LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE PUENTE ARANDA
CERTIFICA

Que entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda Identificado con Nit No. **899.999.061-9** y **JUAN SEBASTIAN RENTERIA VARGAS** identificado con cédula de ciudadanía 1.033.803.220 de Bogotá se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO	125 de 2018
CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
OBJETO	El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios de Apoyo a la gestión del proyecto Punto Vive Digital de la Localidad de Puente Aranda", de acuerdo con los estudios previos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de enero de 2018
VALOR CONTRATO	$ 30.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses
FECHA DE INICIO	29 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Administrar el sitio (Abrir y cerrar el PVD verificar el buen estado de los equipos, verificar el funcionamiento y buen estado de las diferentes salas, atender a los usuarios, manejar los medios de pago, manejar el tarificador y controlar el inventario). 2.Reportar oportunamente las fallas en el funcionamiento de la infraestructura técnica en la mesa de ayuda que disponga FONADE para tal fin. 3.Colaborar en la programación de las capacitaciones del componente de apropiación de acuerdo a lo que informe el proveedor de servicios de apropiación contratado por el FONADE y servir de canal de comunicación con la entidad territorial para programar las capacitaciones. 4. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta, resmas de papel, baterías, elementos de oficina, diplomas, material didáctico con el ejecutor que será el encargado de proveer dichos insumos. 5.Difundir entre las personas que participen en los procesos de formación el material pedagógico correspondiente para cada una de las capacitaciones. 6. Guiar a los usuarios en el uso del Internet de los computadores, las consolas de juego y otros servicios que preste el PVD de acuerdo a las necesidades particulares de cada usuario. 7. El administrador deberá participar del proceso de evaluación y capacitación que realice el FONADE o el proveedor que contrate para tal fin, sobre el manejo administrativo y desarrollo de sus funciones principales.	

8. Ser responsable de registrar con periodicidad requerida el uso de los servicios y capacitaciones realizadas en el PVD al sistema de administración y control SAC como medio de información de los Punto Vive Digital de acuerdo con las indicaciones que se den al respecto.
9. Presentar un comportamiento ético y responsable en su labor de administrar el PVD.
10. Informar las eventualidades que se presente en materia de infraestructura física al ejecutor, quien a su vez será el encargado de realizar las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento del PVD. Llevar un cronograma de los cursos que se van a desarrollar en el PVD mediante la herramienta que se disponga para tal fin.
11. Llevar reporte de los usuarios del PVD con respectivos datos, teniendo en cuenta la normatividad de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
12. Realizar la entrega al ejecutor de las claves de acceso y dotación imagen del proyecto que le hayan sido entregadas para realizar las actividades a su cargo.
13. Cumplir con los lineamientos, políticas y actividades del modelo de servicio al cliente, dispuesto por el proveedor que contrate FONADE.
14. Brindar apoyo y acompañamiento técnico, administrativo, operativo a temas específicos que le sean encomendados por la Alcaldía Local de Puente Aranda, relacionados con el objeto contractual.
15.Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
16.Entregar, mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
17.Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que corresponda a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Se expide a los 23 días del mes de enero de 2020

MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Elaboró: Paula Daza Apoyo FDL
Revisó: Bladimir Rincón Abogado FDL
Revisó: Angela Martinez Despacho Alcaldía

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE PUENTE ARANDA
CERTIFICA

Que entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda Identificado con Nit No. **899.999.061-9** y **JUAN SEBASTIAN RENTERIA VARGAS** identificado con cédula de ciudadanía 1.033.803.220 de Bogotá se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO	061 de 2019
CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
OBJETO	El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar sus servicios como apoyo a la gestión del Área de Gestión Policiva y Jurídica en las diferentes actividades que se derivan de los procesos propios de la coordinación, de acuerdo con los estudios previos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de enero de 2019
VALOR CONTRATO	$ 25.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 meses
FECHA DE INICIO	06 de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	05 de diciembre de 2019
SUSPENSIÓN Nº 1	13 días (del 16 mayo de 2019 al 28 de mayo de 2019)
FECHA REINICIO	29 de mayo de 2019
ADICIÓN Nº1	$ 3.500.000
PRORROGA Nº1	1 mes y 13 días
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 de enero de 2020
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Recibir y verificar que la correspondencia que llegue al Área de Inspección Vigilancia y Control y al profesional que desarrolla actividades de enlace entre el despacho y esta área, por parte del CDI local o de Despacho del Alcalde Local sea la reportada en las respectivas planillas. 2. Entregar documentalmente la totalidad de la correspondencia en el área de Inspección vigilancia y Control y el profesional que desarrolla actividades de enlace entre la Profesional Especializada grado 24 y el despacho para su trámite. 3. Recibir la correspondencia de las diferentes áreas y de la Profesional Especializado grado 24 para la revisión y firma del Alcalde Local, así como del profesional que desarrolla actividades de enlace con el despacho realizando seguimiento a la misma, y elaborando las planillas de correspondencia correspondientes a la salida de los mismos. 4.Verificar que los acuses de recibo estén debidamente escaneados en el ORFEO, de acuerdo a los requerimientos que realice la Profesional Especializado grado 24 y el	

profesional que desarrolla actividades de enlace con despacho, a efectos de hacer cierre a los trámites cuando corresponda.
5.Apoyar la revisión de los archivos del Área de Inspección Vigilancia y Control de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016,2017 y organizarlos de acuerdo a las normas de archivo y directrices dadas por Gobierno Central y Local.
6.Levantar el registro de asistencia, elaborar las actas de las reuniones de trabajo, de los Consejos Lo cales y/o comités, en que participe el área de Inspección Vigilancia y Control; disponer la logística necesaria y llevar la organización documental de actas, planes de acción o gestión e informes tanto física como digitalmente.
7.Apoyar la labor de seguimiento, información y reporte del plan de gestión local dentro de los términos y condiciones establecidos para el grupo de gestión jurídica.
8.Coadyuvar en el seguimiento y control de respuesta oportuna a los Derechos de Petición.
9.Apoyar y acompañar los operativos que se programen por Inspección, Vigilancia y Control.
10.Coadyuvar a la caracterización digital de las estrategias que adelante el Área de Inspección Vigilancia y Control a fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la normatividad de policía y de convivencia. (Ley 1801 de 2016).
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

Se expide a los 23 días del mes de enero de 2020

MARIA DEL PILAR MUÑOZ TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Elaboró: Paula Daza Apoyo FDL
Revisó: Bladimir Rincón Abogado FDL
Revisó: Angela Martinez Despacho Alcalde