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 18 de diciembre de 2025, a las 13:56:56, 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	797794672512181356 56

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286503589

PIB
13:58:22

Bogotá DC, 18 de diciembre del 2025

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

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:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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, 18/12/2025 02:05:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79779467** y Nombre: **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ.**

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. **130362176** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:02:50 PM horas del 18/12/2025, 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.

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 42747

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79779467 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-788-2024**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	5,680,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA DE RELACIONAMIENTO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	**VALOR INICIAL:**	45,440,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0.00
		VALOR TOTAL:	45,440,000.00
		VALOR PAGADO A LA FECHA:	18,744,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**8**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	22/04/2024
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**(**)**	**(**)**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	** EN EJECUCIÓN

OBJETO

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1- Apoyar la revisión y generar observaciones a las metodologías presentadas por los contratistas para el levantamiento y actualización de la caracterización económica de los proyectos de Infraestructura. 2- Apoyar la revisión de la formulación del plan de mitigación de impactos del sector empresarial y comercial y hacer seguimiento a su implementación para proponer ajustes y mejoras al mismo. 3- Acompañar y supervisar el acercamiento puntual a comerciantes formales e informales cuando se requiera el acompañamiento del IDU de acuerdo con la dinámica del proyecto y/o por solicitud de los actores económicos. 4- Apoyar el diseño de estrategias integrales para la ejecución del componente socioeconómico asociado a los proyectos IDU, que garanticen la implementación del programa de gobernanza para la movilidad y gestión interinstitucional en los proyectos estratégicos y en particular en los proyectos Transmilenio. 5- Asistir a comités sociales, integrales y/o mesas de trabajo con los contratistas y las interventorías con el fin de proponer recomendaciones para el fortalecimiento del plan de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de los proyectos. 6- Participar en los procesos de articulación interinstitucional requeridos para el desarrollo de su objeto contractual. 7- Apoyar la atención y búsqueda de información para dar respuesta oportuna ante los requerimientos ciudadanos, entes de control y veedurías, en cumplimiento de las políticas de servicio a la ciudadanía lideradas por la Oficina. 8-Asistir

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79779467 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

y llevar el registro de las actividades y mesas de trabajo realizadas en cumplimiento de la Política de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía en los sistemas de información correspondientes y demás herramientas de seguimiento, para el cumplimiento de los indicadores y metas de la Oficina.

Total, Contratos: 1

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 13/08/2024.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (2) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: Leidy Marcela Robayo Romero - Contratista DTGC
Revisó: Eunice Rojas Echeverria - Contratista DTGC

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
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. 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
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró:
Diana Ríos Chaves
Secretaria
Grupo de Contratos

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 43397-983-9 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

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de marzo 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: CCO-8p6XpN6T1

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=CCO-8p6XpN6T1

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 41326-2434-5 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

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de marzo 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: CCO-T7DEc4lL7

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=CCO-T7DEc4lL7

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr…
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.13491246
Número del contrato	IDU-2016-2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA APOYAR LAS GESTIONES DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LOS CONTRATOS QUE LES SEA ASIGNADO POR SU SUPERVISOR.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	13/09/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	3 días de tiempo transcurrido *(31/01/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	165 Días
Tiempo adiciones en días	31 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (●) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (●) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (●) No
Reversión	( ) Sí (●) No

Entidad Estatal

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

COLOMBIA, Bogotá

2 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ	BANCOLOMBIA	Ahorros	20445801270

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ*	***Fecha de aprobación:***	*11/09/2024 11:32:24 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORP*	***Fecha de aprobación:***	*11/09/2024 7:54:07 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6755935_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6755935_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Oficina de Coordinación Interinstitucional
Proceso de Contratación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	45.430.000,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

...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

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

Yo **FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ,** mayor de edad, identificado (a) con número **79779467** expedida en **BOGOTA D.C**, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **(01) de septiembre del 2025.** ,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.

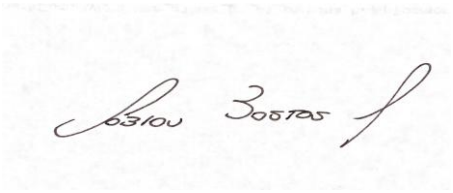
10. Aceptar que la Entidad termine de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento 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 **01 de septiembre del 2025. ,** 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.

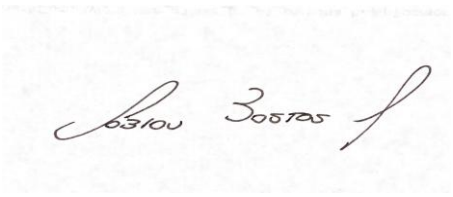
El suscrito FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

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 01 del mes de septiembre del año 2025



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

FORMATO			
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-50	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	

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

1. DECLARACIÓNES:

Yo**, FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía (X) NIT. ( ) No. 79779467 expedida en la ciudad de Bogotá, actuando en nombre propio declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

a) Declaro que Si ( ) No (X) he suscrito y mantengo contratos vigentes, con otras entidades estatales del orden nacional o territorial, y/o con personas naturales, y/o con personas jurídicas, según se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ENTIDAD PÚBLICA (X)	ENTIDAD PRIVADA (X)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

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

b) Declaro que cuento con capacidad para ejecutar las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.

c) Declaro que cuento con la idoneidad requerida para cumplir a cabalidad las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.

d) Declaro que Si ( ) No (X) tengo participación en estructuras sin personería jurídica (uniones temporales, consorcios, otros), sociedades, empresas, negocios, fundaciones, instituciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales mantengo algún rol de administrador[1] (de conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos), accionista o titular de una parte interés o cuotas de participación.

[1] De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD, EMPRESA (OTRO)	No IDENTIFICACIÓN	ROL	PAÍS

e) Declaro que Si ( ) No (X) tengo familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil[2] que tengan algún vínculo contractual o laboral con el IDU a nombre propio o a través de una sociedad o empresa en la que ostente la calidad de administrador, accionista o titular de partes de interés o cuotas de participación[3].

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO O RELACIÓN

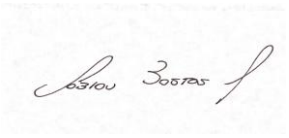
[2] Padres, hijos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente, abuelos, nietos tíos, sobrinos, primos, tíos abuelos, bisabuelos, cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, cónyuges de los nietos.

[3] De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

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 surgida en torno a cualquiera de los aspectos señalados en el presente formato a través del supervisor del contrato, 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, que puedan surgir, de conformidad con la novedad ocurrida.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los primero (01) días del mes de Septiembre del año 2025



_____

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** ☐

1. DECLARACIÓNES:

Yo**,** *Nombres y apellidos del contratista o representante del contratista*, Identificado (a) con cédula de ciudadanía ( ) NIT. ( ) No. _____ *Indique el número de identificación del contratista* o *representante,* expedida en la ciudad de *Lugar de expedición del documento de identificación*, actuando en nombre propio o en representación de *nombre de la persona jurídica que representa*, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

a) Declaro que Si ( ) No ( ) he suscrito y mantengo contratos vigentes, con otras entidades estatales del orden nacional o territorial, y/o con personas naturales, y/o con personas jurídicas, según se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ENTIDAD PÚBLICA (X)	ENTIDAD PRIVADA (X)	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 entidad pública*	*Señale en caso de ser empresa o persona de derecho privado*	*Fecha de inicio del contrato*	*Fecha prevista de finalización del contrato*

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

b) Declaro que cuento con capacidad para ejecutar las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU

c) Declaro que cuento con la idoneidad requerida para cumplir a cabalidad las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir con el IDU.

d) Declaro que Si ( ) No ( ) tengo participación en estructuras sin personería jurídica (uniones temporales, consorcios, otros), sociedades, empresas, negocios, fundaciones,

instituciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales mantengo algún rol de administrador[1] (de conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos), accionista o titular de una parte interés o cuotas de participación.

NOMBRE DE LA SOCIEDAD, EMPRESA (OTRO)	No IDENTIFICACIÓN	ROL	PAIS
Indique el nombre completo de la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación	Indique el número de identificación de la sociedad, empresa (otro)	Indique el rol que desempeña en la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación	Indique el país de domicilio de la entidad, o persona jurídica en la cual tenga participación

e) Declaro que Si ( ) No ( ) tengo familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil[2] que tengan algún vínculo contractual o laboral con el IDU a nombre propio o a través de una sociedad o empresa en la que ostente la calidad de administrador, accionista o titular de partes de interés o cuotas de participación[3].

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO O RELACION

[1] De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.
[2] Padres, hijos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente, abuelos, nietos tíos, sobrinos, primos, tíos abuelos, bisabuelos, cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, cónyuges de los nietos.
[3] De conformidad con lo señalados en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, a saber: representante legal, liquidador, factor o miembros de las juntas o consejos directivos.

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 surgida en torno a cualquiera de los aspectos señalados en el presente formato a través del supervisor del contrato, 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, que puedan surgir, de conformidad con la novedad ocurrida.

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
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
4	**2025-08-27**	**Se elimina el numeral 3. "Validación de información revelada"**	3
3	2025-08-11	Se realizan los siguientes ajustes: a) en los literales "a" y "d" se ajusta redacción b) literal "i" pasa a ser literal "e" c) se eliminan los siguientes literales "e" (anterior), "f", "g", "h", "j" y "k" d) en el numeral 3 se complementa el campo firma a "Firma del jefe de oficina, subdirector general, director técnico o subdirector técnico"	3
2	2025-08-01	Se elimina el literal i repetido y se suben los literales, es agregada firma del supervisor o quien haga sus veces y se ajusta el instructivo.	4
1	2025-06-24	Versión inicial del documento. (formato Anexo de la Guía para la Gestión de Alertas GU-PE-24	9

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]	**Cesar Augusto Reina Rodriguez, SGGC / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /**
Validado por	**Liliana Pulido Villamil, OAP Validado el 2025-08-27**
Revisado por	**Gisele Manrique Vaca, SGGC Revisado el 2025-08-27**
Aprobado por	**Gisele Manrique Vaca, SGGC Aprobado el 2025-08-27**

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79779467 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 18/12/2025 02:18 PM

Código Verificación: **Q9WG7CB64P**

Válida hasta: **18/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ
Identificación:	79779467
Entidad:	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Cargo:	Contratista
Correo:	bastosfabian@hotmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	01/09/25

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ 01/09/2025 10:16:33

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: FABIAN EUGENIO BASTOS ALVAREZ

CC: 79779467

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: a09ede5e11e64a6dd3c6ade97e65b6118894e6e123a3421ca404b61f1fe90f85

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

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: JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

NOMBRE Y APELLIDO: Jaime Augusto Bermudez Diaz
CARGO: JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

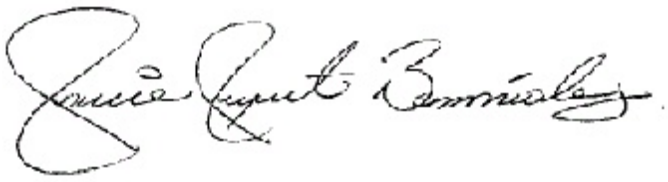
PARA: SUBDIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y APELLIDO: Edder Harvey Rodriguez Laiton
CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO: **NO. DE REGISTRO:** 665

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA APOYAR LAS GESTIONES INTERINSTITUCIONALES EN LOS CONTRATOS QUE LES SEAN ASIGNADOS POR SU SUPERVISOR.



CERTIFICACIÓN DE NO PLANTA

El(La) suscrito(a) Subdirector(a) Técnico(a) 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 septiembre 05, 2025



Edder Harvey Rodriguez Laiton
Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos

IDU PROCESO CONTRACTUAL