REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.031.139.446**

LEIVA MANZANO

APELLIDOS

DANNY ALEXANDER

NOMBRES

Danny Leiva

FIRMA



NOTARIA TREINTA Y TRES
BOGOTA D.C.

La suscrita Notaria 33
de Bogotá, deja constancia que este documento
coincide con original que
ha sido presentado
Bogotá D.C. 22 MAR. 2016

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



INDICE DERECHO

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

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1031139446

APELLIDOS Y NOMBRES

LEIVA MANZANO

DANNY ALEXANDER

PERTENECE AL EJERCITO DE:

EJÉRCITO NACIONAL
DISTRITO MILITAR N° 2

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

PROFESIÓN **BACHILLER**

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

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

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

3138169

EJ DBZ 111

REPÚBLICA DE COLOMBIA

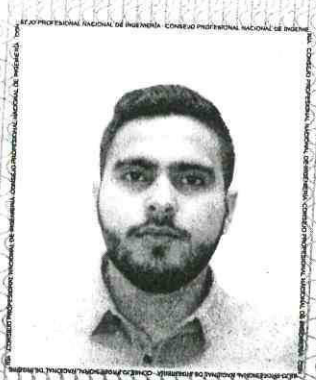
COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

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

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

Institución:
UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS



150599/0915

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2021-636532

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

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

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

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

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

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



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

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

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

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

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

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

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

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Tecnólogo en Construcciones Civiles

A

Danny Alexander Leiva Manzano

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

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

DIPLOMA

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

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

Registro No FT8697 *Folio No.* 60 *Libro No.* 13

No. 10463

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Civil

A

Danny Alexander Leiva Manzano

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

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

DIPLOMA

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

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

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

No. 26395

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Danny Alexander Leiva Manzano

C.C. 1.031.139.446 de Bogotá, D.C

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

Especialista en Ingeniería - Tránsito, Diseño y Seguridad Vial

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

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

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

OMAS GREG & SONS.

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO identificado(a) con C.C No. 1.031.139.446, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 15 de febrero del 2021.

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

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

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

ALIANSALUD

830.113.831-0

CERTIFICA

ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS

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

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

NB	Idenificación	Nombre y apellidos	Edad	Semanas cotizadas	Fecha de afiliación	Fecha de vencimiento	Estado	Cotizante
1	CC 1031139446	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO	28	168	1/11/2017	31/12/2050	Vigente	Si

Se expide en BOGOTA el día 24 de febrero de 2021

Firma autorizada

Oficina 271 OFICINA INTERNET COLMEDICA

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

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: 24-feb-2021

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

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

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

Dirección CL 188655 TO 10 AP 1102 **Teléfonos** 3057074194 3057074194

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

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

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

PARA TOMAR POSESION ◯ PARA RETIRARME ◯ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ◯

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 86.689.856,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 8.096.419,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 94.786.275,00

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	489870004434	Bogotá	$ 11.051.248,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

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

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CAJA DE COMPENSACIÓN	CRÉDITO POR COMPRA DE CARTERA	$ 16.772.678,00

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: 24-feb-2021

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

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

3. FIRMA

Danny Zeiva

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 24-feb-2021

CIUDAD Y FECHA

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: 24-feb-2021

1 DATOS PERSONALES

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

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

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES MAY AÑO 1992

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CL 188655 TO 10 AP 1102

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3057074194

EMAIL dannyleiva13@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

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

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

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

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

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: 24-feb-2021

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

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

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

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*
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA	X		Colombia

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

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

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

EMPLEO O CONTRATO

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

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

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

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

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: 24-feb-2021

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*
JAVIER FERNANDO BASTIDAS CAMPAÑA		X	Colombia

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

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

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	4	7
Pública	0	8
Total	5	4

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 INCOPATIBILIDAD 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).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Danny Leiva 24/02/2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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: 24-feb-2021

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

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

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

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

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

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

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

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEON
Secretaria
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Aalvarez

Bogotá, 30 DE ABRIL DE 2020

CGH 455-20

CONCRESCOL

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

HACE CONSTAR QUE

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

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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CIELO OJEDA URREGO.
4/13/2020 455

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

PER-010-21

CERTIFICACIÓN

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

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

Las funciones que desempeñó se resumen a continuación:

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

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

Atentamente,

JAVIER BASTIDAS CAMPAÑA
C.C. 87.711.553

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

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

Fecha:23/02/2021

CONTRIBUYENTE	C.C. 1031139446	DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

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

PERFIL TRIBUTARIO

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

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

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

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Fuente: RIT-SHD

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8129

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14739211957

(415)7707212489984(8020) 000001473921195 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 1 1 3 9 4 4 6	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

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
LEIVA	MANZANO	DANNY	ALEXANDER

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: CL 18 86 55 TO 10 AP 1102

42. Correo electrónico: dannyleiva13@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 6 7 2 5 1 9	3 0 5 7 0 7 4 1 9 4

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: ☐ 61. Fecha ☐

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

Firma del solicitante: Danny Leiva

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

984. Nombre

985. Cargo

EN TRAMITE COSTO DOCUMENTO SIN COSTO

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 miércoles 24 de febrero de 2021, a las 17:36:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1031139446
Código de Verificación	1031139446210224173603

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 161743734

WEB
17:33:48

Bogotá DC, 24 de febrero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031139446:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4273928

Bogotá D.C., 24 de Febrero de 2021 - 17:38 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., la identificaci?n CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **UNO MIL TREINTA Y UNO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS**

1031139446

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 2_74KU_3717
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:41:22 PM horas del 24/02/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1031139446**
Apellidos y Nombres: **LEIVA MANZANO DANNY ALEXANDER**

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

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

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

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

Volver al Inicio

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

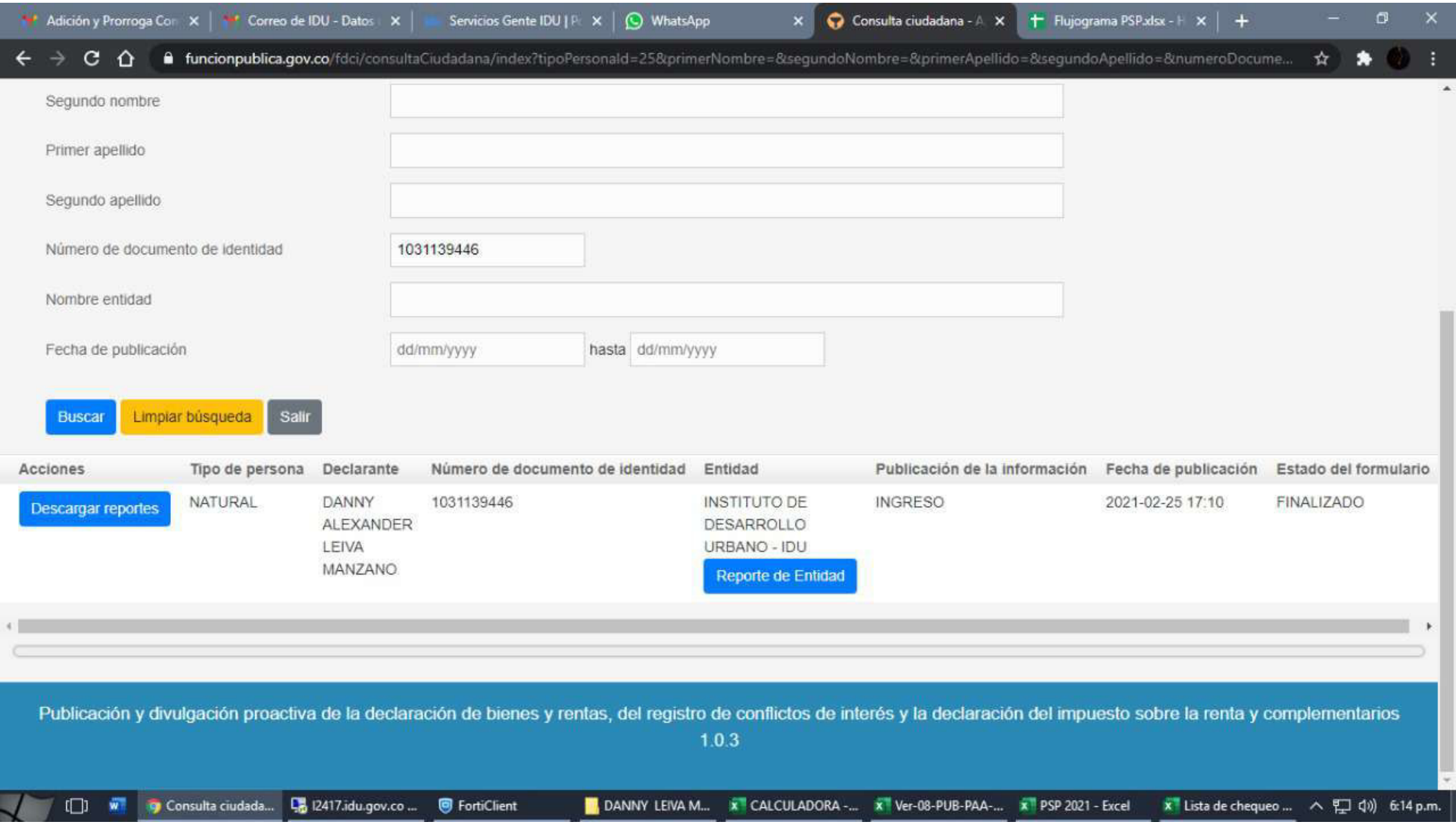
Que a la fecha, 02/03/2021 09:36:43 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1031139446**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **20473047** . 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

81102202	Prestar servicios profesionales como especialista en el componente de Transito Y Transporte y apoyar la supervisión y ejecución de los proyectos de la Dirección Técnica. Registro No. 1028- 124670	Enero	Febrero	330	Días	Contratación directa.	Recursos propios	95.480.000 COP	95.480.000 COP	No	NA	Dirección Técnica de Proyectos	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá	María Constanza García Alicastro	3386660	mariaconstanza.garcia@idu.gov.co


Adición y Prorroga Con
Correo de IDU - Datos
Servicios Gente IDU | P
WhatsApp
Consulta ciudadana - A
Flujograma PSP.xlsx - H
funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index?tipoPersonaId=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocume...
Segundo nombre
Primer apellido
Segundo apellido
Número de documento de identidad
1031139446
Nombre entidad
Fecha de publicación
dd/mm/yyyy
hasta
dd/mm/yyyy
Buscar
Limpiar búsqueda
Salir
Acciones
Tipo de persona
Declarante
Número de documento de identidad
Entidad
Publicación de la información
Fecha de publicación
Estado del formulario
Descargar reportes
NATURAL
DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO
1031139446
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU
Reporte de Entidad
INGRESO
2021-02-25 17:10
FINALIZADO
Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios
1.0.3
Consulta ciudada...
I2417.idu.gov.co ...
FortiClient
DANNY LEIVA M...
CALCULADORA -...
Ver-08-PUB-PAA-...
PSP 2021 - Excel
Lista de chequeo ...
6:14 p.m.

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Yo **DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO,** mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **1031139446** expedida en **BOGOTÁ D.C.**, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **25 / feb. / 2021** ,mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia y confidencialidad definido por medio de las siguientes cláusulas:

A. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN

NOTA ACLARATORIA:

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

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

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

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO

1. Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que le sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. Los derechos de propiedad intelectual de la información de dicha información pertenecen al IDU.
3. Devolver la información (gráfica o escrita o en cualquier otro medio), y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado en la relación contractual o destruir de forma adecuada dicha información. Cuando el IDU suministre información en formato digital a sus proveedores para pruebas de software, esta se deberá eliminar utilizando una metodología de borrado seguro, una vez finalice su utilización.
4. Informar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.
6. El presente compromiso, se mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.
7. Conocer la **DIRECTRIZ DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN** y el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información publicadas

en la página web de la Entidad.

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

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

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

B. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

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

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

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

C. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Aceptar que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de

Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

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

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

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

Dado en la ciudad de Bogotá, el **25 / feb. / 2021** , con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.



DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

FORMATO		
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-PE-33	**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**	**1.0**

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

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

El Subsistema de Gestión Antisoborno se ha orientado con base en la norma ISO37001, que ayuda a la entidad a prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre las actuaciones tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas poligráficas circunscritas a la identificación de conformidad con la directriz y las buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno. 2. Análisis de variación patrimonial. 3. La entrega de copia de la declaración de renta y de los movimientos financieros, entre otros; al ser aplicables para aquellos que el Oficial de Cumplimiento Antisoborno ha identificado que se encuentra expuesto ya sea en un riesgo bajo, medio u alto en un hecho de soborno.

El suscrito DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

ACCIÓN	SÍ AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía (***preguntas*** *encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno*).	X	
Análisis de variación patrimonial de **quien suscribe este documento.**	X	
Entregar al IDU una copia de la **declaración de renta e información de movimientos financieros** de los periodos requeridos por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU.	X	

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

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

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

El presente documento, se suscribe a los 25 del mes de febrero del año 2021.



Firma

Nombre: DANNY ALEXANDER LEIVA MANZANO

Documento de Identidad: 1.031.139.446 DE BOGOTÁ

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/ANTISOBORNO