CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 04 de abril de 2024, a las 20:43:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79779467
Código de Verificación	797794672404042043 38

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244571261

PIB
20:43:59

Bogotá DC, 04 de abril del 2024

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) FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79779467:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

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) **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79779467** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE)

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:

* 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).

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:45:22 PM horas del 04/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79779467**
Apellidos y Nombres: **BASTOS ALVARES FABIAN EUGENIO**

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

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, 04/04/2024 10:00:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79779467 .**

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. **88982690** . 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



79779467



NOMBRES: FABIAN EUGENIO

APELLIDOS: BASTOS ALVAREZ

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2004	2014	2024

FECHA DE EXPEDICIÓN: 20/06/2018

DISTRITO MILITAR: 004

P228926

CR. ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804645021

(415)7707212489984(8020) 000001480464502 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 7 7 9 4 6 7	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	79779467	1 9 9 2 1 0 2 7

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BASTOS	ALVAREZ	FABIAN	EUGENIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 54 D 189 59 IN 1 AP 404

42. Correo electrónico: bastosfabian@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 7 6 2 5 4 1 4 5	3 1 1 2 7 1 4 1 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 2	2 0 0 2 0 6 2 4	7 0 1 0	2 0 1 8 0 6 0 5	0 0 1 0			

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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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 2022 - 01 - 06 / 10 : 50: 10

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BASTOS ALVAREZ FABIAN EUGENIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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:13/03/2024

CONTRIBUYENTE	C.C. 79779467	FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 54D 189 59 IN 1 AP 404 Teléfonos: 6799979

Dirección electrónica: bastosfabian@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 24/06/2002 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70101 - Actividades de administración empresarial como consultoría profesional

Actividad 2: 8552 - Enseñanza deportiva y recreativa

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.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 79.779.467

BASTOS ALVAREZ

APELLIDOS

FABIÁN EUGENIO

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-OCT-1974**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

27-OCT-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01128633-M-0079779467-20200127 **00698**02719A 1 9911586689

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-mar-2024

Fecha Validación:04-abr-2024

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BASTOS	ALVAREZ	FABIAN EUGENIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 79779467

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 79779467 D.M 4

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 9 MES OCT AÑO 1974

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

carrera 54d no 189-59 apto 404 int 1

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 0

EMAIL bastosfabian@hotmail.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 ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES NOVIEMBRE AÑO 1992
										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		ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA	7	2022	
Universitaria	10	X		ECONOMIA	10	1999	M.P. 54150

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS

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

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 CLUB MEDICO DEPORTIVO BODYTECH	*PÚBLICA* 	*PRIVADA* X	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* sac@staffing.com.co	
TELÉFONOS 7442222	*FECHA DE INGRESO* DIA 1 MES 8 AÑO 2022	*FECHA DE RETIRO* DIA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO GERENTE	*DEPENDENCIA* OPERACIONES	*DIRECCIÓN* Cl. 75 #22 - 10	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA* 	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co	
TELÉFONOS 3532400	*FECHA DE INGRESO* DIA 21 MES 1 AÑO 2022	*FECHA DE RETIRO* DIA 19 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO	*DIRECCIÓN* Calle 74 # 11 - 81	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA* 	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* atencion.usuario@parquesnacionales.gov.co	
TELÉFONOS 3532400	*FECHA DE INGRESO* DIA 15 MES 2 AÑO 2021	*FECHA DE RETIRO* DIA 30 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE GESTION Y MANEJO	*DIRECCIÓN* Calle 74 # 11 - 81	

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-mar-2024

Fecha Validación:04-abr-2024

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 Distrital de Recreación y Deporte – IDRD	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atncliente@idrd.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6605400	DIA 18 MES 2 AÑO 2019	DIA 2 MES 5 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL CONTRATISTA	DEPORTES	Calle 63 # 59A - 06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atncliente@idrd.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6605400	DIA 12 MES 7 AÑO 2018	DIA 11 MES 1 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL CONTRATISTA	DEPORTES	Calle 63 # 59A - 06

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	1	8
Pública	3	6
Total	4	9

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-mar-2024

Fecha Validación:04-abr-2024

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-mar-2024
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FABIANBASTOS

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-mar-2024

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ◯ **T.I.** ◯ **No.** 79779467 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

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

Dirección carrera 54d no 189-59 apto 404 int 1 **Teléfonos** 3112714135 0

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DORA MARIA ALVAREZ DE BASTOS	21363828	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	$ 24.970.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 320.000,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 56.962.264,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 82.252.264,00

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
Bancolombia	Cuenta de ahorros	20445801270	CEDRO BOLIVAR	$ 0,00
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	0570008870475350	140	$ 80.538,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Vehiculo	BZB488	$ 9.614.000,00
Vehiculo	TOL69E	$ 10.860.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CONSUMO	$ 85.047.906,00
BANCO DE BOGOTA	CONSUMO	$ 71.007.750,00

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 18-mar-2024

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 C.C ◯ C.E ◯ T.I. ◯	NÚMERO DOCUMENTO

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

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 18-mar-2024

CIUDAD Y FECHA

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 79779467
NOMBRES Y APELLIDOS	Bastos Alvarez,Fabian Eugenio
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	20/02/2008
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Bastos Alvarez,Fabian Eugenio, a los 21 días del mes de marzo del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **79.779.467**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Marzo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA CAJICÁ
DIRECCIÓN: Carrera 5 #9-26 Sur, Sabana Park torre 5 oficina 209, Alcahorra
CIUDAD DE LA SEDE: CAJICA
TELÉFONO: 6018793655 - 6018793664
EMAIL: citas.cajica@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2024-03-18

Nombres y apellidos: FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ **CC:** 79779467
Fecha de nacimiento: 09/10/1974 **Edad:** 49 **Sexo:** MASCULINO
Empresa: PARTICULAR **Fecha ingreso:** 2024-03-18 / 08:09:00
Empresa usuaria: **Fecha salida:** 2024-03-18 / 08:09:00
Cargo: CONTRATISTA



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: --SE RECOMIENDA VALORACIÓN VISUAL OPTOMETRICA ANUAL

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, 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 del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

JORGE ENRIQUE ESTUPIÑAN SALEME
RM: 7036
Firma y sello del médico

FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ
CC: 79779467
Firma del paciente

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA CAJICÁ
DIRECCIÓN: Carrera 5 #9-26 Sur, Sabana Park torre 5 oficina 209, Alcahorra
CIUDAD DE LA SEDE: CAJICA
TELÉFONO: 6018793655 - 6018793664
EMAIL: citas.cajica@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2024-03-18

Nombres y apellidos: FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ **CC:** 79779467
Fecha de nacimiento: 09/10/1974 **Edad:** 49 **Sexo:** MASCULINO
Empresa: PARTICULAR **Fecha ingreso:** 2024-03-18 / 08:09:00
Empresa usuaria: **Fecha salida:** 2024-03-18 / 08:09:00
Cargo: CONTRATISTA



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA:
2. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: --SE RECOMIENDA VALORACIÓN VISUAL OPTOMETRICA ANUAL

JORGE ENRIQUE ESTUPIÑAN SALEME
RM: 7036
Firma y sello del médico

FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ
CC: 79779467
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA



Fabián Eugenio Bastos Alvarez

C.C. 79.779.467

Universidad Santo Tomás

Expedición: 11-07-2018

M.P.54150

Lorenzo Hernández Sánchez
Presidente

DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
LIBERTAD Y ORDEN

2018 - 1363

Esta matrícula es personal e intransferible.

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1969 y 37 de 1990 y el Decreto Reglamentario 2890 de 1991.

En caso de pérdida o sustracción notifique de inmediato al Consejo Nacional Profesional de Economía. Tel: (57 - 1) 6352646 - 6352635. Dir. Autopista Norte N° 100 -12 Of. 502 Edificio Panorama 100 - Bogotá, Colombia.

www.conalpe.gov.co

DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA - CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

FABIAN EUGENIO BASTOS ÁLVAREZ

Documento de identidad No. 79779467

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 54150 expedida el 11 de Julio de 2018 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 19.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 13 de Marzo de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

BODYTECH®
Club Médico Deportivo

BODYTECH S.A

NIT: 830,033,206

CERTIFICA QUE:

BASTOS ALVAREZ FABIAN EUGENIO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **79,779,467**, ingresó a laborar al servicio de la empresa desde el día **01 de agosto de 2022**, mediante un contrato a Término Indefinido en las instalaciones de **INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD S.A**., desempeñando el cargo de **GERENTE DE SEDE.**

- Cumplir con las metas de Ebitda, Churn, Uso, NPS: Verificando y ejecutando mallas de horarios para dar la mejor cobertura y el mayor impacto a los afiliados, teniendo en cuenta las mediciones de asistencias por torniquete, gestionando los retiros; gestionando la cartera; manteniendo actualizada la información del equipo humano en Reserwin y MyVitale para la asignación de afiliados por entrenador en la App Bodytech; verificando en la App la asignación del 100% de los afiliados a un entrenador (planta o PT); monitoreando y ejecutando el plan de seguimiento telefónico (plan tutor) a los afiliados por parte de los entrenadores de planta; liderando estrategias para aumentar el uso de la App con programa de entrenamiento vigente; liderando estrategias para aumentar las asistencias a las clases grupales; liderando estrategias para aumentar el uso de los servicios médicos; realizando seguimiento periódico a los resultados; ejecutando planes de acción que se ajusten a las necesidades según los resultados obtenidos; realizando seguimiento al ranking de servicio de sedes para mejorar la posición de la sede; analizando oportunamente los informes entregados por áreas de apoyo y operaciones (PyG, Ingresos, Unidades, check list operaciones, programas de entrenamiento vigente, uso y Churn, BSC, y analisis de competencia); realizando seguimiento del NPS con análisis de comentarios en bases de detractores y pasivos para generar planes de acción ejecutables, demostrando gestión en la siguiente medición; garantizando que el equipo a cargo reciba y aplique en la operación, las comunicaciones enviadas corporativas mes a mes; manteniendo una comunicación abierta con las diferentes áreas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos asignados; liderando el seguimiento, control y efectividad de uso mediante la herramienta de reportes y realizando seguimiento y control a las solicitudes de retiro, congelaciones y cartera de sus afiliados.
- Liderar el equipo humano designado para la sede: asegurando que el equipo tenga claro los objetivos y las funciones e indicadores inherentes a cada cargo, y su impacto a los resultados esperados de la sede; tomando decisiones de manera autónoma con respecto a los compromisos contractuales que impactan en el cuidado del equipo; desarrollando y entrenando al equipo en los procesos y herramientas que requieren para cumplir sus funciones; realizando seguimiento al desempeño y retroalimentando oportunamente al equipo comprendiendo el impacto que conlleva; apoyando en los procesos de selección de acuerdo con las vacantes generadas en la planta; y garantizando que todo el equipo reciba la información

suministrada por la compañía de manera oportuna para el desarrollo de las actividades propuestas.

- Entregar la mejor experiencia de servicio a nuestros clientes: Inspirando al equipo y a los afiliados a través del ejemplo, con evidencia clara del conocimiento del negocio; haciendo cumplir los estándares no negociables definidos para la operación y el servicio de la sede; cumpliendo con 48 horas semanales, mínimo 20 semanales en horas pico o de alto flujo, sábados 3 horas y un (1) domingo al mes; abriendo y cerrando la sede una vez a la semana; abriendo la sede al siguiente día si se incumple el horario de apertura establecido (esto con el objetivo de dar la bienvenida a los afiliados y ofrecer disculpas por la falta de servicio del día anterior); inspirando al equipo y a los afiliados a través del ejemplo, con evidencia clara del conocimiento del negocio; entrenando mínimo 3 veces por semana; reflejando de manera impecable el modelo de servicio BODYTECH; asegurando el cumplimiento del modelo de servicio por parte de todo el equipo de la sede; conociendo los procesos que impactan el servicio al afiliado y proponiendo las mejoras necesarias para hacerlos más eficientes; escuchando a los afiliados y gestionando soluciones efectivas de acuerdo con sus necesidades; teniendo la sede libre y preparada (limpieza, infraestructura, mantenimiento, maquinaria y equipamiento, equipo dispuesto y la planta completa) para un servicio de calidad; gestionando los resultados del informe NPS (cierre de detractores y pasivos); aprovechando la información suministrada por el área de seguridad como insumo en los planes de mejora de cara al cliente y toma de decisiones oportunas con el equipo de trabajo; y utilizando la retroalimentación suministrada por SAC para la gestión efectivas de PQR.
- Garantizar el cumplimiento de los estandares de calidad como IPS y establecimiento comercial: Conociendo los estándares de calidad según la norma vigente para IPS's; promoviendo espacios de seguimiento y verificación del cumplimiento de los estándares con el equipo médico; atendiendo diligentemente las visitas por parte de los entes de control; manteniendo al día la documentación de la carpeta del establecimiento comercial e informando oportunamente a las áreas de apoyo sobre los requerimientos generados en las auditorias y procesos regulares."

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los **15** días del mes de **marzo** de **2024**.

Cordialmente,



LINDA SOLANGE FÚQUENE MONTAÑEZ
GERENTE DE TALENTO HUMANO
INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD S.A NIT 830.033.206-3

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El señor **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.79.779.467 expedida en Bogotá D.C., estuvo vinculado como contratista en Parques Nacionales Naturales de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No. 105 con fecha de suscripción 20 de enero de 2022.

Fecha de inicio:	21 de enero de 2022
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2022
Duración:	Diez (10) mese y veintinueve (29) días
Valor mensual:	Cinco Millones Cien Mil Pesos ($5.100.000)M/Cte.
Valor total total:	Cincuenta y Cinco Millones Novecientos Treinta Mil Pesos ($55.930.000) M/Cte.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar en la consolidación de programas y estudios relacionados con el mejoramiento de las experiencias de visita en los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Elaborar el plan de trabajo, informes de ejecución del contrato y actas de seguimiento para ser aprobados por el supervisor.	Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato en el primer mes de contrato.	Plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.
	Participar en las reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado por parte del supervisor del contrato para verificar el estado de avance de su ejecución.	Actas de seguimiento al estado de avance de la ejecución del contrato, realizadas con el supervisor. Trimestral.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	Elaborar informe mensual de actividades con los avances de acuerdo con el plan de trabajo, así como el almacenamiento de las evidencias en el medio correspondiente.	Informe mensual de actividades y evidencias almacenadas en el medio correspondiente. El último informe mensual del contrato deberá tener el balance de todos los productos con las conclusiones y recomendaciones.
2-. Proponer los requerimientos en cada área protegida con vocación eco turística priorizada, que mejoren la calidad en los servicios turísticos a partir de un diagnóstico elaborado en campo con los equipos locales y Direcciones Territoriales.	Desarrollar un diagnóstico y plan de mejoramiento de los servicios ecoturísticos ofrecidos en dos áreas protegidas, a partir de la revisión de su plan de manejo, plan de ordenamiento ecoturístico, espacios de trabajo con el equipo local y visita a campo.	Documento con el diagnóstico y plan de mejoramiento de los servicios ecoturísticos ofrecidos en dos áreas protegidas integrando infraestructura, planta turística, tecnología, información y divulgación al público.
3 apoyar la implementación y el posicionamiento del Programa "Salud Naturalmente en los Parques", en sus cuatro objetivos definidos.	Diseñar programas y actividades de visita para los diferentes grupos de edades y entornos contemplados de acuerdo con las actividades ecoturísticas.	Programa y actividades diseñadas Actas, listas y correos donde se evidencia la gestión adelantada.
	Diseñar un programa de sensibilización sobre estilos, modos y entornos saludables en Parques Nacionales Naturales.	Programa diseñado.
	Diseñar un programa de monitoreo y evaluación que evidencie los beneficios de los Parques Nacionales Naturales sobre los estilos de vida que contribuyen al	Programa diseñado

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	bienestar y salud de quienes los visitan.	
	Proponer programas y políticas necesarias en Parques Nacionales, con el fin de ser una organización saludable.	Programa propuesto Informe semestral sobre las actividades realizadas en el marco del posicionamiento del programa "Salud Naturalmente en los Parques" que contenga recomendaciones.
4. Aportar elementos para el diseño de experiencia de visita especializada en actividades deportivas, encaminadas a mejorar la salud de los visitantes de los PNN.	Realizar un diagnóstico y la propuesta que permita desarrollar actividades deportivas o actividad física en las áreas protegidas con vocación ecoturística, en el marco de los lineamientos institucionales existentes. Articular con la SSNA, Áreas protegidas, direcciones territoriales y otras instituciones el desarrollo metodológico y técnico para la realización de actividades deportivas o actividades físicas en las áreas protegidas.	Documento que incorpore el diagnóstico y la propuesta para el desarrollo de actividades deportivas o actividad física en las áreas protegidas con vocación ecoturística. Listas, actas de reunión, correos y demás documentos soporte.
5. Ejecución de trámites en los tiempos establecidos de las solicitudes que le sean asignadas a través del gestor documental Orfeo.	Tramitar y dar respuesta a la correspondencia asignada a través del gestor documental Orfeo.	Reporte de Transacciones realizadas en Orfeo y captura de pantalla de trámites al día.
6. Elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos	De acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato aportar técnicamente en	Proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones y/o documentos generados.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
técnicos, presentaciones u otros documentos asignados relacionados con el objeto del contrato	la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados.	Actas, listas de asistencia y memorias.
7. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (plan estratégico institucional, planes de participación ciudadana, anticorrupción u otros) así como la respuesta a entes de control, grupo de control interno u otras instituciones que requieran información.	Desarrollar las actividades del contrato, de acuerdo con lo establecido en el MIPG.	Listas de asistencia, actas, memorias, matrices u otros documentos asociados a la implementación y fortalecimiento del MIPG.
	Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados.	Correos electrónicos y soportes de los requerimientos atendidos.
8 aportar elementos técnicos para la implementación y cumplimiento del CONPES 4050 Política SINAP.	Participar en los espacios que le sean requeridos para la gestión del CONPES.	Actas de reunión y/o listados de asistencia y documentos generados.

La presente certificación se expide, el 15 de marzo de 2024

LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO

Firmado digitalmente por LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO
Fecha: 2024.03.15 13:08:52 -05'00'

LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró:
Diana Ríos Chaves
Secretaria
Grupo de Contratos

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El señor **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.79.779.467 expedida en Bogotá D.C., estuvo vinculado como contratista en Parques Nacionales Naturales de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la modalidad de Contratación Directa cuyo contrato se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nación No. 091 con fecha de suscripción 15 de febrero de 2021.

Fecha de inicio:	15 de febrero de 2021
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2021
Duración:	Diez (10) mese y dieciséis (16) días
Valor mensual:	Cuatro Millones Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Dieciocho Pesos ($4.944.018) M/Cte.
Valor total total:	Cincuenta y Dos Millones Setenta y Seis Mil Novecientos Noventa Pesos ($52.076.990) M/Cte.

OBJETO
Prestar servicios profesionales para fortalecer la calidad en la operación y prestación de servicios turísticos en las áreas priorizadas, acordes los lineamientos e instrumentos de planeación institucionales.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Elaborar el plan de trabajo, informes de ejecución del contrato y actas de seguimiento	Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato en el primer mes de contrato.	1 Plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.
	Participar en las reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado por parte del supervisor del contrato para verificar el estado de avance de su ejecución.	2 Actas de seguimiento al estado de avance de la ejecución del contrato, realizadas con el supervisor. Trimestral Actas de reunión de grupo para seguimiento

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
para ser aprobados por el supervisor.		a las actividades y proyectos realizadas con el supervisor (cuando sea requerido).
	Elaborar informe mensual de actividades con los avances de acuerdo con el plan de trabajo, así como el almacenamiento de las evidencias en el medio correspondiente.	3 informe mensual de actividades y evidencias almacenadas en el medio correspondiente. El último informe mensual del contrato deberá tener el balance de todos los productos con las conclusiones y recomendaciones.
2.Proponer los requerimientos en cada área protegida con vocación ecoturística priorizada, que mejoren la calidad en los servicios turísticos a partir de un diagnóstico elaborado en campo con los equipos locales y Direcciones Territoriales.	Articular con las dependencias del nivel central y territorial las acciones necesarias para mejorar la prestación de los servicios ecoturísticos de las áreas protegidas.	4 Plan de trabajo articulado con dependencias de nivel central y Direcciones Territoriales para el mejoramiento de los servicios turísticos.
	Documentar el diagnóstico actual de cada servicio turístico ofrecido en cada área protegida y la propuesta de mejoramiento apoyándose en información en campo y los planes de acción del ecoturismo de cada área protegida.	5 Documento con el diagnóstico de las áreas visitadas y la propuesta de mejoramiento de los servicios turísticos ofrecidos en las áreas protegidas integrando infraestructura, planta turística, tecnología, información y divulgación al público.
3. Aportar insumos técnicos que mejoren la calidad en la prestación de los servicios ecoturísticos y la experiencia del visitante.	Diseñar una propuesta operativa y administrativa que mejore el funcionamiento del ecoturismo en las áreas protegidas con vocación ecoturística.	6 Documento que contenga la propuesta de procesos operativos y administrativos que mejoren la operación turística y la prestación de servicios turísticos

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	Participación en la organización, de talleres, ponencias y demás eventos de la subdirección de gestión y manejo relacionados con el ecoturismo en espacios institucionales, con entidades externas e internacionales.	en los PNN con vocación. Listas, actas de reunión, correos y demás documentos soporte.
	Apoyar la elaboración de informes y actividades que sean requeridas por instancias internas de la entidad y actores externos.	
4. Aportar elementos para el diseño de experiencia de visita especializada en actividades deportivas.	Realizar un diagnóstico y la propuesta que permita desarrollar actividades deportivas o actividad física en las áreas protegidas con vocación ecoturística, en el marco de los lineamientos institucionales existentes. Articular con la SSNA, Áreas protegidas, direcciones territoriales y otras instituciones el desarrollo metodológico y técnico para la realización de actividades deportivas o actividades físicas en las áreas protegidas.	7 Documento que incorpore el diagnóstico y la propuesta para el desarrollo de actividades deportivas o actividad física en las áreas protegidas con vocación ecoturística. Listas, actas de reunión, correos y demás documentos soporte.
	Apoyar la definición de los flujos de información y gestión de los datos de cada temática de manejo, según requerimiento del supervisor.	8 Flujos de información.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
5. Realizar la gestión de datos geográficos y alfanuméricos de acuerdo a los requerimientos de la Subdirección de Gestión y Manejo de áreas protegidas para la línea de manejo a su cargo.	Apoyar en la verificación de unidades y coherencia de los datos geográficos y alfanuméricos consolidados en la temática a su cargo.	9 Reporte trimestral de la información estructurada en los temas relacionados a su línea temática según las especificaciones del Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones con los respectivos entregables. Actas de reunión, listas de asistencia y/ o correos electrónicos.
	Consolidar la información de la línea temática a su cargo, a nivel nacional para ser almacenada en el repositorio dispuesto por el supervisor para tal fin.	10 Repositorio de la información de la línea temática a su cargo organizada según los lineamientos de Seguridad de la información.
6. Ejecución de trámites en los tiempos establecidos de las solicitudes que le sean asignadas a través del gestor documental Orfeo.	Tramitar y dar respuesta a la correspondencia asignada a través del gestor documental Orfeo.	11 Reporte de Transacciones realizadas en Orfeo y captura de pantalla de trámites al día.
7. Elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos asignados relacionados con el objeto del contrato.	De acuerdo a la solicitud realizada por el supervisor del contrato aportar técnicamente en la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados.	12 Proyectos, convenios, Conceptos técnicos, presentaciones y/o documentos generados. Actas, listas de asistencia y memorias.
8. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Desarrollar las actividades del contrato, de acuerdo con lo establecido en el MIPG	13 Listas de asistencia, actas, memorias, matrices u otros documentos asociados

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
(plan estratégico institucional, planes de participación ciudadana, anticorrupción u otros) así como la respuesta a entes de control, grupo de control interno u otras instituciones que requieran información.	Apoyo en la construcción y validación del plan de acción anual (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.	a la implementación y fortalecimiento del MIPG. Correos electrónicos y soportes de los requerimientos atendidos.
	Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados.	

La presente certificación se expide, el 15 de marzo de 2024

LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO

Firmado digitalmente por LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO
Fecha: 2024.03.15 13:06:40 -05'00'

LEIDY MARCELA GARAVITO ROMERO
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró:
Diana Ríos Chaves
Secretaria
Grupo de Contratos

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 43397-983-10 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

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

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

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se relaciona a continuación, con FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.779.467, con las siguientes características:

No. Contrato	983 de 2019
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARTICULADOR OPERATIVO DE ESCENARIOS, PLANEANDO Y PROGRAMANDO LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS FÍSICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE DE LOS DIFERENTES CENTROS DE INTERÉS EN DEPORTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO.
VALOR INICIAL	$57.860.000
VALOR MENSUAL	$5.260.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2019-02-18
PLAZO	ONCE (11) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2020-01-17
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2020-05-02
ADICIONES	**1.** $ 18.410.000
PRÓRROGAS	**1.** TRES (3) Meses y QUINCE (15) Días.
VALOR FINAL	$76.270.000

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la recolección de información de utilización de escenarios deportivos para la ejecución de las actividades realizadas por el proyecto y suministrar información estadística que permita el adecuado desarrollo del centro de interés.

2. Realizar la articulación con la Subdirección Técnica de Parques y TEC, para programar la utilización de los espacios para el desarrollo de las sesiones de clase en los horarios establecidos en cada uno de los escenarios del Distrito Capital en la zona asignada y asegurar la reserva de estos para el desarrollo de eventos deportivos.

3. Mantener actualizada la información con respecto al uso de los escenarios deportivos y la base de datos de los espacios utilizados en el proyecto en el Sistema de Información Misional.

4. Proponer estrateqias para el uso de escenarios disponibles en la zona asignada, de acuerdo con los lineamientos del proyecto TEC.

5. Presentar mensualmente un INFORME TÉCNICO con el análisis de utilización de los escenarios y proponer acciones al respecto.

6. Realizar mínimo dos (2) visitas diarias a los escenarios deportivos, de acuerdo a la programación de actividades de los centros de interés, dichas visitas deberán quedar consignadas en actas que deben ser anexadas al informe mensual del contratista.

7. Realizar un cronograma de utilización de cada escenario por centro de interés, para evitar que se supere la ca acidad instalada del mismo.

8. Realizar estrategias que permitan la utilización de escenarios recreodeportivos privados y buscar su utilización según los centros de interés asignados por el proyecto.

9. Desarrollar la articulación necesaria con los profesionales operativos, pedagógicos y gestores IED para generar una mayor cobertura de escenarios.

10. Realizar la articulación necesaria entre el IDRD v las autoridades que permitan el acompañamiento de los estudiantes a los escenarios donde se presenten problemas de seguridad.

11. Reportar a los profesionales de qestión IED todas las eventualidades que se puedan presentar en los escenarios que afecten el desarrollo de sesiones de clases o eventos deportivos.

12. Solicitar de Manera formal (correo electrónico u oficio) al supervisor del contrato. indicando la fecha de inicio y de terminación con mínimo ocho (8) días de antelación, la suspensión y ampliación de suspensión del contrato de acuerdo con las causales establecidas por la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad. En caso de que la causal de suspensión no permita la antelación establecida, el contratista deberá solicitar dicha suspensión de forma inmediata mediante correo electrónico al supervisor del contrato; así mismo deberá realizar oportunamente la transacción de suspensión, ampliación de suspensión y reinicio en la plataforma SECOP ll y verificar su publicación.

13. En caso de presentarse una terminación anticipada realizar oportunamente la transacción verificar su publicación en la Plataforma Transaccional Seco ll.

14. En caso de presentarse una terminación anticipada realizar oportunamente la transacción verificar su publicación en la Plataforma Transaccional Seco ll.

15. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP ll, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencia el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato en las fechas establecidas en el mismo.

16. Realizar el apoyo a la supervisión: vigilancia, control y seguimiento a la ejecución, de los contratos o convenios suscritos por el IDRD que le sean designados por escrito de acuerdo con el plan de trabajo técnico, administrativo financiero que le sea remitido.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de abril de 2024.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Subdirectora de Contratación
La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil
Código de verificación: COB-2Luz44fqH

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=COB-2Luz44fqH

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 41326-2434-7 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

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

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

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se relaciona a continuación, con FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.779.467, con las siguientes características:

No. Contrato	2434 de 2018
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PLANEACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS PARA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL PROYECTO DE INVERSIÓN TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO -TEC
VALOR INICIAL	$30.600.000
VALOR MENSUAL	$5.100.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2018-07-12
PLAZO	SEIS (6) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2019-01-11
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2019-01-11
VALOR FINAL	$30.600.000

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar con los Gestores IED el uso de escenarios deportivos y el uso de la implementación deportiva para la realización de las actividades del proyecto de inversión TEC.

2. Realizar la articulación con la Subdirección Técnica de Parques V TEC, con el fin de programar la utilización de los espacios para el desarrollo de las sesiones de clase en los horarios establecidos en cada uno de los escenarios del Distrito Capital.

3. Mantener actualizada la información con respecto al uso de los escenarios deportivos y la base de datos de los espacios utilizados en el proyecto en el Sistema de Información Misional.

4. Proponer estrategias para el uso de escenarios disponibles en la zona asignada, de acuerdo con los lineamientos del proyecto TEC.

5. Presentar mensualmente un INFORME TÉCNICO con el análisis de utilización de los escenarios.

6. Realizar mínimo dos (2) visitas diarias a los escenarios deportivos, de acuerdo a la programación de actividades de los centros de interés, dichas visitas deberán quedar consignadas en actas que deben ser anexadas al informe mensual del contratista donde se verifique el horario y el uso de la implementación deportiva.

7. Realizar un cronograma de utilización de cada escenario por centro de interés, para evitar que se supere la capacidad instalada del mismo.

8. Realizar estrategias que permitan la utilización de escenarios recreodeportivos privados y buscar su utilización según los centros de interés asignados por el proyecto.

9. Desarrollar la articulación necesaria con los profesionales operativos, pedagógicos y gestores IED.

10. Reportar a los Gestores IED todas las eventualidades que se puedan presentar en los escenarios, que afecten el desarrollo de sesiones de clase o eventos deportivos.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de abril de 2024.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Subdirectora de Contratación
La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil
Código de verificación: COB-SHywxktLE

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

...COPIA...DIGITAL...AUTÉNTICA...

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

CC Nº. 79779467

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 15 de Julio de 2022

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 2 · Folio 5 · Registro 14329 · Acta No. 956 · Fecha 15 de Julio de 2022 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-048889

Código Seguro de Verificación: kjF4fvT6MZUitWBS

República de Colombia

La Universidad Santo Tomás

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Fabián Eugenio Bastos Alvarez

C.C. 79.779.467 de Santafé de Bogotá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Economista

En constancia se firma y sella en Santafé de Bogotá, D.C.
a los 15 días del mes de octubre de 1999

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 992.1238.15-10-99

Certificado Bancario

Miércoles, 13 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ identificado(a) con CC 79779467, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	20445801270	2005/02/09	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 79,779,467 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTA D.C	Municipio	BOGOTA D.C
Dirección	carrera 54d no 189-59 apto 404 int 1	Teléfonos	3112714135		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DORA MARIA ALVAREZ DE BASTOS	21,363,828	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** X **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS 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	24,970,000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	320,000
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	56,962,264
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 82,252,264

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
BANCOLOMBIA	AHORROS	20445801270	CEDRO BOLIVAR	$ -
BANCO DAVIVIENDA	AHORROS	570008870475350	140	$ 80,538

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
VEHICULO	BZB488	$ 9,614,000
VEHICULO	TOL69E	$ 10,860,000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CONSUMO	$ 85,047,906
BANCO DE BOGOTA	CONSUMO	$ 71,007,750

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 X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

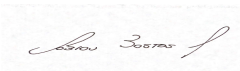
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

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

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogota 4/04/2024

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	**Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)**	**Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)**	**Duración del contrato (número)**	**Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)**	**Modalidad de selección**	**Fuente de los recursos**	**Valor total estimado**	**Valor estimado en la vigencia actual**	**¿Se requieren vigencias futuras?**	**Estado de solicitud de vigencias futuras**	**Unidad de contratación (referencia)**	**Ubicación**	**Nombre del responsable**	**Teléfo respo**
81131501	Prestar servicios profesionales para formular, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de relacionamiento con la ciudadanía especialmente del sector comercial que permitan mitigar los impactos socioeconómicos generados en los proyectos Transmilenio a cargo de la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía. Registro No. 1138- 147866	March	April	240	Day(s)	Contratación directa.	OwnResources			No	NA	Oficina de Relaciona	Distrito Capital de Bog	Maria Alejandra Baquer	3386660

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

Yo **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ,** mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **79779467** expedida en BOGOTA, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **3 / abr. / 2024** ,mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia confidencialidad y conflicto de intereses 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, publicada 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 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, ésta 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, mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación a 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 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, IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad
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.
3. Cumplir a cabalidad con el diligenciamiento y registro de la información de Conflicto de Intereses en los sistemas SIDEAP y SIGEP y/o en el que disponga Departamento Administrativo de la Función Pública. (Ley 2013 de 201)

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 informar 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, IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad

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.

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 está disponible en la página web/ información de interés/portal SIGI/Antisoborno Las denuncias puede realizarlas en la PÁGINA WEB/ SERVICIO A LA CIUDADANÍA/ DENUNCIE EL SOBORNO.

9. Conocer 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.

10. Aceptar que la Entidad termine de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de

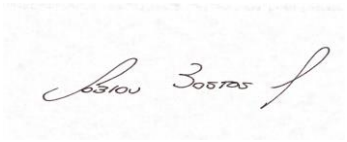
quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

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 **3 / abr. / 2024** **,** con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.



FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

FORMATO
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
5.0	**2024-01-24**	**Se ajusta el título incluyendo el concepto de ética pública** **Se incluye referencia al instructivo de conflicto de interés.** **Se ajusta párrafo de terminación unilateral del contrato.** **Ajustes de redacción y de forma.**	**5**
4	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	5
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, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24**
Revisado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24**

[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 cumplimiento de la política Antisoborno adoptada mediante Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, , tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad, transparencia y ética pública.

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 se encuentra certificado bajo los estándares de la Norma ISO 37001:2016, para prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre los controles transversales tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas de poligrafía, las cuales serán realizadas a través de una empresa especializada, tendientes a mitigar los riesgos de soborno identificados en la Matriz de Riesgos de Soborno de la Entidad para los procesos con mayor exposición al soborno. 2. La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

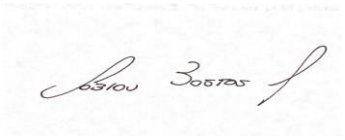
El suscrito FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

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	
La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.	X	
La aplicación de la Debida Diligencia simple o intensificada, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 2195 de 2022	X	
Terminar de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos 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; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno designado por la Entidad 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.

La Entidad deja expresa constancia de la confidencialidad del contenido de las pruebas realizadas.

El presente documento, se suscribe a los 19 del mes de MARZO del año 2024.



_____

Firma

Nombre: FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

Documento de Identidad: 79779467

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

FORMATO

CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
4.0	**2024-01-24**	**Se especifica el uso de las pruebas de integridad.** **Dentro del cuadro de acciones se incluye la debida diligencia simplificada y ampliada y la Terminación unilateral del contrato.** **Ajuste de redacción.**	**2**
3.0	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	2
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, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24**
Revisado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24**

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

Validación de hoja de vida

Hojas de vida pendientes por validar | Hojas de vida con observaciones | **Hojas de vida validadas**

Opciones de búsqueda

Entidad *
204 - Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Número de documento
79779467

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
1287400	79779467	FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ	Contratista	Nueva vinculación	Validada	04/04/2024	Ver

(1 of 1)

A- A+

FORMATO		
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-GC-37	GESTIÓN CONTRACTUAL	2.0

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

1. DECLARACIÓNES:

Yo**, _FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía (X) NIT. ( ) No. _____**79779467**_____ expedida en la ciudad de ____**Bogota**_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y personas naturales y/o jurídicas de derecho privado, que relaciono a continuación:

Nombre del contratante	Pública	Privada	Contrato No. (vigente)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

NOTA: Se deben relacionar los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato estén vigentes.

Declaro que cuento con capacidad suficiente y la idoneidad para ejecutar el contrato a suscribir con el IDU.

Adicionalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si (X) No ( ) tengo participación en sociedades, empresas, negocios, fundaciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado.(Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020).

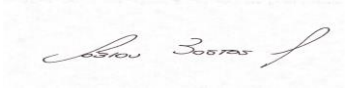
ENTIDAD	CALIDAD
BODYTECH	GERENTE SEDE

2. NOVEDADES:

En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, a través del supervisor del contrato y al Oficial de Cumplimiento del Subsistema Antisoborno, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato.

Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad con la novedad reportada.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los diecinueve (19) días del mes de MARZO del año 2024



_____

Firma

Nombre: FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

C.C: 79779467

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Indique con una X si el contratista es persona natural o jurídica

PERSONA NATURAL ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Yo**,** *Nombres y apellidos del contratista*, Identificado (a) con cedula de ciudadanía ( ) NIT. ( ) No. *Indique el número de identificación del contratista*, expedida en la ciudad de *Lugar de expedición del documento de identificación,* manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y personas naturales y/o jurídicas de derecho privado que relaciono a continuación:

Nombre del contratante	**Pública**	**Privada**	**Contrato No. (vigente)**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Finalización**
Indique el nombre completo de la entidad, persona natural o jurídica con la cual tiene contrato vigente a la fecha de suscripción del presente contrato.	*Señale en caso de ser empresa pública*	*Señale en caso de ser empresa o persona de derecho privado*	*Indique el número de contrato*	*Fecha de inicio del contrato*	*Fecha prevista de finalización del contrato*

NOTA: Se deben relacionar los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato estén vigentes.

Declaro que cuento con capacidad suficiente y la idoneidad para ejecutar el contrato a suscribir con el IDU.

Tenga en cuenta que debe incluir la totalidad de contratos vigentes suscritos con otras entidades estatales, empresas o personas naturales y/o jurídicas a la fecha de suscripción del contrato con el IDU.

Adicionalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, *señale con "X"* que Si ( ) No ( ) tengo participación en sociedades, empresas, negocios, fundaciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado.(Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020).

ENTIDAD	CALIDAD
Indique el nombre de la entidad, empresa, sociedad, negocio, fundación, asociación u organización.	*Indique si es dueño, socio, representante legal, directivo empleado*

1. NOVEDADES:

En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, a través del supervisor del contrato y al Oficial de Cumplimiento del Subsistema Antisoborno, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato.

Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad con la novedad reportada.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los *días en letras* (*Días en número*) días del mes de *indique le mes de suscripción del formato* del año *indique el año de suscripción del formato en letra*

_____
Firma *Firma del contratista*
Nombre: *Nombre completo*
C.C *Número de identificación del contratista*

FORMATO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2.0	2023-09-13	En el marco de los lineamientos del Subsistema de Gestión Antisoborno se requiere fortalecer el formato, adicionando campos, tales como: detalle de contratos suscritos con entidades privadas, participación en sociedades, empresas, negocios, entre otros, con el fin de profundizar la labor preventiva de los posibles conflictos de interés inhabilidades e incompatibilidades y a su vez la capacidad e idoneidad de los contratistas.	4
1.0	2021-11-29	Versión inicial del documento	3

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 / Alba Lucia Carrillo Salinas, DTGC / Cindy Maria de los Remedios Arredondo Sanchez, DTGC / Diana Luperli Loaiza Garcia, DTGC / Hector Andres Perdomo Villamil, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2023-08-08**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2023-09-01 Juan Carlos Gonzalez Vasquez, DTGC Revisado el 2023-08-16**
Aprobado por	**Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2023-09-13**

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