ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Desarrollo Urbano

SIAC
Sistema de Información de Acompañamiento Contractual

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. PROYECTO:

Número de Registro	**762**
Descripción Rubro Presupuestal	**Fortalecimiento y efectividad inst de la gestión publica idu**
Rubro Presupuestal	**O23011605560000007716**

2. DOCUMENTO SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN.

Plan de Contratación Aprobado.	
Documentos Soporte	01. Formato SIAC de estudios previos. 02. Formato SIAC de certificación de idoneidad y experiencia. 03. Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación (FO-GC-01). 04. Certificado de antecedentes fiscales - CONTRALORÍA. 05. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PROCURADURÍA. 06. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PERSONERÍA. 07. Certificado judicial - POLICÍA NACIONAL - certificado de medidas correctivas. 08. Fotocopia libreta militar (Hombres mayores de 50 años no están obligados). 09. Fotocopia Registro Único Tributario – RUT. 10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 11. Formato único de hoja de vida - SIDEAP. 12. Formato único de declaración de bienes y rentas – SIDEAP. 13. Documentos de afiliación al Sistema de Seguridad Social. 14. Certificado médico de salud ocupacional. 15. Certificaciones de formación académica y tarjeta profesional (cuando aplique) y certificado de antecedentes y/o vigencia de la tarjeta profesional (Cuando aplique). 16. Certificaciones de experiencia laboral y/o de experiencia relacionada. 17. Certificación de no planta. 18. Certificación Bancaria. 19. Autorización del Ordenador del Gasto para objetos contractuales iguales cuando aplique. 20. Certificación para la contratación de personal altamente calificado. (Si aplica). 21. Pantallazo SIGEP Consulta Ciudadana - Aplicativo Ley 2013 De 2019. 22. Registro banco de hojas de Bogotá D.C. (Cuando aplique). 23. Pantallazo SECOP del registro del Plan Anual de Adquisiciones de la solicitud de contratación. 24. Formato Compromiso de Integridad, Transparencia y Confidencialidad. 25. Formato consentimiento informado.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Instituto de Desarrollo Urbano -IDU- es una entidad del orden Distrital, descentralizada, adscrita al sector movilidad, encargada de atender la ejecución integral y el mantenimiento de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público construidos en el Distrito Capital, contemplados dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital, el Plan Maestro de Movilidad y de Espacio Público y programas sectoriales, así como de las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de la valorización.
De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 001 de 2009, por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, el IDU tiene entre sus funciones las siguientes:

a) Proponer en el marco de sus competencias a la Secretaría Distrital de Movilidad, como líder del Comité Sectorial de Movilidad, la adopción de políticas sectoriales, b) Diseñar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad, c) Ejecutar la construcción y mantenimiento de los proyectos de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de operaciones urbanas y de parqueaderos públicos a cargo de la entidad, d) Realizar, conforme a las disposiciones vigentes, las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución de valorización, e) Realizar el seguimiento y control de la estabilidad de las obras, f) Realizar la supervisión, seguimiento y recibo de las obras y proyectos de infraestructura vial y del espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y/o terceros particulares o públicos, g) Actualizar y administrar el sistema de información de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, definidos en el POT, h) Realizar la investigación constante de nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura para los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, i) Desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, j) Adquirir los predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, k) Implementar y ejecutar las estrategias, planes, programas y acciones a cargo de la entidad para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo, l) Aprobar y expedir licencias de excavación, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, m) Otorgar los permisos de uso temporal del espacio público a cargo de la entidad, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, n) Autorizar el uso temporal de los antejardines ubicados sobre ejes comerciales, previa certificación de la culminación de las obras correspondientes a los "proyectos integrales de espacio público", presentados por los interesados en ejercer actividades comerciales, o) Las demás que establezcan las normas especiales.

Por su parte, según la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano adoptada por el Acuerdo 006 del 28 de Septiembre de 2021, expedidos por el Consejo Directivo de esta Entidad, la **DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS** tiene dentro de sus funciones:

a. Dirigir y coordinar el desarrollo de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en las etapas de perfilamiento, pre-factibilidad, factibilidad y estudios y diseños.
b. Diseñar e implementar las estrategias, planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos de infraestructura, administración, aprovechamiento económico y monitoreo de la infraestructura existente, de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, incluyendo los lineamientos, especificaciones

y requerimientos en materia de gestión predial, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los mismos, en coordinación con las Oficinas de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía y de Gestión Ambiental, de conformidad con sus respectivas competencias.
c. Coordinar y garantizar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de los productos de factibilidad, estudios y diseños de los proyectos adelantados por las dependencias a su cargo.
d. Apoyar la coordinación y gestión con el sector público y privado, para la identificación, formulación y estructuración de proyectos especiales y operaciones urbanas relacionadas con los Sistemas de Movilidad y Espacio Público Construido, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
e. Recibir y coordinar la revisión de los documentos entregados por los urbanizadores, para establecer los convenios necesarios para determinar la carga urbanística, garantizando el seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios por parte de los urbanizadores.
f. Coordinar la elaboración de los documentos precontractuales competencia de la dependencia (estudios previos, análisis del sector y de riesgos) necesarios para adelantar los procesos de selección de los estudios de prefactibilidad, factibilidad, estudios y diseños de los proyectos competencia del área.
g. Proponer instrumentos y mecanismos para la financiación y desarrollo de proyectos de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido.
h. Formular e implementar los planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización y realizar los estudios e investigaciones que para ello se requieran.
i. Desarrollar e implementar los planes y programas para el eficiente aprovechamiento de los predios de propiedad del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme a las políticas y estrategias establecidas.
j. Apoyar los análisis y estudios prospectivos de movilidad vial y de espacio público que soporten las decisiones de inversión pública a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
k. Crear, administrar y hacer seguimiento al inventario de proyectos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.
l. Dirigir el cumplimiento del Plan Anual de Caja correspondiente a los asuntos y contratos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
m. Organizar con la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces, la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y Plan plurianual, de acuerdo con las directrices institucionales y las normas presupuestales vigentes.
n. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo.

Para dar cumplimiento y ejecución a la misionalidad, el Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con instrumentos estratégicos que permiten orientar el desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público del Distrito Capital, entre los que se encuentran, el Decreto 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial, el Decreto 215 de 2005 – Plan Maestro de Espacio Público, el Decreto 319 de 2006 – Plan Maestro de Movilidad y los Planes de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C.

La Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, obliga a los entes territoriales a aprobar planes de desarrollo locales que tengan una relación directa con el Plan Nacional de Desarrollo – PND vigente, en ese sentido mediante Acuerdo 761 de 2020 se aprobó el Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, el cual se encuentra en armonía con las políticas y metas nacionales de movilidad y espacio público.

El Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital D.C. 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y

Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, el cual contempla los siguientes ejes estratégicos, y al cual el IDU aporta en los programas y proyectos prioritarios que a continuación se describen:

PROPOSITO	LOGROS	PROGRAMA	PROYECTO
SEGUNDO PROPÓSITO: CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA REVERDECER A BOGOTÁ Y ADAPTARNOS Y MITIGAR LA CRISIS CLIMÁTICA	16 - AUMENTAR LA OFERTA DE ESPACIO PÚBLICO Y ÁREAS VERDES DE BOGOTÁ PROMOVIENDO SU USO, GOCE Y DISFRUTE CON ACCESO UNIVERSAL PARA LA CIUDADANÍA.	33 - MÁS ÁRBOLES MÁS Y MEJOR ESPACIO PÙBLICO	7761 - Infraestructura para espacio público y áreas verdes de la ciudad
CUARTO PROPÓSITO: HACER DE BOGOTÁ - REGIÓN UN MODELO DE MOVILIDAD MULTIMODAL, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE	16 - AUMENTAR LA OFERTA DE ESPACIO PÚBLICO Y ÁREAS VERDES DE BOGOTÁ PROMOVIENDO SU USO, GOCE Y DISFRUTE CON ACCESO UNIVERSAL PARA LA CIUDADANÍA.	49 - MOVILIDAD SEGURA SOSTENIBLE Y ACCESIBLE	7763 - Construcción de vías y cicloinfraestestructura para la movilidad sostenible
			7779 - Conservación de vías y cicloinfraestrcutura para la movilidad sostenible
			7782 - Infraestructura para el Sistema Integrado de Transporte Público Sostenible
		50 - RED DE METROS	7786 - Inserción Urbana al Regiotram
QUINTO PROPÓSITO: CONSTRUIR BOGOTÁ - REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE.	30 - INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL Y LOCAL	57 - GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA	7716 - Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU

El artículo 9 del Acuerdo 761 de 2020, establece los propósitos y logros de la ciudad, y señala que se organiza en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad. Como logro 30 se indica, “Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local,” entendido como el mejoramiento continuo de la Administración Pública, basada en el fortalecimiento de herramientas de gestión consolidadas en un sistema integrado que permita el buen uso de los recursos y la capacidad del Estado para producir resultados en pro de los intereses ciudadanos .

En ese sentido, el Instituto de Desarrollo Urbano requiere adelantar la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y que le permitan adelantar y atender de manera oportuna y efectiva, los programas del Plan de Desarrollo en que tenga injerencia, en el marco del desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público, la sostenibilidad y mantenimiento de lo existente, contribuyendo a procesos significativos y transformación de los territorios de la ciudad.

Para el desarrollo de la implementación y ejecución de los proyectos estratégicos, el IDU requiere de diferentes esfuerzos de orden técnico, operativo y administrativo que no pueden ser adelantados por el personal de planta existente en la entidad, ya que se torna insuficiente en algunos casos y en otros no cuentan con el conocimiento especializado, razón por la cual, se requiere de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Como parte de las estrategias, el IDU dispone de recursos en el proyecto Fortalecimiento y efectividad inst de la gestión publica idu incluidos en el proyecto de inversión 7716 que tiene como objetivo general: Fortalecer la efectividad en la modernización, transparencia e innovación de la gestión institucional del IDU con el propósito de mejorar la toma de decisiones y el relacionamiento ciudadano. y como objetivos específicos (Objetivos específicos de los proyectos de inversión), entre otros, los que se presentan a continuación:

1. Fortalecer la articulación e implementación de lineamientos estratégicos.
2. Disponer de un sistema de gestión para el fortalecimiento del cobro de valorización.
3. Fortalecer los procesos que soportan el funcionamiento de la entidad.

4. Implementar el sistema de gestión o administración de infraestructura del sistema de movilidad y espacio público..

En virtud de lo anterior, la **DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS**, requiere contar con una persona natural , Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley en INGENIERA CIVIL, ARQUITECTURA, URBANISMO y Título de posgrado en la modalidad de Especialización y 48 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato con el fin de dar cumplimiento a la meta e indicador propuesto en el proyecto estratégico **"Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU"** del programa **"Gestión Pública Efectiva"** del PDD "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

La actividad que se necesita contratar obedece a la ejecución del proyecto de inversión 7716 correspondiente al cuatrienio 2020-2024 y por lo tanto son de carácter transitorio y responden a necesidades del servicio, al tratarse de obligaciones específicas planteadas como temporales e indispensables para el cumplimiento de la(s) meta(s) de:

- Atender el 100% de las necesidades de personal de los procesos del Instituto.

El proyecto de inversión **7716**, obedece al nombre y número de inversión inscrito en el banco distrital de proyecto radicado y viabilizado para el Plan de Desarrollo Distrital "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

El proyecto de inversión **7716** contiene el rubro **O23011605560000007716** y dispone de los recursos financieros para el desarrollo del contrato a celebrar soportado en este documento.

Es preciso señalar que el Plan de Desarrollo **2020-2024** "un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI", cuenta con los siguientes propósitos: : (i) contruir oportunidades, (ii) cuidar el medio ambiente, (iii) una ciudad que inspire confianza, (iv) la mejor ciudad y (v) un gobierno transparente, en los cuales el instituto de Desarrollo Urbano juega un papel importante, participando en el mejoramiento de la calidad de vida de los bogotanos.

Esta participación se realiza a través de cada una de las áreas del IDU, las cuales desde su misionalidad, aportan al cumplimiento de cada una de las metas y propósitos y para cuyo cumplimiento se requiere de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto	Prestar servicios profesionales como especialista, para apoyar las labores a cargo del grupo de Tránsito y Transporte de proyectos y contratos de la Dirección Técnica de Proyectos.
Tipo de Contrato a Celebrar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES
Plazo	8 meses 0 días contados desde el acta de inicio.
Obligaciones Generales del Contrato	En virtud del presente contrato el (la) CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones: 1) El (la) CONTRATISTA se compromete, antes de iniciar la ejecución de su contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias. 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el IDU. 3) Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los

	derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8. 4) Portar el carné en las instalaciones del IDU y devolverlo al finalizar el contrato. 5) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. 6) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite el IDU a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7) Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes de información o derechos de petición asignados por el supervisor del contrato, con oportunidad y calidad en los términos establecidos por la ley. 8) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. 9) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 10) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes. 11) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 12) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Instituto, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 13) Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por el IDU, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del IDU en tiempo real. 14) Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por el IDU para realizar sus actividades. 15) Utilizar la imagen del IDU de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 16) Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. 17) Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y el RIT los cuales deben cumplir con la normatividad tributaria que los regule. Parágrafo: En el evento en que el (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. 18) Realizar y mantener al día los pagos a salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 19) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 20) Una vez terminado el plazo contractual, el (la) CONTRATISTA deberá: a) Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. b) Entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. Los informes antes citados deben entregarse en dos (2) copias de seguridad, una que deberá reposar en el área supervisora y otra que deberá ser enviada al archivo de la Entidad, cualquiera sea la causal de terminación. c) Entregar inventariadas al Archivo Central IDU y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. d) Efectuar el reintegro de los bienes devolutivos, entregados por el IDU para realizar sus actividades, mediante acta suscrita por el (la) supervisor (a) del contrato, en el formato designado para tal fin, con el fin de obtener el paz y salvo correspondiente, por parte del área competente. 21) Conocer, aceptar y aplicar las políticas de seguridad de la información (MG-TI-18), documento que puede ser encontrado en la intranet, en el mapa de procesos, proceso Tecnologías de información y

	comunicación, apartado Planes, Manuales y Documentos. 22) Conocer y aplicar las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión vigentes del IDU, la inobservancia de esta obligación, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el IDU podrá aplicar la cláusula penal en caso de verificar este incumplimiento. Para tal efecto el supervisor del contrato realizará el seguimiento periódico utilizando los medios que sean pertinentes. 23) Las obligaciones contractuales deberán ser ejecutadas por parte del (la) CONTRATISTA, asumiendo el marco de responsabilidad previsto en la Ley, y especialmente lo establecido en el artículo 52 de la ley 80 de 199, así como en lo señalado en el artículo 82 de ley 1474 de 2011.
Obligaciones Específicas	1 - Apoyar en el análisis y revisión, para aprobar u objetar los productos del componente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial remitidos por la interventoría y/o entregados por el consultor, de los contratos o proyectos que le sean asignados por parte de Dirección Técnica de Proyectos y remitirlos al centro de documentación. 2 - Proyectar los documentos técnicos de soporte, conceptos y demás actividades requeridas del componente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, para los proyectos a cargo de la Dirección Técnica de Proyectos que le sean asignados, cumpliendo con las especificaciones técnicas, normas vigentes y demás directrices del IDU. 3 - Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los cronogramas de los proyectos asociados al componente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial. 4 - Brindar apoyo en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales, postcontractuales y/o temas administrativos requeridos para los proyectos asignados a cargo de la Dirección Técnica de Proyectos. 5 - Elaborar los diseños y/o estudios del componente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de los proyectos que le sean asignados y gestionar los trámites de aprobación de los productos ante la Secretaría Distrital de Movilidad. 6 - Revisar y elaborar diagnósticos del componente Tránsito, Transporte y Seguridad Vial con la información primaria o secundaria que se le requieran, para los proyectos de movilidad, espacio público y transporte que adelanta la Dirección Técnica de Proyectos. 7 - Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean asignados, para el correcto seguimiento y ejecución de los mismos, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos Institucionales. 8 - Proyectar y responder los requerimientos que le sean asignados por el sistema documental ORFEO y tramitarlos dentro de los términos de Ley. 9 - Participar, acompañar y preparar las reuniones técnicas del componente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, así como realizar las visitas de campo para verificar el estado de la infraestructura y áreas de influencia que requieran un concepto técnico especializado en los proyectos tanto elaborados como contratados por la Dirección Técnica de Proyectos.
Riesgo ARL	De acuerdo con el análisis del riesgo, se determinó que el contratista tiene el riesgo 1 para la afiliación a la ARL, toda vez que de acuerdo a las actividades que van realizar, No requiere visitas a Obra y/o fuera de la entidad.
Perfil	Categoría: **Categoria 22.** **Escolaridad:** Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley en INGENIERA CIVIL, ARQUITECTURA, URBANISMO y Título de posgrado en la modalidad de Especialización y 48 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato. Nota: De ser necesario, se aplicarán las equivalencias establecidas en la Resolución 001882 de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 008023 de 2020.
Supervisor	DIRECTOR TECNICO DE PROYECTOS , o quien designe el Ordenador del Gasto

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con la naturaleza del contrato, esto es, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar el funcionamiento y ejecución del objeto de la entidad, éstas pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación del servicio con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. JUSTIFICACIÓN INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.

Desde el año 2013 se vienen adelantado iniciativas para fortalecer la estructura organizacional y la planta de personal de la Entidad, ante la insuficiencia de la planta de personal para atender las metas, planes y proyectos a su cargo, en virtud de los planes de desarrollo vigentes. La materialización de esta iniciativa se ha visto postergada en el tiempo debido a las restricciones presupuestales y a las metas fiscales de corto y mediano plazo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C..
En este sentido, se advierte que la planta del IDU en el período comprendido entre los años 2009 al 2021, ha estado conformada por un total 462 cargos, a pesar de que el presupuesto de inversión en los últimos 10 años ha ten ido el siguiente comporta miento:

Año	Presupuesto de Inversión Directa Definitivo (Millones de Pesos)
2012	807.833
2013	596.474
2014	1.312.206
2015	660.371
2016	815.765
2017	966.599
2018	1.962.889
2019	2.201.803
2020	1.159.509
2021	1.636.859

Es así como en 2013 se elaboró un estudio técnico para ampliar la planta de personal de la entidad el cual arrojó un requerimiento de 446 cargos. Estudio que obtuvo concepto técnico favorable por parte del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital - DASCD mas no el concepto favorable de disponibilidad presupuestal, por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH.
Posteriormente, en el 2019 se adelantó un levantamiento de cargas laborales bajo la metodología de estándares subjetivos, que arrojó como resultado que la ntidad requería un total de 1439 cargos para atender las necesidades de personal, tanto en las áreas misionales como de apoyo.
La presente Administración consciente de la necesidad estratégica de ampliar la planta y fortalecer al Instituto y tomando como base el resultado del estudio de cargas laborales, estructuró un proyecto estratégico, incluido en su planeación 2020-2024, priorizando la creación de 347 cargos nuevos y la creación de nuevas dependencias dentro de la estructura organizacional para apoyar el ciclo de vida de los proyectos de infraestructura para la movilidad, comprometiéndose de esta forma a adelantar con una debida diligencia todos los pasos previos ante las diferentes instancias gubernamentales para alcanzar este objetivo estratégico.
Dentro de este contexto, se definió que el proyecto de Fortalecimiento Organizacional se realizaría en dos fases para facilitar la financiación del proyecto. La primera en el año 2021, consistente en la

creación de 104 cargos y la modificación de la estructura organizacional, dando paso a la creación de la siguientes dependencias: la Oficina de Coordinación Interinstitucional, la Oficina de Gestión Ambiental, la Subdirección de Estructuración de Proyectos y la Subdirección de Seguimiento a Estudios y Diseños .Esta fase del proyecto fue aprobada a través de los Acuerdos del Consejo Directivo Nºs 6 y 7 de 2021, previo concepto técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Secretaría Distrital de Hacienda. De tal forma, a partir del mes de octubre de 2021, la planta de personal de IDU se encuentra conformada por 566 cargos.

La segunda fase se tiene prevista para en el año 2024 y contempla la creación de 243 cargos adicionales, para alcanzar en ese año una ampliación total de 347 cargos críticos para la operación mínima de la Entidad. Por tal razón, se concluye que para el período comprendido entre el año 2021 y el 2024, el IDU presenta una insuficiencia de personal que se ve reflejada en el siguiente cuadro:

Vigencia	Déficit de planta / Estudio de Cargas laborales	Incremento de planta por el proyecto de Fortalecimiento
2022-2023	1335	104 cargos
2024	1092	243 cargos

(*) Estos datos se consideran estimados ya que no contemplan las necesidades de personal que se generan por la atención de convenios interadministrativos con otras entidades.

La Entidad deberá emprender en los años subsiguientes una hoja de ruta que le permita suplir sus necesidades permanentes de personal, de acuerdo con la actualización que se realice del estudio de cargas laborales en ese momento histórico.

En atención a lo expuesto, el Instituto de Desarrollo Urbano se ve abocada de forma temporal a recurrir a la figura contractual de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para atender las necesidades inminentes de personal, con el fin de atender las necesidades del servicio que se derivan del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 ‘Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI’ y del cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Entidad en su Filosofía Organizacional, contenida en la Resolución IDU 156 de 2021 “Por medio de la cual se adopta la Filosofía Organizacional y se adopta la versión 4.0 del Código de Buen Gobierno para el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU”.

7. JUSTIFICACIÓN, ANALISIS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD, IDONEIDAD Y TEMPORALIDAD.

El Instituto de Desarrollo Urbano tiene asignadas a la Dirección Técnica de Proyectos – DTP entre sus funciones establecidas en el Acuerdo 006 de 20021, la de “Dirigir y coordinar el desarrollo de los proyectos integrales de infraestructura vial, transporte, movilidad multimodal del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU en las etapas de perfilamiento, pre-factibilidad, factibilidad y estudios y diseños”.

Para dar cumplimiento con esta obligación la DTP tiene conformado varios grupos de profesionales especializados en diferentes áreas técnicas que son necesarias tanto para la etapa de pre-factibilidad como para los estudios y diseños, los cuales son ejecutados mediante contratados de consultoría.

La DTP tiene priorizados los proyectos que se encuentran establecidos en el Plan de Desarrollo 2020 – 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, para ser ejecutados en el cuatrienio algunos de ellos ya se encuentran contratados y en ejecución, otros proyectos se encuentran priorizados para ser intervenidos en etapa de pre-inversión o para ser estructurados y contratados en el 2022.

Como parte del grupo, se requiere Profesionales Especialistas con conocimiento en Estudios y Diseños en Transito y Transporte mediante los cuales se atenderán los requisitos técnicos para las diferentes etapas de los proyectos.
Se tienen identificado que la DTP requiere atender el componente de Estructuras los siguientes proyectos para cada etapa como se menciona a continuación.

PREINVERSION	16 PROYECTOS
CONSULTORIAS	69 PROYECTOS
CONVENIOS	17 PROYECTOS
TOTAL	102 PROYECTOS

Con los Profesionales que se contratarán se tiene contemplado garantizar atender la totalidad de estos proyectos en el componente respectivo. .

8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

a. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, el IDU puede contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas. En este caso para determinar el valor, el área tuvo en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del servicio y las ventajas que representa para el IDU contratar el servicio con el aspirante correspondiente, lo anterior, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural (o jurídica) que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

De otra parte, es importante señalar que el IDU mediante Resolución 001882 de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 008023 de 2020 ha implementado una tabla de honorarios, categorías y condiciones mínimas a tener en cuenta para la contratación de los profesionales y el personal de apoyo que requiere, basado en la idoneidad (formación académica y experiencia).

Dicha tabla es el principal insumo que el área tuvo en cuenta para determinar el valor de los honorarios a pagar al personal a contratar, de acuerdo con los rangos de idoneidad determinados.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales que prestan sus servicios en diferentes entidades, relacionado con el objeto que se pretende ejecutar. La contratación de estas personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de acuerdo a la necesidad del servicio.

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU requiere para la presente vigencia, de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, que cumpla con el perfil requerido en el numeral 4 del presente documento.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Dirección Técnica de Proyectos requiere profesionales en Ingeniería Civil o Vías, para la elaboración de los estudios en etapa de pre inversión; para realizar la viabilidad de los proyectos mediante los estudios a nivel de idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad, los cuales son el insumo inicial en el desarrollo de los proyectos para la Entidad. También se hace necesario tener estos profesionales para poder contar con un concepto especializado, frente a cada uno de los componentes que involucran la ejecución de los Estudios y Diseños, los cuales son contratados por esta Dirección y de esta manera realizar el apoyo a la supervisión de una manera integral, específicamente para el componente de Tránsito y Transporte. Por lo anteriormente expuesto la Dirección Técnica de Proyectos requiere cinco (5) contratistas con objetos iguales para apoyar la elaboración de los estudios en el componente de Tránsito y Transporte y para la revisión de los estudios presentados por parte del contratista, así que se estima que a cada profesional le sean asignados 22 proyectos, para un total de 102 proyectos.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato y para cada uno de los servicios prestados, es necesaria una persona que preste sus servicios. Por el conocimiento y experiencia mínima, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios vigente, el valor mensual promedio de honorarios para la actividad requerida es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE**(**$8.680.000**).

b. **VALOR:**

Valor total hasta por la suma	**$ 69.440.000**
Valor Mensual	**$ 8.680.000**

c. **FORMA DE PAGO:** El IDU pagará al CONTRATISTA el valor descrito en mensualidades vencidas por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE** (**$ 8.680.000**), bajo la siguiente metodología:

• Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes.

• Pagos mensuales iguales, cada una por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE** (**$8.680.000**).

• Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dichos desembolsos se realizaran previa presentación del formato "Informe Mensual de Actividades", la Certificación de Cumplimiento firmada por el Supervisor y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final, el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y la suscripción del acta de terminación del contrato (según aplique).

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la Ley de contratación estatal y sus decretos reglamentarios vigentes, el IDU determinará la oferta más favorable con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.

10. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Matriz de Riesgo Adjunta

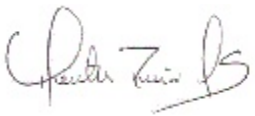
11. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍAS.

La exigencia de la garantía única de cumplimiento debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite frente a los riesgos que puedan llegar a afectarle en razón del contrato, previendo de esta manera un mecanismo de protección contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para el efecto, la ley reguló el tema a través del Decreto 1082 de 2015 para la contratación directa en su artículo 2.2.1.2.3.1.1 estableció que su solicitud es facultativa de la Entidad. Para el presente caso y atendiendo al objeto y las obligaciones contractuales, se considera conveniente exigir al contratista una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y (4) cuatro meses más.

12. TRATADOS VIGENTES:

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente pare el Estado de Colombia.

Bogotá, D.C. 1/08/2022



Martha Rocio Caldas Niño
DIRECTOR TECNICO DE PROYECTOS

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

I. INFORMACIÓN PERSONAL

FECHA	NOMBRE	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Tipo. Doc. De Identidad (C.C - C.E - P.A)
01 ago. 2022	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO	1031139446	C

AREA SOLICITANTE	REGISTRO - CUPO
DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS	762
CATEGORÍA SEGÚN PLAN DE CONTRATACIÓN	
Categoria 22	

II. INFORMACIÓN ACADEMICA

Descripcion Modalidad	Titulo Obtenido	Terminación de	Fecha Grado	Matricula
PR	INGENIERIA CIVIL		8/04/2016	25202 329321 CND
PO	ESPECIALIZACION EN TRANSITO DISEÑO Y SEGURIDAD VIAL		22/07/2019	

III. INFORMACIÓN LABORAL

Tipo Entidad	Nombre Entidad	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Meses	Dias
P	JAVIER FERNANDO BASTIDAS CAMPAÑA	23/04/2016	7/04/2017	11	15
P	CONCRETOS ASFÁLTICOS DE COLOMBIA (CONCRESCOL)	17/04/2017	13/04/2020	35	27
E	ALCALDÍA DE BARRANQUILLA	15/04/2020	7/01/2021	8	23

TIEMPO TOTAL EXPERIENCIA (MM/DD)	56	5

TIEMPO TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA (MM/DD)	56	5

Observaciones :LA EDUCACION FORMAL Y LA EXPERIENCIA LABORAL FUERON VERIFICADAS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL CONTRATISTA.

IV. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Revisada la hoja de vida de **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO**, se evidencia que cuenta con el perfil requerido en el estudio previo, de conformidad con la categorizacion establecida en la Resolución 001882 de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 008023 de 2020. Por lo tanto, se certifica su idoneidad y experiencia para ejecutar íntegramente el objeto del contrato a celebrar en virtud del Registro No. 762 del Plan de contratación vigencia 2022.

Equivalencia: (De ser necesario, se aplicarán las equivalencias establecidas en la Resolución 001882 de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 008023 de 2020 / caso contrario No aplica).

Martha Rocio Caldas Niño

FORMATO			PROCESO / CONTRATO No.:
ANEXO: MATRIZ DE RIESGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**	**FECHA MATRIZ:**
FO-GC-01	GESTIÓN CONTRACTUAL	3.0	1/08/2022

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato. De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser Implemetados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato ?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Contratación	Operacional	No firma o suscripción del contrato	No ejecución del inicio o funcionamiento de los proyectos misionales de apoyo a la gestión.	4	2	8	Medio	Compartido	Aseguramiento con la persona a contratar de la firma del contrato	3	2	6	Medio	SI	DTP	28/07/2022	SEGUIMIENTO	ETAPA PRECONTRACTUAL
2	General	Interno	Contratación	Operacional	La no presentación de garantias requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardia	Afectación al inicio y el funcionamiento de las operaciones misionales por la falta de garantías para dar cumplimiento al objeto contractual.	1	3	3	Bajo	IDU	El IDU facilita la generación de pólizas con el corredor de seguros con el cual tiene servicios.	1	2	2	Bajo	SI	DTP	28/07/2022	SEGUIMIENTO	INICIO DE CONTRATO
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la aprobación y entrega de las actividades del contrato	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	2	4	8	Medio	Contratista	Solicitar al contratista informe de actividades mensual.	2	4	8	Medio	NO	DTP	28/02/2023	SEGUIMIENTO	MENSUAL

Formato FO_MC-179 Versión: 3

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 lunes 18 de julio de 2022, a las 15:56:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1031139446
Código de Verificación	1031139446220718155650

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 200901791

WEB
15:58:22

Bogotá DC, 18 de julio del 2022

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) DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031139446:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

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.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 6959857

Bogotá D.C., 18 de Julio de 2022 - 15:59 pm

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) **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y UNO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS** de BOGOTA D.C.

1031139446

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:
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 figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

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 (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

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

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 7_25SJL_5915. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:00:16 PM horas del 18/07/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1031139446**
Apellidos y Nombres: **LEIVA MANZANO DANNY ALEXANDER**

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.

Volver al Inicio

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2022 12:40:35 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1031139446**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **38140695** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1031139446

APELLIDOS Y NOMBRES

LEIVA MANZANO

DANNY ALEXANDER

PERTENECE AL EJERCITO DE:

EJERCITO NACIONAL
DISTRITO MILITAR No. 2

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2022	2032	2042

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **02 FEB 2012**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3138169

EJ DBZ 111

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14555667768

(415)7707212489984(8020) 000001455566776 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 1 1 3 9 4 4 6	3	Impuestos de Bogotá 32	

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 13	1031139446	2010 07 14

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEIVA	MANZANO	DANNY	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 82 17 95 IN 9 AP 401

42. Correo electrónico: dannyleiva13@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7672519	3057074194

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
4290	2017 01 15							

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 49																									

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 - 30

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:23/02/2021

CONTRIBUYENTE	C.C. 1031139446	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 18 86 55 TO 10 AP 1102 Teléfonos: 3057074194

Dirección electrónica: dannyleiva13@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 22/04/2016

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 22/04/2016 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 71101 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.031.139.446**

LEIVA MANZANO

APELLIDOS

DANNY ALEXANDER

NOMBRES

Danny Leiva

FIRMA



NOTARIA TREINTA Y TRES
BOGOTA D.C.

La suscrita Notaria 33 de Bogotá, deja constancia que este documento coincide con original que ha sido presentado

Bogotá D.C 22 MAR. 2016

REPUBLICA DE COLOMBIA
33
ADRIANA GUERRERO MARTINEZ
Notaria Encargada
Bogotá D.C.
NOTARIA TREINTA Y TRES



FECHA DE NACIMIENTO **18-MAY-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-JUL-2010 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1500150-00255568-M-1031139446-20100915 **0023**932678A 1 35133699

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 18-jul-2022

Fecha Validación:21-jul-2022

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LEIVA	MANZANO	DANNY ALEXANDER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1031139446

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 1031139446 D.M 2

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES MAY AÑO 1992

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DG 23C BIS 88B 10 CONJ Modelia Imperial Etapa I TO 11

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3057074194

EMAIL dannyleiva13@gmail.com

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 BASICA											TITULO Bachiller académico con énfasis en
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA			FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES NOVIEMBRE AÑO 2008
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN TRANSITO, DISEÑO Y SEGURIDAD VIAL	7	2019	
Universitaria	4	X		INGENIERIA CIVIL	4	2016	25202-329321 CND
Tecnológica	6	X		TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIONES CIVILES	10	2012	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN	ICONTEC	2017	40
CURSO DE MANEJO DE ESTACIONES TOTALES	TOPOEQUIPOS S.A.	2012	8
MANEJO HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		2011	40

DOMINIO DE IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3387555	DIA 13 MES 4 AÑO 2021	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Especialista en tránsito	Dirección Técnica de Proyectos	Calle 22 No. 6-27

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Atlántico	Barranquilla	aalvarezr@barranquilla.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
0353399888	DIA 15 MES 4 AÑO 2020	DIA 7 MES 1 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR	SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y	Cra. 54 #74-127

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 18-jul-2022

Fecha Validación:21-jul-2022

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONCRETOS ASFÁLTICOS DE COLOMBIA (CONCRESCOL)		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	cojeda@concrescol.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2557891	DIA 17 MES 4 AÑO 2017	DIA 13 MES 4 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ESPECIALISTA EN TRÁNSITO Y	TRÁNSITO	Carrera 7 No. 155c-20, Ed. North Point,

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JAVIER FERNANDO BASTIDAS CAMPAÑA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	j_bastidas@yahoo.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3153384341	DIA 18 MES 8 AÑO 2015	DIA 7 MES 4 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
INGENIERO DE PROYECTOS	SEÑALIZACIÓN	CARRERA 13 NO. 44 – 35 OF. 1102

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	4	7
Pública	2	0
Total	6	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 18-jul-2022

Fecha Validación:21-jul-2022

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 18-jul-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Danny Leiva

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 2.0

Última Actualización: 18-jul-2022

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ◯ **T.I.** ◯ **No.** 1031139446 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.

Dirección DG 23C BIS 88B 10 CONJ Modelia Imperial Etapa I TO **Teléfonos** 3057074194 3057074194

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Ricardo Leiva Gutierrez	79380375	Padre
Jacqueline Manzano Becerra	51837825	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ◯ PARA RETIRARME ◯ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ◯

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 74.648.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 74.648.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	489870004434	Bogotá	$ 23.495.814,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Otro (Mueble)	bienes muebles	$ 40.000.000,00
Vehiculo	IJY030	$ 50.000.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DAVIVIENDA	CRÉDITO DE VEHÍCULO	$ 119.035.501,00

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Última Actualización: 18-jul-2022

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⓧ **NO** ◯ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
CLAUDIA CAROLINA CASTILLO LOZANO	**C.C** ⓧ **C.E** ◯ **T.I.** ◯	1110505242

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
Asesoría en materia de Tránsito	Externo

3. FIRMA

Danny Leiva

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 18-jul-2022

CIUDAD Y FECHA

ALIANSALUD

830.113.831-0

CERTIFICA

ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS

Que el señor(a) DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO identificado con CC N° 1031139446 se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (POS) con el contrato N° F205105287157CC1031139446, con vigencia desde: 1/11/2017 hasta 31/12/2050.

La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

NB	Idenificación	Nombre y apellidos	Edad	Semanas cotizadas	Fecha de afiliación	Fecha de vencimiento	Estado	Cotizante
1	CC 1031139446	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO	30	237	1/11/2017	31/12/2050	Vigente	Si

Se expide en BOGOTA el día 18 de julio de 2022

Firma autorizada
Oficina 271 OFICINA INTERNET COLMEDICA

Esta certificación no es valida para traslado entre EPS, ni para definir la multiafiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO identificado(a) con C.C No. 1.031.139.446, 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 18 de julio del 2022.

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

Cendiatra

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Dirreción: CALLE 19 No. 3-50 p 12 Cs 1202 y 1203
Teléfono: (57 1) 7443001
Web: www.cendiatra.com
Email: cendiatra@cendiatra.com

SEDE	CENDIATRA OCCIDENTE 2	**DIRECCIÓN**	Av. Cra. 68 No. 17 - 96, Zona Industrial Montevideo
TELÉFONO		**EMAIL**	citas.occidente2@cendiatra.com
FECHA DE EXAMEN	2021-03-10	**TIPO DE EXAMEN**	PREINGRESO

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO	Identificación CC	Nro 1031139446		
Fecha de Nacimiento	1992-05-18	**Edad**	28	**Sexo**	M
Empresa	PARTICULAR/OCCIDENTE				
Cargo	INGENIERO ESPECIALISTA				
Fecha Ingreso	2021-03-10 13:46:08	**Fecha Salida**	2021-03-10 13:46:16		

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO_DE_APTITUD

CONCEPTO DE APTITUD	SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES

NUTRICIONALES – CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA	SI
OTRAS:	NO PRESENTA

CONTROLES

titulo	
OTROS	NO PRESENTA

Danny Leiva

LEIDY VIVIANA CASTAÑEDA BORDA
RM: 52966805
Firma y sello del médico

DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO
CC 1031139446
Firma del trabajador

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

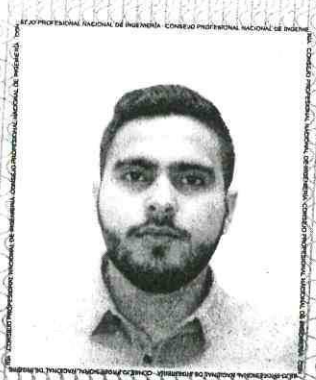
COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25202-329321 CND
Fecha de Expedición: **22/04/2016**

Nombre:
DANNY ALEXANDER
LEIVA MANZANO
Cédula:
C.C. 1031139446
Profesión:
INGENIERO CIVIL

Institución:
UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS



150599/0915

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2021-636532

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1031139446, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 25202-329321 desde el 22 de Abril de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 480.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de Marzo del año dos mil veintiuno (2021).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

JAVIER BASTIDAS CAMPAÑA
Ingeniero Civil
Magíster en Ingeniería -Transporte
Especialista en Derecho Urbano

PER-010-21

CERTIFICACIÓN

El suscrito **JAVIER FERNANDO BASTIDAS CAMPAÑA**, identificado con Cédula de Ciudadanía 87.711.553, Matricula Mercantil 01289206, certifica que el señor **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.031.139.446 de Bogotá D.C., presto sus servicios desde el 18 DE AGOSTO DE 2015 hasta el 07 DE ABRIL DE 2017 como **INGENIERO DE PROYECTOS**, con una dedicación del 100 % y una asignación mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2,700,000.00) mediante orden de prestación de servicios. Durante el tiempo laborado desempeñó funciones en los siguientes proyectos:

OBJETO DEL CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
REALIZAR EN FORMA INTEGRAL LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL EN LA ZONA NORTE DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	SDM- 20161206	Secretaria Distrital de Movilidad
REALIZAR EN FORMA INTEGRAL LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL EN LA ZONA CENTRO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	SDM- 20151214	Secretaria Distrital de Movilidad

Las funciones que desempeñó se resumen a continuación:

- Coordinar la aprobación de los diseños de señalización vial asignados a cada uno de los contratos.
- Diseñar la señalización vial conforme a los criterios establecidos en el manual de señalización vial 2015 de la resolución No. 1885 del mismo año.
- Apoyar el componente de obra durante la implementación de la señalización vial.
- Elaborar informes de accidentalidad de los diseños de señalización presentados dentro de los contratos.
- Estimar las cantidades y costos de implementación de los diseños de señalización presentados.
- Realizar visitas en campo de levantamiento de información de las condiciones de señalización y de infraestructura existentes para el diseño de la señalización vial.
- Cumplir con las exigencias dispuestas por la Secretaría Distrital de Movilidad para la aprobación de señalización vial en la ciudad de Bogotá.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

JAVIER BASTIDAS CAMPAÑA
C.C. 87.711.553

Bogotá, 30 DE ABRIL DE 2020

CGH 455-20

CONCRESCOL

LA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CONCRESCOL CON NIT 830.071.114-6

HACE CONSTAR QUE

El señor(a) LEIVA MANZANO DANNY ALEXANDER, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1031139446, trabajó en esta empresa desde el 17 DE ABRIL DE 2017 hasta el 13 DE ABRIL DE 2020, desempeñando el cargo de 095-ESPECIALISTA EN TRANSITO Y TRANSPORTE, con una asignación mensual de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4,100,000.00). Su contrato de trabajo era a TERMINO INDEFINIDO. Desempeñando las siguientes funciones:

- Elaborar los Planes de Manejo de Tránsito (PMT) de alto, mediano y bajo impacto de los proyectos de construcción desarrollados y/o ejecutados por la compañía.
- Elaborar los diseños de señalización vial de los proyectos de intervención de la infraestructura vial desarrollados y/o ejecutados por la compañía.
- Elaborar los informes de Metodología para la toma de información de los proyectos de ampliación de infraestructura vial desarrollados por la compañía en Bogotá D.C.
- Autorizar la oferta económica de los modelos de tránsito requeridos durante el desarrollo de los proyectos de la compañía.
- Acompañar el proceso de aprobación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) desarrollado por la compañía.
- Asistir a reuniones en materia de Tránsito y para el desarrollo de los proyectos de la compañía.
- Emitir conceptos en materia de Tránsito y Transporte en los proyectos y a solicitud expresa de la compañía.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CIELO OJEDA URREGO.
4/13/2020 455

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO** identificado (a) con cedula ciudadanía No. 1031139446 expedida en Bogota D.C, laboró en la Alcaldía Distrital de Barranquilla desempeñando los siguientes cargos:

ASESOR, Código y grado 105 – 04, **SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL,** desde el 15 de abril de 2020 hasta el 07 de enero de 2021, con una asignación salarial mensual de $8.378.345

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y los planes generales de la entidad, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Administración Central Distrital, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.
3. Acompañar al Alcalde en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos y asistir o participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, por delegación del ejecutivo.
4. Asistir a las diferentes áreas de la Administración Central Distrital, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos en la entidad.
5. Atender los asuntos sociales, administrativos, de gobierno, las peticiones presentadas al Alcalde por agotamiento de la vía gubernativa y proyectar las respuestas de acuerdo al concepto de la Secretaría Jurídica y las directrices del superior inmediato.
6. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con empresas, gremios y comunidades de la región.
7. Celebrar las audiencias y las reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones o atribuciones recibidas del Alcalde.
8. Atender a funcionarios, comunidades y público en general y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas.
9. Asesorar en la elaboración de estudios que propendan al mejoramiento de la prestación de los servicios a la comunidad.
10. Atender los requerimientos de información por parte del público de forma directa, o remitiéndolo a los funcionarios competentes, tramitar respuestas a los derechos de petición interpuestos ante el ejecutivo municipal de acuerdo a los términos de ley
11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, con la oportunidad y periodicidad requeridas, con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.

12. Asesorar, prestar asistencia técnica, emitir conceptos relacionados con la ejecución y el control de los programas propios de la Entidad, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.
13. Asesorar la preparación y ejecución de los actos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos de la dependencia.
14. Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.
15. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
16. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la Dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los ciudadanos.
17. Supervisar la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.
18. Participar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética y de comunicaciones, definidas al interior de la entidad.
19. Participar en las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
20. Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión, en el cumplimiento de sus competencias, atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule.
21. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.
22. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 16 días del mes de febrero del año 2021.

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEON
Secretaria
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Aalvarez

FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA		
CÓDIGO **FO-TH-10**	**PROCESO** **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	**VERSIÓN** 1.0

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DE: DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS

NOMBRE Y APELLIDO: Martha Rocio Caldas Niño
CARGO: DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS

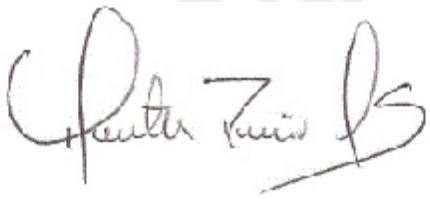
PARA: S/T DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y APELLIDO: Juan Sebastian Jimenez Leal
CARGO: S/T DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO: **NO. DE REGISTRO:** 762

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Prestar servicios profesionales como especialista, para apoyar las labores a cargo del grupo de Tránsito y Transporte de proyectos y contratos de la Dirección Técnica de Proyectos.



FIRMA DEL SOLICITANTE

CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA

El(La) suscrito(a) Subdirector(a) Técnico(a) (E) de Recursos Humanos,

CERTIFICA QUE:

El personal de planta no es suficiente ☑ No existe personal en planta ☐

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el agosto 01, 2022



Juan Sebastian Jimenez Leal

Subdirector(a) Técnico(a) (E) de Recursos Humanos

IDU PROCESO CONTRACTUAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Danny Alexander Leiva Manzano

C.C. 1.031.139.446 de Bogotá, D.C

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Ingeniería - Tránsito, Diseño y Seguridad Vial

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 22 días del mes de julio de 2019

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

Universidad Nacional - Plataforma eTitulo 2020-03-04T15:08:33-05:00
http://etitulo.com/validate/v/GFOR-TRES-SOAK-OF1O-TE3F-2158-3352-5136-73

OMAS GREG & SONS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Civil

A

Danny Alexander Leiva Manzano

Con C.C. No. 1.031.139.446 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C. A LOS 8 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2.016

RECTOR *SECRETARIO GENERAL* *DECANO DE LA FACULTAD* *SECRETARIO ACADÉMICO*

Registro No. FT13074 Folio No. 35 Libro No. 17

No. 26395

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Tecnólogo en Construcciones Civiles

A

Danny Alexander Leiva Manzano

Con C.C No. 1.031.139.446 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 26 DÍAS DEL MES DE Octubre DE 2.012

RECTOR *SECRETARIO GENERAL* *DECANO DE LA FACULTAD* *SECRETARIO ACADÉMICO*

Registro No FT8697 Folio No. 60 Libro No. 13

No. 10463

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **24/02/2021**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1031139446**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570489870004434**
Fecha de apertura	**03/04/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Instituto
Desarrollo Urbano

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON OBJETOS IGUALES

En mi calidad de ordenador del gasto, dando cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y revisada la justificación presentada por **Martha Rocio Caldas Niño**, la cual está debidamente relacionada en el estudio previo para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se autorizó la elaboración de máximo **(5) CINCO** objetos contractuales para, **(Prestar servicios profesionales como especialista, para apoyar las labores a cargo del grupo de Tránsito y Transporte de proyectos y contratos de la Dirección Técnica de Proyectos.)** para la **(DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS)**.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los **(1) UN** días del mes **(8) OCHO,** de **(2022) DOS MIL VEINTIDOS.**

Mercy Yasmin Parra Rodriguez
SUBDIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

Citizen Consultation - Declarations Law 2013 of 2019

Declarations of assets and income, conflicts of interest and income tax and complementary (Law 2013 of 2019)

Consult here the record of information on assets and income, conflicts of interest and income and complementary taxes carried out by natural or legal persons as indicated by Law 2013 of 2019.

How can I check the declarations?

- To consult the declarations of a specific person (declarant)
- To consult all the declarations of an entity
- To consult the declarations by period

What information will I find in the results?

In the results of your search you will find the following information: **Declarant**: name or company name and identity document number of the person declaring; **Entity**: on which the declarant registers his possible conflicts of interest; **Position/Contractor**: position of the declarant in the indicated entity, or if he is a contractor in it; **Publication type**: if the declaration is Income, Retirement, Periodic or Other (Law 2013 of 2019); **Declaration number**: number and version of the statement, and version that corrects/modifies; **Publication date**: date on which the declarant published the declaration and **Declaration Status**: Completed or Under review.

The Finalizado status indicates that the regulated entity selected its Entity and Position from the lists available in the system; En revision indicates that the Entity or the Position were filled out by the regulated entity and the Administrative Department of the Civil Service will verify the information recorded to specify its legal validity before marking the record with status Finalizado.

Make an inquiry

Person type	NATURAL
First name	Danny
Middle name	Alexander
Surname	Leiva
Last surname	Manzano
ID number	1031139446
Entity name	IDU
Publication date	18/07/2022 to 18/07/2022

Find | Clear search | Go to Information report module

REMEMBER THAT: By virtue of the principle of good faith, it is presumed that the information provided by the subjects bound by Law 2013 of 2019 is true and, therefore, is of legal use until it is distorted with the mechanisms enshrined in the current legal system.

If you have any questions or problems, write to us at: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicating your request, name, type and document number and contact telephone number.

Search results

Declarant	Download	Entity	Position/Contractor	Publication type	Declaration number	Publication date	Declaration status
DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO CEDULA DE CIUDADANIA - 1031139446	Law 2013 of 2019 Declaration	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU Entity report	CONTRATISTA	PERIÓDICO	606994-01 Initial declaration	2022-07-18 15:10	FINALIZADO

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Yo **Danny Alexander Leiva Manzano,** mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **1031139446** expedida en **Bogotá D.C.**, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **18 / jul. / 2022** ,mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia y confidencialidad definido por medio de las siguientes cláusulas:

A. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN

NOTA ACLARATORIA:

I. *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, la que le es brindada para el cumplimiento de los compromisos contractuales con el Instituto; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador.*

II. *El compromiso de confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de contratista, tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que el Instituto de Desarrollo Urbano:*

- *Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.*
- *Divulgue la información para conocimiento y dominio del público en general.*
- *Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.*

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO

1. Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que le sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. Los derechos de propiedad intelectual de la información de dicha información pertenecen al IDU.
3. Devolver la información (gráfica o escrita o en cualquier otro medio), y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado en la relación contractual o destruir de forma adecuada dicha información. Cuando el IDU suministre información en formato digital a sus proveedores para pruebas de software, esta se deberá eliminar utilizando una metodología de borrado seguro, una vez finalice su utilización.
4. Informar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.
6. El presente compromiso, se mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.

7. Conocer la **DIRECTRIZ DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN** y el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información publicadas en la página web de la Entidad.
8. Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad' descritas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información
9. Cumplir con los protocolos de acceso a áreas seguras dentro del IDU.
10. Guardar estricta y permanente discreción y cuidado, respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al contrato suscrito con el Instituto.
11. Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
12. Entregar a quien corresponda y de manera inmediata, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carnet de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que esté bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado en el marco de la relación contractual definida.
13. Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte del Instituto y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad en la Información
14. Aceptar que la Entidad efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por el Instituto.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. No afectar las condiciones de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información suministrada por el Instituto de Desarrollo Urbano, y consideradas en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.
2. Revelar la información obtenida como producto de la relación con el instituto, a ninguna persona o entidad externa, a menos que sea requerido por la ley.
3. Reproducir total o parcialmente, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del IDU.
4. Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.

5. Ejercer actos de desleales frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.

B. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Entidad, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe aplicar los lineamientos definidos en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses.
2. Manifestar antes, durante o después , (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con el IDU, no tener vínculos con terceros, entendidos como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, o con quien tenga vínculos de amistad o enemistad manifiesta, que puedan tener interés particular y directo en los temas que se enuncian a continuación, pero sin restringirse a estos:
   - La gestión, control, supervisión o decisión sobre un contrato o proyecto.
   - El precalificación, selección o evaluación de propuestas o contratistas
   - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones,
   - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona, a allegados y/o terceros que tengan interés y/o vínculos con resultados o gestiones derivadas de la relación contractual con el IDU, en temas relativos a: gestión, control, supervisión o decisión de contratos o proyectos.
2. Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización del IDU, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de contratos o proyectos.
3. Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses.

C. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Instituto como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

2. Rechazar, NO aceptar u organizar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con intereses en los diferentes momentos del contrato.

3. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

4. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

5. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

6. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de sus empleados y socios de negocios en la aplicación de la Directriz Antisoborno basada en los requisitos de la Norma ISO 37001. La directriz puede ser consultada en la página web/información de interés/portal SIGI/ansoborno en el MG-PE-20 MANUAL DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

7. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la Entidad.

8. Conocer los mecanismos de denuncia definidos para el Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano contenidos en el documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. con el fin de recibir y dar traslado oportuno de las denuncias. La forma de reporte esta disponible en la página web/ información de interés/portal SIGI/antisoborno en la GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. Las denuncias puede realizarlas en la PÁGINA WEB/ SERVICIO A LA CIUDADANÍA/ DENUNCIE EL SOBORNO.

9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

10. Aceptar que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

11. Aceptar que el IDU puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
2. Permitir represaría sobre sus empleados, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

Dado en la ciudad de Bogotá, el **18 / jul. / 2022 ,** con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.



Danny Alexander Leiva Manzano

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3	**2021-10-08**	**Inclusión de una 3a obligación relacionada con registro de información de conflicto de interés. Se retira la referencia al Manual de gestión de SGAS.**	5
2	2/06/2020	En el marco de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno se requiere un compromiso expreso de los contratistas para construir controles entre los socios de negocios y partes interesadas en los procesos de contratación, para cumplimiento de la actividad crítica del proceso denominada "GESTIONAR LA DIRECTRIZ ANTISOBORNO" basado en la Norma Internacional ISO 37.001 de 2016 "Sistema de Gestión anti-soborno	5
1	15/07/2019	Versión Inicial	5

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Omar Fernando Garcia Batte, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-09-29**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2021-09-30**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-10-08**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de una gestión institucional con credibilidad y reconocimiento, adoptó a través del Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, la Directriz Antisoborno (Política del Subsistema de Gestión de Antisoborno), tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad y transparencia.

La Entidad ha contemplado el soborno como la acción de *"ACEPTAR, SOLICITAR, PROMETER, OFRECER o ENTREGAR, por parte de **un colaborador del IDU**, o de **un externo**, en forma directa o indirecta, cualquier beneficio (financiero o no) como incentivo o recompensa para que una persona cumpla o deje de cumplir en relación con sus funciones u obligaciones"*

El Subsistema de Gestión Antisoborno fue certificado bajo los estándares de la Norma ISO 37001:2016, que ayuda a la Entidad a prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre las actuaciones tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas poligráficas circunscritas a la identificación de los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos de Soborno. 2. La aplicación de cualquier medida adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia El suscrito **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO**, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

ACCIÓN	SÍ AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía (***preguntas** encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno*).	X	
Aplicación de cualquier medida adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno[1] en el marco de la confidencialidad debida por parte del Oficial de Cumplimiento, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

En el evento en el que el Oficial de Cumplimiento trasgreda este deber de confidencialidad dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos correspondientes.

El presente documento, se suscribe a los 18 del mes de julio del año 2022.

[1] Conforme lo dispuesto en la Resolución no. 5894 de 2019 el Subdirector General de Gestión Corporativa es el Oficial de Cumplimiento de Gestión Antisoborno



Firma

Nombre: Danny Alexander Leiva Manzano

Documento de Identidad: 1031139446 de Bogotá

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link: https://www.idu.gov.co/page/antisoborno

FORMATO		
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-PE-33	**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**	**2.0**

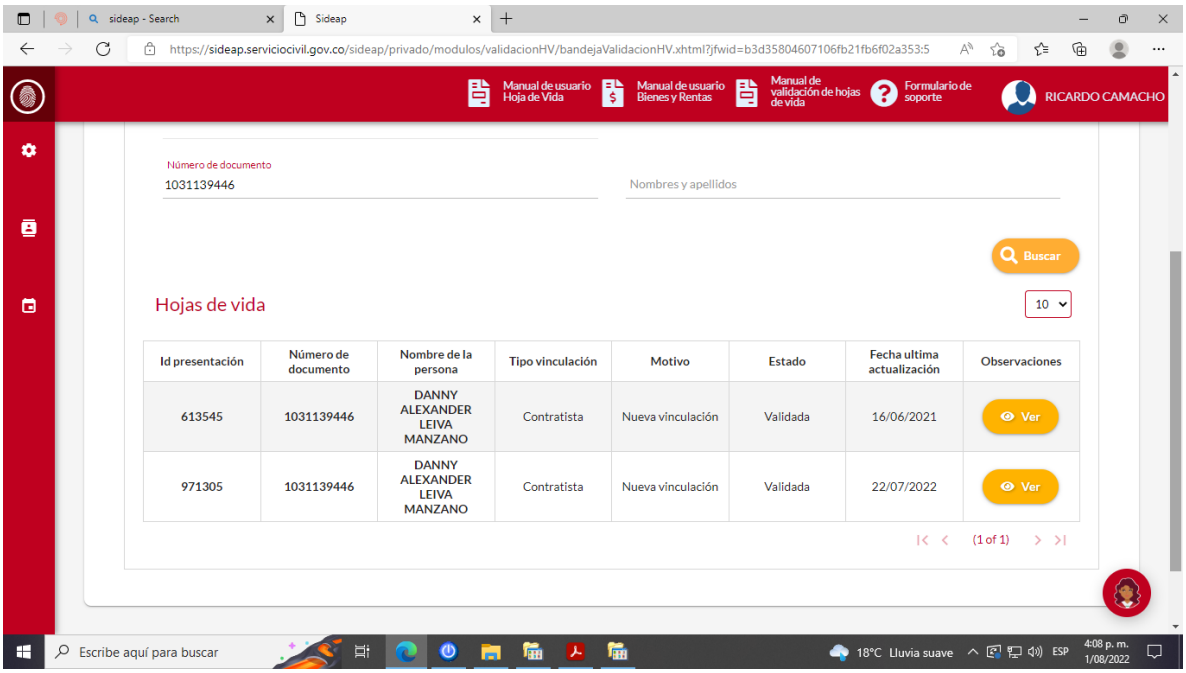
Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2.0	**2021-10-12**	**Inclusión de una instrucción general para que se aplique cualquier medida adoptada por la entidad, tendiente al fortalecimiento de la debida diligencia. Eliminación de la instrucción de entregar una copia de la declaración de renta e información financiera.**	2
1.0	2019-12-02	Versión Inicial	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP / Omar Fernando Garcia Batte, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-10-05**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2021-10-08**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-10-12**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan


sideap - Search
Sideap
https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/modulos/validacionHV/bandejaValidacionHV.xhtml?jfwid=b3d35804607106fb21fb6f02a353:5
Manual de usuario Hoja de Vida
Manual de usuario Bienes y Rentas
Manual de validación de hojas de vida
Formulario de soporte
RICARDO CAMACHO
Número de documento
1031139446
Nombres y apellidos
Buscar
Hojas de vida
10
Id presentación
Número de documento
Nombre de la persona
Tipo vinculación
Motivo
Estado
Fecha ultima actualización
Observaciones
613545
1031139446
DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO
Contratista
Nueva vinculación
Validada
16/06/2021
Ver
971305
1031139446
DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO
Contratista
Nueva vinculación
Validada
22/07/2022
Ver
(1 of 1)
Escribe aquí para buscar
18°C Lluvia suave
ESP
4:08 p. m.
1/08/2022

FORMATO		
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-GC-37	GESTIÓN CONTRACTUAL	1.0

PERSONA NATURAL [X] **PERSONA JURÍDICA** [ ]

Yo**, DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO** Identificado (a) con cedula de ciudadanía (X) NIT. ( ) No. **1.031.139.446** expedida en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigente)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los **18** días del mes de **JULIO** del año **2022**

Danny Leiva

Firma
Nombre: Danny Alexander Leiva Manzano
C.C: 1.031.139.446 de Bogotá

FORMATO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1	2021-11-29	Versión inicial del documento	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Adriana Patricia Romero Izquierdo, SGGC / Alexander Lopez Palacios, DTGC / Cindy Maria de los Remedios Arredondo Sanchez, DTGC / Jhon Henry Cueca Malagon, SGGC / Jhonny Hernandez Torres, OAP / Johana Paola Lamilla Sanchez, DTGC / Martha Liliana Serje Ortega, SGGC /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-11-08**
Revisado por	**Juan Carlos Gonzalez Vasquez, DTGC Revisado el 2021-11-08**
Aprobado por	**Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2021-11-29**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan