REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.

17228-298202 CLD

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA **05/03/2015**

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE

C.C. 1053807856

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Identificación Plástica S.A. 140431-2/0514

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel: 636 5364 Bogotá D.C.

01 8000 116590

La República de Colombia
El Departamento de Caldas y
El Municipio de Manizales
y en su nombre el

Instituto Universitario de Caldas

Autorizado por el Ministerio de Educacion Nacional,
según Resolución No. 04037 del 30 de Octubre de 1998 y adscrito al C.A.S.D.
Según resolución No. 17609 del 15 de Noviembre de 1988

Confiere a:

Andrés Orlando Torres Eusse

Identificado (a) con T.I. No. 00803 de Manizales

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media, según los Planes y Programas vigentes.

Rector

Secretaria Marleny Garzón Valencia

Anotado al folio N° 0043 del Libro de Registro No. 1°

Dado en Manizales (Caldas), a 1 de Diciembre de 2006

En nombre de la

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

Resoluciones No. 1549 de febrero 25 de 1981 y No. 3276 de junio 25 de 1993.

Confiere a

Andrés Orlando Torres Eusse

C.C. 1.053.807.856

El título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de ello se expide y firma el presente Diploma en la ciudad de Manizales a los 14 *días del mes de* Diciembre *de* 2012

RECTOR

DIRECTOR ACADÉMICO

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Andrés Orlando Torres Eusse

C.C. 1.053.807.856 de Manizalez.

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Gerencia de Producción y Operaciones**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE *Bogotá. D.C.*

EL DÍA *05* DEL MES DE *Mayo* DEL AÑO DE *2016*

RECTOR

DECANO

L. Espinosa C.
SECRETARIO GENERAL

ACTA NO. 1312 TOMO NO. XIV FOLIO NO. 012

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Administración de Empresas

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Andrés Orlando Torres Eusse

C.C. 1.053.807.856 de Manizales

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Gerencia de la Innovación Empresarial

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 04 de mayo de 2023 Acta 000042 Folio 0046 Libro n.° 0001

Rector

Secretario General

Decana

Anotado: Registro n.° 104033 Folio 0170 Libro 02 AEMA

Fecha: Bogotá, D.C., 05 de mayo de 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE

C.C. 1053807856

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 08/04/2025 y el 06/05/2025
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 06/05/2025.

ELIER ÁVALO CASTAÑO
Director Técnico de Capacitación (E)
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 7AF7F103F0F74EFF849789251E387257

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE

C.C. 1053807856

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 08/04/2025 y el 24/04/2025
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 05/05/2025.

ELIER ÁVALO CASTAÑO
Director Técnico de Capacitación (E)
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 7C0193DE35F54085B402597671627B4B

POLITECNICO DE SURAMERICA®
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE

Con Documento de Identidad No 1053807856

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

SAGRILAFT

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Medellín - 8 de Abril de 2025

Registrado en el Libro de Actas No 00202504084635

Codigo de seguridad f1f57bac-e512-4eb4-8fad-c897f195a50c

Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra

Universidad de La Sabana

FORUM formación ejecutiva

El Instituto Forum

Certifica que

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE

Identificado (a) con cédula de ciudadanía n.° 1.053.807.856, participó con la asistencia requerida al diplomado Metodologías Ágiles e Innovación en la Organización, con una intensidad de 96 horas.

Campus Puente del Común, 18 de febrero de 2023.

Director Instituto Forum

Director Educación Continua Instituto Forum

ean universidad

Acreditada en Alta Calidad
Res. nº. 29499 del Mineducación.
29/12/17 vigencia 28/12/21

La Universidad Ean

Certifica que:

ANDRÉS ORLANDO TORRES EUSSE

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.807.856

Participó en el Diplomado

EXCEL

(Básico, Intermedio, Avanzado I y II, Macros)

Realizado en Bogotá D.C., del 28 de febrero al 26 de junio de 2020
Con una intensidad total de 80 horas

H. MAURICIO DÍEZ SILVA
Vicerrector Académico
Universidad Ean

©UNIVERSIDAD EAN: SNIES 2812 | Personería Jurídica Res. nº. 2898 del Minjusticia - 16/05/69

Documento firmado digitalmente, para verificar su validez puede consultarlo en la dirección de internet http://firmadigital.ean.edu.co con el siguiente código FD8155

Certificate SGS/SSC/DSIG/ 004130/F/66360

Andres Torres Eusse

has attended the

Diplomado Sistemas Integrados de Gestión. ISO 9001 - ISO 14001 - OHSAS 18001.

Held in Bogotá, Colombia

On the 09/10/2013-30/10/2013
148 hours

SGS Colombia S.A.
Tutor Course

By/_____
César Puerto Serrato - Jefe de Training
SGS COLOMBIA S.A., Centro de Formación
Calle 101 N° 17a -59, Bogotá D.C., Colombia
Telefono: +57 - 1 - 7430101
www.sgs.co, www.sgs.com.co

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 1.053.807.856

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1939-2025**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

11948-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE ESTANDARIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS QUE LIDERA LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Participar en los procesos de estandarización de los programas y estrategias que se encuentran a cargo de la dirección de responsabilidad penal adolescente.
2. Estructurar desde el campo de la ingeniería industrial los procedimientos necesarios para la implementación y articulación de los programas y estrategias que se encuentran a cargo de la dirección de responsabilidad penal adolescente.
3. Realizar el registro, actualización y revisión de información de los programas a cargo de la dirección.
4. Asistir a las reuniones, eventos o jornadas que promuevan la gestión de conocimiento y demás actividades que se desarrollen en la Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente.
5. Ejecutar las actividades necesarias desde su ámbito de conocimiento, para el funcionamiento de los programas y estrategias implementados por la dirección de responsabilidad penal adolescente.
6. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$35,946,210.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MES(ES) sin exceder el 31 de diciembre de 2025
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	14/07/2025
FECHA DE INICIO	01/08/2025.
FECHA DE TERMINACION:	31/12/2025.

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 06 días del mes de Noviembre de 2025, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

Ana María Moreno B

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion D037FD790346AB1BC32F7FF92866E1C8

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion D037FD790346AB1BC32F7FF92866E1C8

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion D037FD790346AB1BC32F7FF92866E1C8

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA,** se encuentra que el señor ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE identificado con cédula de ciudadanía No. 1053807856, ha suscrito el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relaciona:

No. del contrato	RTVC-CPS-1104-2025
Objeto contractual	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON RTVC A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ACCESO DE LOS USUARIOS Y GRUPOS DE INTERÉS A CONSULTAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGÍA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO ADELANTADA POR LA ENTIDAD
Fecha de suscripción del contrato	01-04-2025
Fecha de inicio	01-04-2025
Fecha final	30-09-2025
Valor total del contrato	$45.000.000
Observaciones a la ejecución del contrato:	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI X NO__ _
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO_X__

Obligaciones especificas:

1. Acompañar a la Coordinación de Relación con el Ciudadano y las Audiencias en la consolidación y fortalecimiento de las políticas MIPG que la misma lidera y/o apoya. 2. Formular, gestionar y desarrollar el Plan de Acción de la Estrategia de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de la Entidad. 3. Realizar la revisión y análisis de los trámites y OPAS para la identificación y desarrollo de acciones de racionalización o simplificación de estos; así como el reporte de los mismos a través de los mecanismos establecidos para tal fin. 4. Diseñar y desarrollar campañas para promover el aprendizaje institucional en materia de trámites, OPA's, consultas de acceso a la información y servicios.

5. Apoyar las actividades de auditoría, seguimiento a procesos y gestión del riesgo, gestionando en oportunidad la calidad y efectividad de los controles de la Coordinación de Relacionamiento con el Ciudadano y el cumplimiento de indicadores y metas relacionadas. 6. Apoyar la proyección y el seguimiento a los diferentes requerimientos elevados ante la Coordinación de Relación con el Ciudadano y las Audiencias, de conformidad con las instrucciones dadas por la supervisión. 7. Consolidar, organizar y remitir los informes que sean requeridos por la supervisión y que guarden relación con la naturaleza del contrato. 8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 05 días de junio de 2025.

VICTORIA GRILLO VARGAS

Firmado digitalmente por: VICTORIA GRILLO VARGAS
Serial del certificado: 233bd51056e49490
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA JURIDICA
Cargo: COORDINADOR DE GESTIÓN
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2025-06-05T16:28:54.889-05:00

Victoria Grillo Vargas
Coordinación de Gestión-procesos de selección y contratación
Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Andrés Duque Otero – Abogado Contratista OAJ.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, que se relaciona a continuación, con ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.053.807.856 , con las siguientes características:

No. Contrato	316 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IDRD EN LA GESTIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO; ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL.
VALOR INICIAL	$58.067.000
VALOR MENSUAL	$
FECHA DE ACTA DE INICIO	2024-03-22
PLAZO	CUATRO (4) MESES Y DOCE (12) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2024-08-05
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2024-08-05
VALOR FINAL	$58.067.000

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Obligación No.1: Identificar los productores de información de la entidad y realizar el inventario de datos generados para fortalecer el uso del Banco de Información del Instituto Distrital de Recreación y Deportes - IDRD.

2. Obligación No.2: Participar en la implementación de la estrategia para la articulación entre los productores de información estadística del Instituto, lo que incluye su seguimiento y control.

3. Obligación No.3: Elaborar a partir del análisis de datos de fuentes internas relacionadas con la actividad física, deporte y recreación del Instituto; los documentos sectoriales que sirvan como insumo para el seguimiento, formulación y diseño de indicadores, programas y estadísticas del sector.

4. Obligación No.4: Coadyuvar en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, en articulación con las áreas responsables, en la definición de criterios técnicos para la elaboración de reglas de validación de calidad de la información sujeta de reportes por parte de los procesos misionales del Instituto.

5. Obligación No.5: Hacer seguimiento y control a los requerimientos de los entes externos de control, generando las alertas que correspondan para su adecuado y oportuno trámite.

6. Obligación No.6: Participar en las mesas de análisis de causas y formulación de acciones de mejora, para la elaboración de Planes de mejoramiento Institucionales.

7. Obligación No.7: Realizar seguimiento a las acciones contenidas en los Planes de mejoramiento Institucionales, que aseguran la eliminación de la causa raíz y/o situación que dio origen a los hallazgos, derivados de las auditorías realizadas por los diferentes Entes Externos de Control al Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.

8. Obligación No.8: Participar en el análisis y caracterización de los usuarios y grupos de interés que tienen relación con la entidad, identificando sus intereses y expectativas, para la generación de información que sirva como referencia en la gestión de proyectos del Instituto.

9. Obligación No.9: Apoyar a la Dirección General en la generación de alianzas estratégicas y estudios del sector que contribuyan en la medición, fortalecimiento y promoción de los programas de actividad física y deportiva del instituto.

10. Obligación No.10: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato siempre y cuando guarde relación con el mismo.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de 2025.

ERIKA DANIELA BARRERA PEDRAZA
Subdirectora de Contratación
La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil
Código de verificación: COB-baWBrh16D

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=COB-baWBrh16D

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 1.053.807.856

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-24-2024**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO..

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades de planeación y ejecución establecidas en el Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno, de conformidad con los lineamientos y procedimientos internos aprobados en la entidad y las normas que le apliquen.
2. Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación y/o seguimiento de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno, en los términos y plazos previstos, según la normatividad que les aplique.
3. Reportar en el documento dispuesto, los resultados de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna.
4. Apoyar la consolidación de las respuestas a los requerimientos de organismos de control y vigilancia y demás solicitudes que sean asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con el suministro de información emitida por las áreas.
5. Realizar alertas oportunas a los enlaces de las áreas, respecto a la emisión de la respuesta a organismos de control y vigilancia dentro de los términos establecidos
6. Asistir y participar en las reuniones a las que se convoque, acorde con los temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales.
7. Mantener actualizadas las herramientas de gestión utilizadas en la Oficina, así como el sistema control de documentos implementado por la SDSCJ.
8. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del Contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$84,084,000.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MES(ES) Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	01/02/2024
FECHA DE INICIO	05/02/2024.

ADICIONES Y PRORROGAS

Modificación No. 1 Fecha 16-12-2024:	Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en UN (01) MES, hasta el día 04 de febrero de 2025 y se adiciona el valor en $7,644,000.00.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$91,728,000.00

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 38CD4B170932650ACA082EE33A0B42B7

FECHA DE TERMINACION: 04/02/2025.

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de Febrero de 2025, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 38CD4B170932650ACA082EE33A0B42B7

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 38CD4B170932650ACA082EE33A0B42B7

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321

CQR COTECNA COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

A QUIEN INTERESE
EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,
CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 1.053.807.856

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1701-2023**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el seguimiento que desde la Oficina de Control Interno se realiza a las dependencias en cumplimiento de los planes de mejoramiento internos e institucionales.
2. Consolidar las respuestas a los requerimientos de organismos de control y vigilancia y demás solicitudes que sean asignadas por la supervisión del contrato.
3. Adelantar la planeación y ejecución de las actividades asignadas en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control, en términos de calidad, oportunidad y confidencialidad.
4. Apoyar y realizar los ajustes que apliquen, sobre el instrumento diseñado para la ejecución de la evaluación por dependencias, de acuerdo con las directrices de la supervisión.
5. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato relacionadas con las auditorias asignadas en ocasión a lo establecido en el objeto contractual y el PAAI vigente 2023.
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$28,000,000.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CUATRO (4) MES(ES)
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	27/06/2023
FECHA DE INICIO	04/07/2023.

ADICIONES Y PRORROGAS

Modificación No. 1 Fecha 09-10-2023:	Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en prorrogar por 02 meses y se adiciona el valor en $14,000,000.00.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$42,000,000.00

FECHA DE TERMINACION: 03/01/2024.

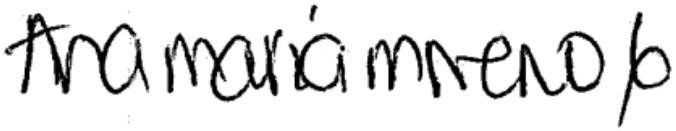
La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de Febrero de 2025, atendiendo la solicitud

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion B305E15418BB983E60A987C83E91D4D2

efectuada via Web.



ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion B305E15418BB983E60A987C83E91D4D2

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion B305E15418BB983E60A987C83E91D4D2

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 55896-0178-12 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, que se relaciona a continuación, con ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.053.807.856 , con las siguientes características:

No. Contrato	IDRD-CTO- 0178 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDRD EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA APROBADO POR EL CICCI DE CONFORMIDAD CON LOS ROLES ESTABLECIDOS EN LA LEY
VALOR INICIAL	$86.158.000
VALOR MENSUAL	$7.492.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2023-01-27
PLAZO	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2024-01-11
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2024-03-11
ADICIONES	**1.** $ 14.984.000
PRÓRROGAS	**1.** DOS (2) Meses y (0) Días.
VALOR FINAL	$101.142.000

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno, enfocándose en los aspectos administrativos del mismo y en el marco de las políticas, procedimientos institucionales y normas Nacionales y Distritales vigentes.

2. Apoyar actividades orientadas al enfoque hacia la prevención de la entidad desde el aspecto administrativo, manejo de riesgos y fomento de la cultura de autocontrol, supervisando la calidad y efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de indicadores, planes, metas y objetivos.

3. Elaborar de los informes de ley y requerimientos específicos que la Oficina de Control Interno debe presentar a entes externos.

4. Realizar las auditorías, evaluaciones y seguimientos a procesos, dependencias, proyectos, contratos o aspectos puntuales de la Entidad, desde el punto de vista administrativo, efectuando las recomendaciones a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el proceso de Evaluación y Control.

5. Apoyar en el diseño de los programas de auditoría de las auditorías asignadas, de acuerdo con la programación establecida en el PAA de la Oficina de Control Interno y según las disposiciones normativas para cada tema a evaluar.

6. Generar los informes de las auditorías y seguimientos asignados, con calidad y oportunidad en su entrega, formulando las recomendaciones respectivas.

7. Entregar los papeles de trabajo derivados de cada proceso de auditoría, ajustada a los lineamientos y formatos que se utilizan en cada uno de los procesos identificados por la entidad en el Sistema Integrado de Gestión.

8. Evaluar la existencia y efectividad de los controles implementados en los procesos para el logro de los objetivos propuestos por la entidad.

9. Apoyar en temas administrativos la contestación de consultas, solicitudes y peticiones internas o externas que alleguen a la oficina de control interno.

10. Apoyar a los procesos en la orientación de las acciones para subsanar las observaciones identificadas en los informes de auditoría y verificar su formulación en los planes de mejoramiento.

11. Asistir en representación de la Oficina de Control Interno a reuniones, mesas de trabajo y/o comités internos o interinstitucionales, a los que sea designado, de acuerdo con los roles de la Oficina de Control Interno y cumpliendo con los lineamientos impartidos para tal fin.

12. Registrar en el informe mensual de actividades, la gestión adelantada referente a los documentos asignados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

13. Conocer, aplicar y cumplir en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor y el Estatuto de Auditoría Interna, documentos que fueron adoptamos mediante Resolucio?n 569 del 29 de junio de 2018 “Por la cual se adoptan los instrumentos para la Auditoría Interna en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte”, que se encuentra publicada en el siguiente link: https://www.idrd.gov.co/node/1956.

14. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato siempre y cuando guarde relación con el mismo.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2025.

ERIKA DANIELA BARRERA PEDRAZA
Subdirectora de Contratación
La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil
Código de verificación: COB-PPJpaEDIz

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=COB-PPJpaEDIz

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.053.807.856,suscribió con el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**,** hoy **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 122 DE 2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales a las Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones brindando apoyo en el aseguramiento de la cadena de valor de la producción estadística sectorial desarrollada a partir del apoyo al análisis, revisión y seguimiento de grandes volúmenes de datos y demás fuentes de información y de los registros administrativos del Sistema de Información Integral del Sector TIC.

Fecha de Suscripción:	03 de enero de 2018
Fecha de Iniciación:	03 de enero de 2018
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Cesión del contrato:	18 de mayo de 2018
Cesionario:	Andres Orlando Torres Eusse
Fecha de inicio de la cesión:	18 de mayo de 2018

Obligaciones específicas del contratista: En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1) Apoyar el seguimiento al proceso de producción estadística sectorial desarrollada a partir del apoyo al análisis, revisión y seguimiento de grandes volúmenes de datos y de los registros administrativos del Sistema de Información Integral del Sector TIC.
2) Dar acompañamiento en la elaboración de estudios sectoriales que sirvan como insumo para la toma de decisiones de política pública.
3) Brindar apoyo en el proceso de calidad de las operaciones estadísticas certificadas y en el proceso de certificación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), con base al plan de mejoramiento formulado por la comisión de expertos independientes.
4) Acompañar y ofrecer apoyo técnico para el fortalecimiento y ajuste del proceso de gestión de la información sectorial.
5) Cumplir con el siguiente indicador: Actividades asignadas/ Actividades evacuadas =100% de cumplimiento.
6) Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto del mismo.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 224 DE 2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones brindando apoyo en la estructuración y seguimiento de las operaciones derivadas del proceso de estudios sectoriales, a partir del análisis, revisión y control de calidad de la información, mediante el seguimiento de grandes volúmenes de datos y de los registros administrativos del Sistema de Información Integral del Sector TIC; que garanticen la confiabilidad e integridad de la cadena de valor de la producción estadística desarrollada.

Fecha de Suscripción:	10 de enero de 2019
Fecha de Iniciación:	10 de enero de 2019
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2019
Valor del Contrato:	$ 60.000.000

Obligaciones específicas: En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar acompañamiento en la estructuración y seguimiento de las operaciones estadísticas derivadas del proceso de estudios sectoriales.
2. Apoyar el proceso de producción estadística sectorial desarrollada a partir del análisis, estructuración y validación de volúmenes de datos y de los registros administrativos del Sistema de Información Integral del Sector TIC.
3. Brindar apoyo en el proceso de control y calidad de las operaciones estadísticas certificadas, así como en las actividades orientadas al proceso de certificación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
4. Elaborar e implementar mediciones de calidad y realizar seguimiento a los indicadores de gestión definidos para el proceso de gestión de la información sectorial, estableciendo sobre los mismos puntos de control y retroalimentación para la mejora continua de la información generada.
5. Dar acompañamiento en la elaboración de estudios sectoriales que sirvan como insumo para la toma de decisiones de política pública.
6. Acompañar y ofrecer apoyo técnico para el fortalecimiento y ajuste del proceso de gestión de la información sectorial.
7. Apoyar la identificación y consolidación de la información estadística e indicadores relacionados con los temas del Viceministerio de Economía Digital.
8. Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto del mismo.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 232 DE 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones brindando soporte profesional en la estructuración y seguimiento de las operaciones derivadas del GIT de estadísticas y estudios sectoriales; a partir de la consolidación, análisis, revisión y control de calidad de indicadores del sector, con el fin de promover el uso y apropiación de información estadística del sector TIC.

Fecha de Suscripción:	09 de enero de 2020
Fecha de Iniciación:	09 de enero de 2020

Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor del Contrato: $ 72.000.000

Obligaciones específicas: En ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir lo estipulado en el contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1. Elaborar los documentos sectoriales para el seguimiento a los indicadores y estadísticas del sector postal.
2. Brindar soporte profesional el proceso de producción estadística de los documentos sectoriales para el seguimiento a los indicadores del Boletín de economía digital.
3. Acompañar a la OAPES en la preparación de los documentos técnicos requeridos para la solicitud de certificación de calidad de la operación estadística del sector postal.
4. Acompañar a la OTI en la definición de criterios técnicos para la validación de la información del sector postal, cuando sea requerido.
5. Brindar soporte profesional para la promoción, uso y apropiación de información estadística del sector postal resultado de la información producida en el GIT de estadísticas y estudios sectoriales.
6. Gestionar la revisión de los procesos de gestión de la información sectorial y evaluación de política pública, proponiendo ajustes a los procedimientos, indicadores, matrices de riesgos, entre otros.
7. Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto del mismo.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 01 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la recolección, análisis, procesamiento y difusión de las operaciones estadísticas derivadas del GIT de estadísticas y estudios sectoriales, con base en la información e indicadores de fuentes internas y/o externas del Sector TIC.

Fecha de Suscripción: 04 de enero de 2021
Fecha de Iniciación: 04 de enero de 2021
Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato: $ 73.542.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Elaborar a partir del análisis de registros administrativos, los documentos sectoriales que sirvan como insumo para el seguimiento, formulación y diseño de los indicadores y estadísticas del sector postal.
2. Elaborar a partir del análisis de datos de fuentes internas y externas del Sector TIC, los documentos sectoriales que sirvan como insumo para el seguimiento, y formulación de las estadísticas del Boletín de Sociedad Digital.
3. Apoyar el proceso de producción estadística de los documentos sectoriales para el seguimiento y diseño de los indicadores del Atlas de Acceso Fijo a Internet.

4. Apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información en la definición de criterios técnicos para la elaboración de reglas de validación de calidad de la información sujeta al régimen de reportes del sector postal, cuando sea requerido.
5. Apoyar y realizar seguimiento con los enlaces definidos por dependencia, al reporte mensual de los indicadores de los programas y proyectos de Oferta Institucional de la entidad.
6. Brindar apoyo en la elaboración de estudios del sector postal que soliciten las dependencias del Ministerio, así como participar en los comités operativos a solicitud del supervisor, acorde con la naturaleza y el objeto contractual.
7. Participar en el marco de las actividades de promoción del uso y apropiación de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.
8. Realizar seguimiento a las actividades que dan cumplimiento a los proyectos, indicadores y entregables definidos en el plan de acción de la iniciativa "Liderazgo en la generación de estadísticas y estudios del sector TIC", para su correspondiente reporte mensual en el aplicativo ASPA.
9. Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto del mismo.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 608 DE 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución, desarrollo, evaluación técnica, planeación y consolidación de información y seguimiento a indicadores de las iniciativas y los programas a cargo de la Dirección de Apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y de esta forma desarrollar contenidos que faciliten la apropiación de los usuarios de los programas e iniciativas.

Fecha de Suscripción:	26 de enero de 2022
Fecha de Iniciación:	27 de enero de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2022
Cesión del contrato:	22 de agosto de 2022
Cedente:	Andres Orlando Torres Eusse
Fecha de inicio de la cesión:	23 de agosto de 2022

Obligaciones específicas del contratista:

1. Brindar apoyo técnico y administrativo en el seguimiento y evaluación de los programas a cargo de la Dirección de Apropiación de TIC, que desarrollan contenidos para la promoción y uso seguro y responsable de las TIC.
2. Apoyar y participar en la planeación estratégica de las políticas, planes y programas para las vigencias 2022 y 2023, así como sus respectivos reportes a cargo de la Dirección de Apropiación de TIC.
3. Apoyar la supervisión desde el punto de vista técnico de los programas e iniciativas a ejecutarse por parte de la Dirección de Apropiación de Tic, en el año 2022.

4. Apoyar la revisión y análisis de los informes técnicos y legalización de recursos, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales de las iniciativas y programas de la Dirección de Apropiación de TIC.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Ministerio TIC, relacionadas con la ejecución y/o seguimiento de las iniciativas y programas de la Dirección de Apropiación de TIC.
6. Brindar acompañamiento en la elaboración y revisión de documentos y contenidos digitales puestos a su consideración y que estén relacionados con las iniciativas y programas de la Dirección de Apropiación de TIC.
7. Apoyar las acciones de articulación de las iniciativas y programas de la Dirección de Apropiación de TIC, con los diferentes proyectos y programas del Ministerio TIC y otras entidades del orden local, regional y nacional.
8. Apoyar, cuando sea requerido, las iniciativas de la Dirección de Apropiación de TIC, las temáticas de convivencia, los estudios y análisis que se desarrollen en torno a campañas, contenidos y proyectos que promuevan la inclusión, productividad, educación y la cultura digital.
9. Verificar que la gestión documental, que se realiza respecto de los diferentes documentos que se deriven de los contratos y/o convenios suscritos, reposen en los correspondientes archivos de acuerdo con las tablas de retención y las respectivas indicaciones del Ministerio.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2022, a solicitud del interesado

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE 122-2018 , 224-2019,232-2020 , 01-2021 y 608-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221027-140238-e8ff07-22948320
Creación: 2022-10-27 14:02:38
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-10-27 15:44:47

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



RICARDO PEREZ LATORRE
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE 122-2018 , 224-2019,232-2020 , 01-2021 y 608-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221027-140238-e8ff07-22948320 Creación: 2022-10-27 14:02:38

Estado: Finalizado Finalización: 2022-10-27 15:44:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2022-10-27 14:02:39 Lec.: 2022-10-27 14:02:56 Res.: 2022-10-27 14:03:00 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2022-10-27 14:03:00 Lec.: 2022-10-27 14:25:12 Res.: 2022-10-27 14:25:49 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	RICARDO PEREZ LATORRE rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2022-10-27 14:25:49 Lec.: 2022-10-27 15:44:34 Res.: 2022-10-27 15:44:47 IP Res.: 190.71.137.3

Misión **Temporal**

Bogotá D.C., 24 de Abril de 2018

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor(a) TORRES EUSSE ANDRES ORLANDO Identificado (a) con cédula de ciudadanía 1053807856, laboró en nuestra Organización desde 27 de Septiembre de 2017 hasta el 24 de Abril de 2018, desempeñando el cargo de PROFESIONAL II asignado (a) para la empresa Usuaria Administradora de Pensiones COLPENSIONES, con un contrato laboral de tipo LABOR CONTRATADA y devengando un ingreso mensual de $4.254.902 para el año 2017 y a partir del 1 de enero de 2018 su salario fue $4.471.4

LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑO:

1. Seguimiento físico y presupuestal del proyecto costas y agencias en derecho, a su cargo, garantizando que su cumplimiento se realice dentro de los marcos técnicos y administrativos establecidos por la entidad, asegurando que el desarrollo de sus obligaciones responda al cumplimiento de sentencias.
2. Acompañamiento técnico a través de actividades de verificación en campo y reuniones de trabajo a que sea convocado por Colpensiones, elaborando las actas correspondientes y alimentando el expediente de control del proyecto con las observaciones y comentarios que se deriven de su seguimiento.
3. Revisar, verificar y validar la información reportada de solicitudes, contra los diferentes informes, aplicativos, bases de datos y entregables definidos, con el fin de autorizar o no el pago de las costas.
4. Elaborar y reportar a Colpensiones, en forma diaria o según la periodicidad definida, y de acuerdo al informe solicitado por la Dirección de Procesos Judiciales , sobre los resultados obtenidos mediante el análisis, control y seguimiento de los avances de ejecución del proyecto.
5. Elaborar e implementar mediciones de calidad e indicadores de gestión y resultados de las actividades previas al pago de costas y agencias en derecho, sobre las cuales se ejerce el respectivo control.
6. Aplicar modelos estadísticos y administrativos que le permitan a la entidad la optimización y mejora continua del proyecto y el uso eficiente de sus recursos, así como la identificación de puntos de control y el diagnóstico y valoración de riesgos; a fin de generalizar los resultados obtenidos a sobre una muestra al conjunto de la población.
7. Estructuración y manejo de bases de datos y seguimiento de las operaciones derivadas del proyecto, mediante el manejo de herramientas que permitan el control estadístico, con el fin de cumplir con las especificaciones de gestión del mismo.
8. Realizar validación y seguimiento al cumplimiento de la meta diaria en la gestión de los casos, establecida por la Dirección de Procesos Judiciales, conforme a las necesidades y prioridades de la Entidad.
9. Entregar en medio físico y magnético los informes solicitados, soportados con archivo en Excel, en la periodicidad definida por la Dirección de Procesos Judiciales, depurado y actualizado bajo los parámetros definidos en la base de datos creada para tal fin, con toda la información relacionada con las gestiones del presupuesto y pago de las costas y agencias en derecho, sin perjuicio de los informes extraordinarios que solicite Colpensiones o que el contratista considere conveniente presentar.
10. Mantener la confidencialidad de la información que le suministre Colpensiones para ejercer la gestión, según el Acuerdo de Confidencialidad firmado.
11. Las demás inherentes al cargo.

Atentamente,

FRANCYS JOVANNA MARTÍNEZ TORRES
Director de Cuenta - Gerencia Temporalidad
(0571) 358 1000 Opc 7 - 8

LA JEFE DE NOMINA

Hace Constar:

Que el señor ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE, identificado con la cédula de ciudadanía 1.053.807.856 de Manizales, labora en la Corporación Interuniversitaria de Servicios CIS desde el día dos (2) de julio de 2015, desempeñando el cargo de Interventor(a) Experto en Base de Datos asignado al proyecto Fortalecimiento de Actividades Misionales del Fondo Nacional del Ahorro - FNA, con contrato a término fijo inferior a un año hasta el día veintisiete (27) de febrero de 2017.

Actualmente devenga un salario básico mensual de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000,00).

Funciones:

- Realizar seguimiento físico y presupuestal de los contratos de prestación de servicios a su cargo, garantizando que su cumplimiento se realice dentro de los marcos técnicos y jurídicos establecidos y asegurando que el desarrollo de sus obligaciones responda al Plan de Gestión de la Entidad.
- Acompañamiento técnico a través de actividades de seguimiento y control en campo y reuniones de trabajo, elaborando las acta correspondientes y alimentando el expediente contractual con las observaciones y comentarios que se deriven de su seguimiento.
- Revisar, verificar y validar los aspectos administrativos asociados al desarrollo contractual, tales como la facturación, soportes, informes y entregables que hagan parte de las obligaciones definidas en el contrato.
- Elaborar informes mensuales de seguimiento, control y monitoreo que permitan evidenciar los avances de cada contrato a la Supervisión del mismo.
- Implementar mediciones de calidad de los productos y servicios sobre los cuales se ejerce la respectiva interventoría y hacer las respectivas recomendaciones.

- Identificar y analizar los diferentes riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales e informar a la Supervisión oportunamente.
- Apoyar a la supervisión en la elaboración de las actas parciales y de liquidación de los contratos a su cargo.
- Realizar seguimiento, verificación y cruce a las bases de datos entregadas por los contratistas.

Medellín, Febrero 27 de 2017.

Cordialmente,

CORPORACION
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS
NIT.: 811.003 209-8

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de nómina

C.I SUNSHINE BOUQUET LTDA
NIT. 830.010.738-0
Dirección: Km. 4 Vía Suba-Cota
Teléfonos: 6800020 Ext 110

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **1053807856** laboró para la empresa desde el **19 de Febrero de 2014,** hasta el **23 de Junio de 2015**, desempeñando el cargo de **INGENIERO DE PROCESOS,** con contrato a término **INDEFINIDO** devengando un salario mensual de $1.214.500.oo, una Compensación no salarial de $520.500.oo más Medios de Transporte $176.000.oo. Total Ingreso Mensual: $1.911.000.oo
La causal de su retiro fue:

Voluntario	X	Abandono		Terminación del contrato (Vigencia)		Pensión	
Con justa causa		Sin Justa causa		Fallecimiento			

A la fecha de su retiro, se encontraba afiliado (a):

EPS: ALIANSALID (COLMEDICA)
AFP: PORVENIR
ARL: COLPATRIA
Caja de Compensación: COLSUBSIDIO

Los aportes correspondientes a parafiscales y seguridad social se encuentran a PAZ Y SALVO.

FUNCIONES:

- Evaluar el comportamiento de los procesos de cultivo, cosecha y postcosecha para identificar oportunidades de mejora que permitan la estandarización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Organización.
- Apoyar la identificación y definición de métricas - PNC (producto no conforme) - para evaluar la eficiencia de los procesos, mediante la interpretación y resultados de indicadores, presentando información detallada para la toma de decisiones.
- Ejecutar las auditorías internas establecidas por el proceso de SiGestión para verificar la eficiencia y cumplimiento de los estándares establecidos en la norma Rainforest Alliance.

- Apoyar la revisión de los Informes de Auditoría Externa a través de la identificación de la No Conformidades comunicadas por la Entidad certificadora; con el fin de establecer acciones de mejora con los procesos que aseguren el cumplimiento normativo.
- Revisar y asegurar que las acciones definidas en los planes de mejora cumplan con regulaciones internas y externas, alineándose con estándares de calidad y gestión.
- Evaluar -según la periodicidad definida- el cumplimiento de los planes de mejora, verificando que las acciones definidas se ejecuten dentro de los plazos establecidos.

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los 26 de Junio de 2015 y cumple con lo regulado por el artículo 10 de la ley 1636 de 2013 reglamentada por el Artículo 46 del Decreto 2852 de 2013, mediante la cual se crea el **MECANISMO DE PROTECCION AL CESANTE.**

C.I. SUNSHINE BOUQUET LTDA.
NIT. 830.010.738-0

C.I. SUNSHINE BOUQUET LTDA.
NIT. 830.010.738-0

CARLOS ALBERTO SANCHEZ
Jefe de Gestión Humana

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:13:11 PM horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1053807856**
Apellidos y Nombres: **TORRES EUSSE ANDRES ORLANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053807856** de MANIZALES

(MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

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

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305678183

PIB
13:16:01

Bogotá DC, 30 de octubre 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) ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053807856:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

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 viernes 30 de octubre de 2026, a las 13:16:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053807856
Código de Verificación	1053807856261030131654

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud

COMPROMISO DE CONDUCTA RESPETUOSA
CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

El(la) suscrito(a) **ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE** identificado(a) con C.C **(X)** C.E./ P.P No. **1.053.807.856** expedida en Manizales, declaro que acepto y me comprometo con la política inclusiva, no discriminativa y de trato respetuoso que promueve el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, con la cual pretende generar un entorno de trabajo equitativo, en el cual se respeta y promueve la diversidad organizacional.

Declaro conocer que los actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación, son sancionables por la ley penal colombiana.

En ese sentido me comprometo, respecto a los/las funcionarios/as, colaboradores/as, beneficiarios/as, visitantes del IDIPRON y cualquier otro/a al interior de la entidad, a:

1. Abstenerme de realizar acciones o conductas contra los derechos humanos.
2. No incurrir en actos delictivos, violentos, discriminatorios o agresiones físicas o verbales, y/o cualquier otra forma de abuso o amenaza.
3. Denunciar los actos o conductas discriminatorias, abusivas, violentas de los cuales tenga conocimiento directo.
4. Colaborar con las investigaciones que se adelanten con relación a los actos o conductas objeto del presente compromiso.
5. Cumplir las normas vigentes relacionadas con los actos o conductas establecidas en el presente compromiso.

Se suscribe en Bogotá D.C., el día treinta (30) de Octubre del 2026.

Firma

Nombre **ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE**
Número y tipo de identificación: **1.053.807.856**