401(3900)000000000098362(96)20171011

PAGO PLENO | REFERENCIA 137000007327400 | FECHA LÍMITE 03-dic-2019 | TOTAL $ 196,725

FECHA PRONTO PAGO 11-oct-2017 | FECHA PAGO PLENO 03-dic-2019

BANCO DE OCCIDENTE 66921 333
RECAUDO CODIGO BARRAS ******9710
12:34:29 2019/12/03 Normal 260
7707202605042 196,725,00 D
76043271 196,725,00 EF

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐
(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería Nit:899.999.061-9)
***-**

Referencial :137000007327400
Referencia2 :
"COPIA"

LIQUIDADOR:
lico.scj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE
Pagar en Banco de Occidente

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1022408476, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CRISTIAN
Segundo Nombre:	ARTURO
Primer Apellido:	PEÑA
Segundo Apellido:	GARRIDO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1022408476
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Enero de 2021, a las 2:26:13 PM.

Cordialmente,

CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.022.408.476

PEÑA GARRIDO
APELLIDOS

CRISTIAN ARTURO
NOMBRES

Cristian P.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-SEP-1995
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.85 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

09-OCT-2013 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

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)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**
cristian	**arturo**	**peña**	**garrido**

Documento de identificación

C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [ ] Número: 1022408476

Lugar de Nacimiento

País: COLOMBIA | Departamento: cundinamarca | Municipio: Bogota D.C

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA | Departamento: CUNDINAMARCA | Municipio: BOGOTA 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.

OFICINA DE REGISTRO ZONA CENTRO

Cargo o función que cumple

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LINEA DE PRODUCCION

Lugar _____ _____ **de sede**

País: COLOMBIA | Departamento: CUNDINAMARCA | Municipio: BOGOTA DC

Dirección: CALLE 26 #13-49

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	13.760.200
Cesantías e intereses de cesantías	

Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	**13.760.200**

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	COLOMBIA	$ 100.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/oasociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o dehecho vigente **SI** [ ] **NO** [X]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo: - Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.

- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2

- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PENA	GARRIDO	CRISTIAN ARTURO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ● C.E ○ PAS ○ No. 1022408476	F ○ M ●	COL. ● EXTRANJERO ○	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 28	MES 09	AÑO 1995	TRANSV 71B N?9-90 TORRE 5 APTO 502 MARSELLA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cundinamarca
DEPTO				MUNICIPIO	Bogotá		
MUNICIPIO	-			TELÉFONO	3123003907	EMAIL	capenag01@libertadores.edu.co

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TECNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE 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	
UN	6		X	PUBLICIDAD Y MERCADEO			

ESPECÍFIQUE 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
Inglés		X			X			X	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SANTA FE DE BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 19 MES 05 AÑO 2020	DÍA 15 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
EJECUTIVO ADMINISTRATIVO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		capenag01@libertadores.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3282121	DÍA 19 MES 12 AÑO 2019	DÍA 31 MES 03 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ejecutivo administrativo Prestación de servicios	oficina de registro	cll 26 # 13 - 49

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		capenag01@libertadores.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3282121	DÍA 10 MES 12 AÑO 2019	DÍA 15 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRESTACION DE SERVICIOS	LINEA DE PRODUCCION	CALLE 26 N°13-49

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		capenag01@libertadores.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3282121	DÍA 28 MES 02 AÑO 2019	DÍA 24 MES 11 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRESTACION DE SERVICIOS	LINEA DE PRODUCCION	CALLE 26 N°13-49

4 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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá - 28-07-2021
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO identificado(a) con cedula ciudadania 1.022.408.476, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20160319	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación
IZAN PEÑA SANMIGUEL	HI	1020002845	RC	20200715	0	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 27 días del mes de Enero de 2.021

Observaciones:

Con destino a:
CRISTIAN PEÑA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
15215647

CER-AFI

Vigilado Supersalud

Certificado Bancario

Jueves, 11 de Febrero de 2021

Señor
CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO identificado(a) con CC 1022408476, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	24189439845	2018/02/16	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos
Bancolombia

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14549224688

(415)7707212489984(8020) 000001454922468 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 4 0 8 4 7 6	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 4 0 8 4 7 6	2 0 1 3 1 0 0 9

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEÑA	GARRIDO	CRISTIAN	ARTURO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
TV 71 B 9 D 90 BL 5 AP 701

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
capenag01@libertadores.edu.co		3 2 1 4 6 8 8 3 0 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 5 0 4 0 6						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 15-05-2020 10:22:34AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **CRISTIAN ARTURO PEÑA GARRIDO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1022408476.** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

1.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 177 DEL 14 DE FEBRERO DE 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos. ORIP BTA CENTRO.
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses.
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de febrero 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Diecinueve (19) de noviembre 2019
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	($11.122.200).
ADICIONES Y PRORROGAS	Se le hizo una prorroga desde el 21 de agosto de 2019 hasta el 19 de noviembre de 2019 con una adición por valor de $ 5.499.310

OBLIGACIONES

1). Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.- 2). Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 3). Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastró e interesados, con el respectivo La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el diez (10) de julio de 2019. sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador.- 4). Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

organizar los documentos de acuerdo con el principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastró e interesados, con el respectivo La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el diez (10) de julio de 2019. sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador.- 4). Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad.- 5). Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imagines contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día.- 6). Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo a instructivo. 7). En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 8).En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. -9). En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 10). Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 11). Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, numero de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ISO 9001 IQNet

coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad.- 5). Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imagines contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día.- 6). Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo a instructivo. 7). En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 8).En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. -9). En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 10). Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 11). Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, numero de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento, nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.- 12). Adelantar los procesos de organización y digitalización documental, según directrices de la SNR, para aquella documentación que por diferentes circunstancias no se logró organizar ni digitalizar en vigencias anteriores.- 13). Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000.- 14). Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de

nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.- 12). Adelantar los procesos de organización y digitalización documental, según directrices de la SNR, para aquella documentación que por diferentes circunstancias no se logró organizar ni digitalizar en vigencias anteriores.- 13). Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000.- 14). Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado.- 15). Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD.- 16). Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. – 17). Mantener actualizado el archivo físico y control de los préstamos realizados en el SGD.- 18). Colaborar en la ejecución de actividades relacionadas con la clasificación, organización, sistematización, digitalización y traslados de los archivos de la Oficina de Registro y de Instrumentos Públicos, diferentes a los manejados en la Línea de Producción, cuando esta última se encuentre al día en su ejecución.- 19). Cumplir con los niveles de servicio y calidad que se establezca para el seguimiento en la ejecución del contrato.- 20). Elaborar y presentar los informes según lo establecido y que le sean solicitados por la supervisión del contrato. – 21). Suministrar mensualmente los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario y hacer entrega al supervisor del contrato. – 22). Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.- 23). Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.- 24). Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.- 25). Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, el doce (13) de diciembre de 2019.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Karen Guillen

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ISO 9001 Icontec

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
Y en su nombre, El

Colegio Británico

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Según Resolución
Nº 7840 del 7 de Diciembre de 1998 y 3585 de Noviembre 11 de 1999 - Venecia
Nº 7840 del 7 de Diciembre de 1998 y 2799 de Agosto 14 de 2000 - Kennedy

Confiere a:

Cristian Arturo Peña Garrido

C. C. No. 1.022.408.476 de Bogotá D. C.

El Título de

Bachiller Académico

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

Representante Legal

Rector

Secretaria Académica

Registro Interno
Libro 4 Acta No. 31 Folio No. 7 Consecutivo No. 61
Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
De conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá D. C. el 15 de Diciembre de 2013

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) CRISTIAN ARTURO PENA GARRIDO identificado(a) con C.C No. 1.022.408.476, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 29 de enero del 2021.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. *INFORMACION BASICA (Persona Natural)*

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

CEDULA 1.022.408.476

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 09/10/2013

PROFESION:

NUMERO DE LA MATRICULA:

II. *UBICACIÓN*

LOCALIZACION: NACIONAL [x] EXTRANJERO [ ] APARTADO AEREO

PAGINA WEB:

E-MAIL:

CONTACTO: 3503836069

E-MAIL CONTACTO:

III. *DIRECCIÒN*

TIPO DE DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN PROCESAL [ ]

DOMICILIO CIVIL [ ]

DOMICILIO CONTRACTUAL [ ]

DOMICILIO FISCAL [ ]

DIRECCION: tv 71 · 9d - 90

PAIS: colombia

REGIÓN:

TELEFONO: 3503836069 CIUDAD: BOGOTA D.C FAX:

IV. *INFORMACION TRIBUTARIA*

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT (*Incluir Codigo de Verificación*)

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: CODIGO: 8299 DESCRIPCIÓN:

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:

REGIMEN SIMPLIFICADO [x]

REGIMEN COMUN [ ]

GRAN CONTIBUYENTE [ ]

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co