ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	9 del 16-ENERO-2019
Banco	BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado	INSCRITO el 08-Noviembre-2016, REGISTRADO el 01-Febrero-2017
Tipo de proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa del proyecto	Preinversión - Factibilidad
Origen iniciativa local	Encuentro Ciudadano
Número del Acta	100 del 15-Marzo-2016
Descripción iniciativa	Realización de encuentros ciudadanos en la Localidad de Ciudad Bolivar
Observaciones iniciativa	

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal	07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
Programa	45 Gobernanza e influencia local, regional e internacional

3. LINEA DE INVERSION

Sector	Línea de inversión
Sector Gobierno	Gestión pública local

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

En lo que respecta al aparato administrativo de las localidades (alcaldia local) se presentan debilidades para cumplir con las funciones técnicas y administrativas asignadas. En estos momentos son dos las principales responsabilidades que asumen las localidades: la primera, la inversión de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, y la segunda, la gestión en el marco del control policivo. Las debilidades se relacionan con la asignación de talento humano suficiente, infraestructura física deficiente, falta de equipos y elementos necesarios para realizar las actividades, deficiente implementación de tecnologías de la información y la comunicación - tics. Esto se refleja en que las Alcaldías Locales carezcan de personería jurídica y que el equipo de trabajo asignado a cada Alcalde Local pertenecen a la Secretaría Distrital de Gobierno.

La localidad de Ciudad Bolívar, al igual que las demás localidades, cuenta con la necesidad de adquirir servicios calificados y no calificados específicos, que la Secretaría Distrital de Gobierno no puede asumir, y que son necesarios para desarrollar las múltiples funciones.
Por lo tanto, se requiere fortalecer la Administración Local en lo referente a la gestión mediante la contratación temporal de prestacion de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que se enmarcan en los cargos existentes asigandos a la Alcaldía, el FDL y la Junta Administradora Local, pero que la SDG no puede proveer por que no cuenta con el personal en su planta. Con este personal se buscara descongestinar los procesos acumulados en las diferentes areas, dar agilidad, oportunidad, eficacia y eficiencia en los diferentes procesos administrativos y en la capacidad de respuesta de la administración local a las necesidades de la comunidad.

Para mostrar una administración eficaz, eficiente y sin indiferencia, se buscara:
-Implementar estrategias que impulsen la interacción de la comunidad con la administración local
-Realizar la dotación y mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local convirtiéndola en un Centro Administrativo Local.
-Cumplir con el pago de los honorarios a los ediles de acuerdo con las sesiones que adelanten en su periodo ordinario

Antecedentes
La gestión integral de las localidades recae tanto en las autoridades locales como en las distritales. A las primeras, les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio, y a las segundas, garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad. La capacidad institucional en lo local, no se puede reducir únicamente a las actividades desarrolladas por las Alcaldías Locales, sino que involucra la intervención de las entidades distritales en éstas, y el Alcalde Local es el

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	9 del 16-ENERO-2019

encargado de coordinar la acción administrativa del Distrito en cada una de las localidades.

Situación actual

En los últimos años se ha incrementado la población de cada una de las localidades y se le han asignado nuevas funciones a los Alcaldes Locales, sin incrementar el equipo de trabajo asignado por la SDG con personal de carrera administrativa o el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica de las instalaciones para su funcionamiento.

La planta de personal con la que cuentan las localidades, principalmente es la de las Alcaldías Locales. Aunque la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno es global, históricamente la mayor parte de dicha planta se encuentra ubicada en las alcaldías locales (66% en 2010), pero predomina el nivel asistencial y sobre éstos recae gran parte del funcionamiento de las alcaldías.

La infraestructura física de la Alcaldía Local no se ajusta a los conceptos modernos de gestión administrativa, son construcciones antiguas o edificaciones diseñadas para otros usos que no permiten contar con los espacios suficientes, ni contribuyen a la prestación eficiente de los servicios. (Fuente: Diagnostico sector Gobierno).

En lo relacionado a la funciones de Inspección vigilancia y control asignadas a la alcaldia local, de acuerdo al diagnostico de la Secretaria Distrital de gobierno, presenta congestión, represamiento y demoras en el trámite de los procesos administrativos y legales de Inspección, Vigilancia y Control - IVC especialmente en las areas de: obras y urbanismo (23.798 expedientes a julio 2015); en espacio público (8.255 expedientes a julio 2015) y en establecimientos de comercio (20.865 expedientes a julio 2015), para un total de expedientes acumulados de 52.918 (Fuente: Aplicativo Si Actúa) por lo cual la percepción ciudadana es de ineficacia de la justicia local. Con base en lo anterior, es posible inferir una falta de autoridad para el control y seguimiento de la aplicación de la norma urbana y protección del espacio público.

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

Descripción del universo	Cuantificación	Localización
Comunidad en general de Ciudad Bolívar	733859	Todas las UPZ
Comunidad en general de Ciudad	762184	Todas las UPZ

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 FORTALECIMIENTO LOCAL

SEDE LOCAL

Para el proyecto de la construccion de la nueva sede de la Alcaldía Local se requiere continuar con el proceso de dotación de dicho inmueble, lo cual se hara a traves de los procesos de contratación para adecuar y dotar la nueva sede administrativa con el proposito de convertirla en un Centro Administrativo Local que ofrezca a los ciudadanos acceder a un número mayor de servicios en un mismo lugar y el gobierno local responder, de manera eficiente, a los requerimientos que demanda la ciudadanía.

FORTALECECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA LOCALIDAD

Brindar a la población de la localidad una administración eficiente y eficaz, mediante el fortalecimiento institucional en todos los aspectos en cuanto a gestión interna, a través de la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades para articular la planeación, ejecución, control y mejora institucional, a través del direccionamiento integrado de las políticas de desarrollo y eficiencia administrativa, para mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía, garantizar el acceso y uso de la información pública y cumplir con los objetivos misionales en el marco de un gobierno abierto y transparente adicionalmente adquirir los diferentes elementos y servicios necesarios que permitan fortalecer la misionalidad de la Administración local en cada una de las áreas que la constituyen.

Actividades:

-Dotación y adecuación a la sede administrativa local, conforme a lo dispuesto por la circular CONFIS No.2-2018 destino recursos para la infraestructura.

-Contratación y adquisición de bienes y servicios para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Alcaldía

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	9 del 16-ENERO-2019

Local
- Adquisición de elementos de elementos para protección personal y seguridad industrial como:
Botas, cascos, guantes, overoles, chaquetas y pantalón antifricción e impermeable, chalecos, Gafas, protección auditiva, protección respiratoria, linterna, Cinta de señalización, paletas informativas, conos de señalización, kit de derrames, equipo de detención de caídas, entre otros.

- Generar acciones de descentralización y de fortalecimiento a los procesos administrativos de inspección, vigilancia y control que ejerce la Alcaldía Local.

COMPONENTE 2 HONORARIOS EDILES

El proyecto busca fortalecer los procesos de descentralización y de eficiencia administrativa de la localidad con el reconocimiento de los honorarios a los EDILES, con el fin de generar una administración local con relaciones armónicas, consolidadas y sostenibles con actores estratégicos en el territorio a nivel político y que tienen una gran influencia en la convivencia pacífica de la localidad y la ciudad dentro de la gobernabilidad, necesarios para el mejoramiento del nivel de la calidad vida en la ciudadanía de la localidad. Esto mediante el pago de los honorarios a once (11) ediles de acuerdo con las sesiones plenarias y permanentes que adelanten en su período.
Actividades:

- Pagos de honorarios a ediles y edilesas

COMPONENTE 3: IVC - INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL :

Mediante este componente se busca realizar la vigilancia y control para el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana aplicable a la localidad de Ciudad Bolívar, por consiguiente se adelantaran acciones para:
- La protección, recuperación, y conservación del espacio público y del patrimonio de la localidad.
- El control a la ejecución de obras asegurando el cumplimiento de las licencias urbanísticas y la normatividad vigente aplicable según el Plan de Ordenamiento Territorial,
- Imposición de sanciones relacionadas con la violación de las normas de construcción de obras y urbanismo.
- Expedición de ordenes de demolición de inmuebles que amenazan ruina.
- Control de precios, pesas y medidas
- Acciones que eviten o sancionen el acaparamiento y la especulación
- Acciones de tenencia responsable de mascotas

7. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Realizar una gestión local eficiente, eficaz y transparente orientada al fortalecimiento de la gobernanza y el mejoramiento de los servicios para orientados al ciudadano, fomentando la participación de la comunidad y su interlocución con el gobierno local, también el fortalecimiento de las funciones de inspección vigilancia y control que desarrolla la administración distrital en cabeza de la Alcaldía Local

Objetivo(s) específico(s)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 019 Ciudad Bolívar
Proyecto 1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión 9 del 16-ENERO-2019

1 Realizar la dotación y mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local convirtiéndola en un Centro Administrativo Local
2 Fortalecer la Administración Local en lo referente al proceso de descentralización mediante el reconocimiento de los honorarios a los ediles, con el fin de realizar una administración eficaz y eficiente, además de cumplir con lo establecido en la ley.
3 Brindar a la población de la localidad una administración eficiente y eficaz, mediante el fortalecimiento institucional en todos los aspectos en cuanto a gestión interna, a través de la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que se enmarcan en los cargos existentes pero que no se cuenta con el personal suficiente asignado por la SDG.
4 Fortalecer las funciones de inspección, vigilancia y control con el fin de tener una descongestión administrativa de los trámites y procesos administrativos que se adelantan en la Alcaldía Local

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	Adecuar	1.00	Sede administrativa	local para su funcionamiento
2	Cubrir el pago de honoarios a los	11.00	Ediles y Edilesas	De la localidad
3	Implementar	1.00	Estrategia	para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad
4	Realizar	1.00	Estrategia	anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolívar

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2017

Descripción	Presupuesto					
	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Fortalecimiento local	0	6,641	8,808	8,300	5,626	29,375
Honorarios ediles	0	853	898	0	703	2,454
Ivc - inspección vigilancia y control	0	1,235	2,004	3,100	2,151	8,490

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2017 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

Ejecutado Planes anteriores	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
$0	$8,729	$11,710	$11,400	$8,480	$40,319

11. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion
2017	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	733,859	Todos
2019	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	762,184	Todos

12. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código Descripción localización
19 Ciudad Bolivar

Barrio(s) Unidad de planeamiento zonal - UPZ
Todos los barrios de la localidad

18. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	9 del 16-ENERO-2019

Estudio		Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1	Criterios de elegibilidad y viabilidad del proyecto	Secretaria Distrital de Gobierno	21-11-2016
2	Plan de Desarrollo Local	Alcalde Local	24-09-2016
3	Plan de Desarrollo Distrital	Alcalde Mayor de Bogota	06-06-2016

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

POT - Decreto 190/2004

Estructura funcional y de servicios - EFS

Sistema de equipamientos urbanos

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004

Plan maestro de sedes administrativas

16. OBSERVACIONES

Actualizado 23-06-2017: Se redisritribuyo para vigencia 2017 el flujo financiero a nivel de componentes
Actualizacion 07-03-2017 Se realizo redistribucion de recursos financieron entre las metas de acuerdo al POAI 2018
Actualizacion 31-08-2018 Se adiciono una actividad a la meta de ¿Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad¿, referente a elementos de protección y seguridad industrial y se estableció el presupuesto de avalúos, redistribuyendo el presupuesto entre las diferentes metas del proyecto. De igual forma se actualiza beneficios e impactos esperados con la nueva actividad.
25-09-2018 Se adicionan recursos por excedentes financieros CONFIS No.2 de 2018
30-10-2018 Se incluye el valor de $1825672890 del traslado presupuestal avalado con el Decreto 6-2018
16-01-2019 Se actualiza el presupuesto de acuerdo al POAI 2019 y se actualiza poblacion

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	Dairo Jezzid Leon Romero
Area	Oficina de Planeacion
Cargo	Profesional FDLCB
Correo	dairo.leon@gobiernobogota.gov.co
Teléfono(s)	7799280 Ext. 1076

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	SI
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	SI
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	SI
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	SI
¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión?	SI

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION	
Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	9 del 16-ENERO-2019

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

El proyecto cumple con los lineamientos de los Planes de Desarrollo Distrital y Local

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre	MARIA ISABEL OSPINA CASTRO
Area	Area de Gestion de Desarrollo Local
Cargo	Profesional Especializado
Correo	maria.ospina@gobiernobogota.gov.co
Teléfono	7799280 - EXT. 1010
Fecha del concepto	01-FEB-2017

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

ANEXO 2. FORMATO DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

1. IDENTIFICACIÓN

LOCALIDAD	Ciudad Bolívar
NOMBRE DEL PROYECTO	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
CÓDIGO DEL PROYECTO	1281
COMPONENTES	• Fortalecimiento Local • Honorarios Ediles • IVC - Inspección Vigilancia y Control

2. CLASIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Ciudad Bolívar una localidad para la convivencia, con oportunidades y mejor para todos
PILAR/EJE	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
PROGRAMA	Gobernanza e influencia local, regional e internacional
META(S) PLAN DE DESARROLLO	• Adecuar 1 sede administrativa local para su funcionamiento • Cubrir pago de los honorarios a los 11 ediles y edilesas de la localidad • Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad • Realizar 1 estrategia anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolívar.
AÑO DE VIGENCIA	**Escriba aquí el (los) año (s):** 2017, 2018, 2019 y 2020

3. PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA O NECESIDAD *Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?*

En lo que respecta al aparato administrativo de las localidades se presentan debilidades para cumplir con las funciones técnicas y administrativas asignadas. En estos momentos son dos las principales responsabilidades que asumen las localidades: la primera, la inversión de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, y la segunda, la gestión en el marco del control policivo. Las debilidades se relacionan con la asignación de talento humano, el desarrollo de la infraestructura física, la implementación de tecnologías de la información y la comunicación. Esto se refleja en que las Alcaldías Locales carezcan de personería jurídica y que el equipo de trabajo asignado a cada Alcalde Local pertenecen a una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno

La localidad de Ciudad Bolívar, al igual que las demás localidades, cuenta con necesidades de adquirir servicios calificados y no calificados específicos, que la Secretaría de Gobierno no puede asumir, y que son necesarios para desarrollar las múltiples funciones.

Se requiere fortalecer la Administración Local en lo referente a la gestión mediante la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que no se enmarcan en ninguno de los cargos existentes para la sede administrativa de la Alcaldía local y la Junta Administradora Local, generando descongestión de procesos acumulados, agilidad, oportunidad, eficacia y eficiencia en los diferentes procesos y en la capacidad de respuesta de la administración local a las necesidades de la comunidad con el fin de realizar una administración eficaz, eficiente y sin indiferencia.

- Implementar estrategias que impulsen la interacción de la comunidad con la administración local
- Realizar la dotación y mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local convirtiéndola en un Centro Administrativo Local.
- Realizar las actividades necesarias para garantizar el fortalecimiento de las funciones misionales y operativas de la administración local y su sede administrativa.
- Así mismo resulta necesario cumplir con el pago de los honorarios a los ediles de acuerdo con las sesiones que adelanten en su período ordinario

Antecedentes

La gestión integral de las localidades recae tanto en las autoridades locales como en las distritales. A las primeras, les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio, y a las segundas, garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad. La capacidad institucional en lo local no se puede reducir únicamente a las actividades desarrolladas por las Alcaldías Locales, sino que involucra la intervención de las entidades distritales en éstas, y el Alcalde Local es el encargado de coordinar la acción administrativa del Distrito en cada una de las localidades.

Situación actual

En los últimos años se ha incrementado la población de cada una de las localidades y se le han asignado nuevas funciones a los Alcaldes Locales, sin incrementar el equipo de trabajo con personal de carrera administrativa o el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica.

La planta de personal con la que cuentan las localidades es principalmente la de las Alcaldías Locales, aunque la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno es global, históricamente la mayor parte de dicha planta está dirigida a las alcaldías locales (66% en 2010), pero predomina el nivel asistencial y sobre éstos recaen el funcionamiento de las alcaldías

La infraestructura física de la Alcaldía Local no se ajusta a los conceptos modernos de gestión administrativa, son construcciones antiguas o edificaciones diseñadas para otros usos que no permiten contar con los espacios suficientes, ni contribuyen a la prestación eficiente de los servicios. (Fuente:

Diagnostico sector Gobierno).

La Administración local en lo relacionado a las funciones de Inspección vigilancia y control de acuerdo al diagnostico local de la Secretaria Distrital de gobierno, se presenta congestión, represamiento y demoras en el trámite de los procesos administrativos y legales de Inspección, Vigilancia y Control – IVC de las Alcaldías Locales: en obras y urbanismo (23.798 expedientes a julio 2015); en espacio público (8.255 expedientes a julio 2015) y en establecimientos de comercio (20.865 expedientes a julio 2015), para un total de expedientes acumulados de 52.918 (Fuente: Aplicativo Si Actúa) y la percepción ciudadana de ineficacia de la justicia local Con base en lo anterior, es posible inferir una falta de autoridad para el control y seguimiento de la aplicación de la norma urbana y protección del espacio público.

Atendiendo a lo anterior, la Política Pública de Protección y Bienestar Animal para el Distrito Capital 2014-2038, se formuló en el marco de un proceso participativo que contó con actores académicos, institucionales, comunitarios y de organizaciones sociales, generando un instrumento que orienta el desarrollo de las acciones a implementar, en procura de otorgar a los animales escenarios de vida óptimos, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, a partir de la apropiación de una cultura ciudadana e institucional comprometida con la protección y el bienestar integral de los animales y la convivencia ciudadana.

La localidad de Ciudad Bolivar se constituye en la tercera localidad en el distrito capital con el mayor número estimado de perros y gatos, con una relación de 1 perro por cada 8 personas y de un gato por cada 15 personas, concluyendo que se encuentran por cada 2 casas 1 perro y por cada 4 casas un gato en el sector. Según las proyecciones del estudio de análisis de poblaciones caninas, en la localidad de Ciudad Bolívar la población estimada para el año 2013 era de 90172 perros y 41247 gatos, la población ajustada para el año 2015 y 2016 se presenta en el siguiente cuadro.

LOCALIDAD	POBLACIÓN CANINA ESTIMADA 2015	POBLACIÓN CANINA ESTIMADA 2016	POBLACIÓN FELINA ESTIMADA 2015	POBLACIÓN FELINA ESTIMADA 2016
Ciudad Bolívar	78.962	65.112	35.374	29.890
TOTAL Población para Bogotá	903.313	903.573	290.221	292.482

Lo que demuestra que los efectos de la esterilización canina y felina que se han venido realizando tienen efecto positivo sobre la población total, si las políticas de esterilización se fortalecen, la población estimada de caninos para el 2017 será de 51703.

4. DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE

LÍNEA DE BASE

Describa las características sociales, económicas y/o urbanísticas del sector poblacional o espacio al que está dirigido el proyecto, es decir, el universo. Esta información constituye la línea de base para la formulación del proyecto y el posterior seguimiento de su ejecución.

a. Descripción del Universo

El proyecto está dirigido a la comunidad en general de Ciudad Bolívar que se beneficiara al poderle garantizar la administración una adecuada atención, prestación servicios y respuesta con eficiencia y eficacia de sus requerimientos.

b. Cuantificación del universo

Toda la población de la localidad estimada en 762.184 habitantes según estadísticas remitidas por SDP para el año 2018

c. Localización del universo

Todas las UPZ de la Localidad

5. LÍNEA DE INVERSIÓN

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN

Identifique las (s) línea(s) de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.

Relacione la línea(s) de inversión local:

- Gestión pública local.
- Inspección, vigilancia y control - IVC.

Escriba aquí el concepto al cual hace referencia la línea de inversión:

- Fortalecimiento institucional y pago de honorarios de ediles
- Acciones de control urbanístico

6. OBJETIVOS

OBJETIVOS

Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

Objetivo General

Realizar una gestión local eficiente, eficaz y transparente orientada al fortalecimiento de la gobernanza y el mejoramiento de los servicios para orientados al ciudadano, fomentando la participación de la comunidad y su interlocución con el gobierno local, también el fortalecimiento de las funciones de inspección vigilancia y control que desarrolla la administración distrital en cabeza de la Alcaldía Local.

Objetivos Específicos

- Realizar la dotación y mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local convirtiéndola en un Centro Administrativo Local.
- Fortalecer la Administración Local en lo referente a los procesos de descentralización mediante el reconocimiento de los honorarios a los ediles, con el fin de realizar una administración eficaz y eficiente, además de cumplir con los establecimientos legales.
- Brindar a la población de la localidad una administración eficiente y eficaz, mediante el fortalecimiento institucional en todos los aspectos en cuanto a gestión interna, a través de la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que no se enmarcan en ninguno de los cargos existentes.
- Fortalecer las funciones de inspección, vigilancia y control con el fin de tener una descongestión administrativa de los trámites y procesos administrativos que adelante la Alcaldía Local

7. METAS

Registre los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metas de proyecto

PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Adecuar	1	sede administrativa	local para su funcionamiento
Cubrir pago de los honorarios a los	11	Ediles y edilesas	De la localidad
Implementar	1	Estrategia	para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad
Realizar	1	estrategia	anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolívar.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Establezca las acciones a desarrollar para dar solución al problema, relacione los componentes y sus correspondientes actividades, especificando sus aportes en el cumplimiento de los objetivos.

COMPONENTES:

COMPONENTE 1: FORTALECIMIENTO LOCAL

- **Sede Local:**

  Para el proyecto de la nueva sede de la Alcaldía Local se requiere continuar con el proceso de dotación de dicho inmueble, para lo cual se requieren adelantar los procesos de contratación para adecuar y dotar la nueva sede administrativa para convertirla en un Centro Administrativo Local con el fin de que los ciudadanos accederán a un número mayor de servicios en un mismo lugar y el gobierno local responderá de manera eficiente a los requerimientos que demanda la ciudadanía.

- **Fortalecimiento de La capacidad operativa y administrativa de la localidad:**

  Brindar a la población de la localidad una administración eficiente y eficaz, mediante el fortalecimiento institucional en todos los aspectos en cuanto a gestión interna, a través de la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades para articular la planeación, ejecución, control y mejora institucional, a través del direccionamiento integrado de las políticas de desarrollo y eficiencia administrativa, para mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía, garantizar el acceso y uso de la información pública y cumplir con los objetivos misionales en el marco de un gobierno abierto y transparente, adicionalmente adquirir los diferentes elementos y servicios necesarios que permitan fortalecer la misionalidad de la Administración local en cada una de las áreas que la constituyen.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Actividades 2018

- Dotación y adecuación a la sede administrativa local, conforme a lo dispuesto por la circular CONFIS No 02 de 2018 numeral 2 parágrafo "(i) Destinar recursos para la infraestructura física y tecnológica de las Alcaldías Locales" por valor de $ 1.000.000.000 para mobiliario de la nueva sede administrativa local, se realizó trámite ante la Junta Administradora Local para aprobación del proyecto de acuerdo, producto del cual se sanciono el Decreto 007 de 2018 mediante el cual se incluyeron excedentes financieros, para dotación de la nueva sede administrativa local.
- Contratación y adquisición de bienes y servicios para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Alcaldía Local
- Adquisición de elementos de elementos para protección personal y seguridad industrial como:
  Botas, cascos, guantes, overoles, chaquetas y pantalón antifricción e impermeable, chalecos, Gafas, protección auditiva, protección respiratoria, linterna, Cinta de señalización, paletas informativas, conos de señalización, kit de derrames, equipo de detención de caídas, entre otros.
- Generar acciones de descentralización y de fortalecimiento a los procesos administrativos de inspección, vigilancia y control que ejerce la Alcaldía Local.

Actividades 2019:

- Adecuación de la nueva sede administrativa local.
- Contratación y adquisición de bienes y servicios para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Alcaldía Local.
- Toma física de inventarios.
- Avalúo de bienes.
- Acciones para fortalecer las estrategias del sistema integrado de gestión y el PIGA.
- Contratación del servicio de Vigilancia y seguridad privada para la nueva sede local.
- Contratación del servicio de aseo y cafetería para la nueva sede local, que comprenda: personal, insumos, elementos, equipos y maquinaria utilizados para limpiar las instalaciones en las cuales operará la Entidad, así como para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes.
- Contratación del servicio de acarreo a la nueva sede local.
- Adquisición de seguros para la Entidad que garantice el adecuado aseguramiento de los bienes actuales y aquellos que llegase a tener.
- Contratación del servicio de conectividad (datos y voz) para la nueva sede local).
- Adquisición de bienes de comunicación y almacén.
- Adquisición de elementos para protección personal y seguridad industrial como:
  Botas, cascos, guantes, overoles, chaquetas y pantalón antifricción e impermeable, chalecos, Gafas, protección auditiva, protección respiratoria, linterna, Cinta de señalización, paletas informativas, conos de señalización, kit de derrames, equipo de detención de caídas, entre otros.
- Generar acciones de descentralización y de fortalecimiento a los procesos administrativos de inspección, vigilancia y control que ejerce la Alcaldía Local.

Tiempo de ejecución
2017-2018-2019-2020

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	

Toda la población de todas las UPZ y Zona Rural de la Localidad	733.859	733.859	762.184	762.184	**762.184**

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

Toda la Población de la Localidad

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
Todas las UPZ	Todos Los Barrios	En toda la localidad

COMPONENTE 2: HONORARIOS EDILES

El proyecto busca fortalecer los procesos de descentralización y de eficiencia administrativa de la localidad en lo referente a los procesos de descentralización mediante el reconocimiento de los honorarios a los EDILES, con el fin de realizar una administración eficaz y eficiente y generar una administración local con consolidación de relaciones armónicas y sostenibles con actores estratégicos, nivel político. que tienen una gran influencia en la convivencia pacífica de la localidad y la ciudad en los niveles de gobernabilidad necesarios para el mejoramiento del nivel de la calidad vida en la localidad.

Mediante el pago de los honorarios a once (11) ediles y edilesas de acuerdo con las sesiones plenarias y permanentes que adelanten en su período.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades 2018:

- Pagos de honorarios a ediles y ediliesas

Actividades 2019:

- A partir de la vigencia 2019 el pago de honorarios a ediles y edilesas se hará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Entidad.

Tiempo de ejecución:
2017-2018-2019-2020

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
Ediles de la Localidad Elegidos para el periodo 2015 2019.	11	11	0	0	11

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

Se beneficiaran de forma directa Once (11) ediles y edilesas mediante el cumplimiento de las sesiones plenarias y permanentes que adelanten en su periodo.

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
N/A	N/A	N/A

COMPONENTE 3 IVC - INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Acciones de vigilancia y control en el cumplimiento de Normas.

Mediante este componente se busca realizar la vigilancia y control para el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por cual se expide el código de policía", y demás leyes y normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo, reforma urbana, establecimientos de comercio aplicable a la localidad de Ciudad Bolívar, por consiguiente se adelantaran acciones para:

- La protección, recuperación, y conservación del espacio público y del patrimonio de la localidad.
- El control a la ejecución de obras asegurando el cumplimiento de las licencias urbanísticas y la normatividad vigente aplicable según el Plan de Ordenamiento Territorial,
- Imposición de sanciones relacionadas con la violación de las normas de construcción de obras y urbanismo.
- Expedición de órdenes de demolición de inmuebles que amenazan ruina.
- Control de precios, pesas y medidas
- Acciones que eviten o sancionen el acaparamiento y la especulación
- Fortalecimiento administrativo a las Inspecciones de policía de Ciudad Bolívar.
- Acciones de tenencia responsable de mascotas:
  De acuerdo a lo establecido en la Ley 1774 de 2016, Artículo 1°. "Los animales como seres sintientes no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos, por lo cual en la presente ley se tipifican como punibles algunas conductas relacionadas con el maltrato a los animales, y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo y judicial" y en la Ley 1801 de 2016 "Por cual se expide el código de policía" , en el título XIII de la relación con los animales, Capítulos 1, 2, 3 y 4.

  Dentro de los problemas importantes de atender a nivel local en Inspección Vigilancia y control en la Localidad de Ciudad Bolívar, se encuentra el control de la población canina y felina que tiene directa relación con la tenencia responsable de mascotas por parte de la comunidad generando problemas cuando no es adecuada pues las consecuencias generan inconvenientes recurrentes manifestados por la comunidad como: la proliferación de animales que deambulan libremente en busca de alimento, depositando excretas por toda la localidad, ocasionado accidentes de tránsito, dispersando basuras, peleas entre las mascotas por conductas reproductivas y agresiones a personas entre otras conductas que pueden afectar también la Salud Pública relacionadas directamente con la transmisión de enfermedades de origen zoonótico como lo son: rabia, brucella, leptospira y afectando la sana y armónica convivencia con estas especies.

Por lo que la administración local generara Acciones de tenencia responsable de mascotas (campañas informativas, desparasitación, esterilizaciones entre otras) coordinadas con el Instituto de Protección Animal, la Red Sur y la Secretaria Distrital de Gobierno.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
Toda la población de todas las UPZ y Zona Rural de la Localidad	733.859	733.859	762.184	762.184	762.184

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

De la población de la localidad estimada en 762.184 habitantes según proyección de población de la SDP para el año 2019, se beneficiara la comunidad que requiera la protección, recuperación y conservación del espacio público y del patrimonio de la localidad.

LOCALIZACIÓN

Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARA LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
Todas las UPZ	Todos Los Barrios	En toda la localidad

9. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

Este proyecto se desarrolla con base a las atribuciones que le confieren al Alcalde local el Decreto Ley 1421 de1993, el decreto 101 de 2010 y la Directiva 005 del 5 de julio de 2012.

a. Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

*Enúncielas y explíquelas teniendo en cuenta las siguientes opciones: **(1)** Normas que es necesario **expedir** para la eficacia, eficiencia y sostenibilidad del proyecto, tanto por parte de autoridades locales como por parte de autoridades distritales (por ejemplo decretos del Alcalde o Alcaldesa local, acuerdos de la JAL, permisos licencias, entre otros); y **(2)** Normas cuyo cumplimiento hay que **vigilar** (Plan de Desarrollo Local y Distrital, políticas del sector, tratados internacionales, entre otros).*

- Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"*
- Decreto 101 de 2010 *"Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones"*
- Decreto 153 de 2010 *"Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades, se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones"*
- Decreto 372 de 2010 *"Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local-F.D.L"*

- Ley 1774 de 2016, Artículo 1°. *"Por medio de la cual se modifican el código civil, la ley 84 de 1989, el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 1801 de 2016 *"Por cual se expide el código de policía" , en el título XIII de la relación con los animales, Capítulos 1, 2, 3 y 4".*
- Circular CONFIS No 02 de 2018, determinación y distribución de excedentes financieros generados por los 20 Fondos de Desarrollo Local al cierre de vigencia 2017.
- Decreto 007 de 2018 "Por El Cual Se Adiciona El Presupuesto Anual De Rentas E Ingresos Y De Gastos E Inversión Del Fondo De Desarrollo Local De Ciudad Bolívar Para La Vigencia Fiscal De 2018"
- Decreto 006 de 2018 "Por Medio Del Cual Se Efectúa Traslado Presupuestal Entre Gastos De Inversión Al Presupuesto Del Fondo De Desarrolló Local De Ciudad Bolívar Para La Vigencia Fiscal 2018"

b. Instancias de participación, entidades, sectores, órganos administrativos con las que se puede trabajar el proyecto

Identifíquelo (por ejemplo, policía comunitaria, profesores de los colegios, personal de la alcaldía), y señale su contribución al proyecto. Puede tratarse de personas relacionadas con la gestión interna – funcionamiento, actores para trabajo voluntario, personal de instituciones con presencia local (de nómina o vinculado por contrato, o integrantes de organismos o instancias de apoyo técnico o profesional), quienes estarán directamente involucrados en la ejecución de las intervenciones proyectadas.

- Decreto 372 de 2010 *"Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local-F.D.L"*

10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA

Costos del Proyecto (cifras en pesos):

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			[1]2017	[2]2018	2019	2020
Adecuar 1 sede administrativa local para su funcionamiento	Fortalecimiento local	Dotación Sede Administrativa	1.194.961.775	4.010.985.558	300.000.000	0
		Adición y Prorroga Al Contrato De Interventoría CIN - 256/2015		273.969.753	0	
		SUBTOTAL	1.194.961.775	4.284.955.311	300.000.000	0
Cubrir pago de los honorarios a los 11 ediles y edilesas de la localidad	Honorarios ediles	Honorarios Ediles	853.907.000	898.227.086	0	703.000.000
		SUBTOTAL	853.907.000	898.227.086	0	703.000.000
Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad	Fortalecimiento local	Garantizar la prestación de servicios y apoyo a la gestión en la alcaldía local	4.025.698.709	4.444.076.088	6.674.750.000	4.000.000.000
		Compra de Vehículos	600.000.000	0	0	0
		Compra de equipos tecnológicos	110.000.000	0	0	0
		Compra de mobiliario	550.049.852	0	0	0

[1] Presupuesto aprobado para la vigencia 2017

[2] Proyección Plan de desarrollo Local "Ciudad Bolívar una localidad para la convivencia, con oportunidades y mejor para todos" 2017-2020

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			2017	2018	2019	2020
		Desarrollar acciones para fortalecer las estrategias del sistema integrado de gestión y el PIGA	37.700.000	0	300.000.000	0
		Toma de Inventarios	2.700.000	0	100.000.000	
		Avaluó de Bienes	120.000.000	53.600.000	60.000.000	
		Vigilancia y Seguridad nueva sede			370.000.000	
		Aseo y Cafeteria nueva sede			105.250.000	
		Traslado a la nueva sede (Acarreo / Trasteo)			50.000.000	
		Seguros entidad			200.000.000	
		Conectividad (datos) para la nueva sede			30.000.000	
		Bienes de Comunicación y Almacén			70.000.000	
		Elementos de protección y seguridad industrial		25.000.000	40.000.000	
		SUBTOTAL	**5.446.148.561**	**4.522.676.088**	**8.000.000.000**	**5.626.000.000**
Realizar 1 estrategia anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolivar.	IVC	**Estrategia de IVC** (conformación de equipos, actividades de promoción y control del IVC)	1.134.812.664	1.904.442.405	2.439.309.000	2.151.000.000
		Tenencia responsable de mascotas	100.000.000	100.000.000	0	0
		Metrología			260.691.000	
		Demoliciones			400.000.000	
		SUBTOTAL	**1.234.812.664**	**2.004.442.405**	**3.100.000.000**	**2.151.000.000**
TOTAL ANUAL DE COSTOS			**8.729.830.000**	**11.710.300.890**	**11.400.000.000**	**8.480.000.000**
COSTO TOTAL DEL PROYECTO EN VALOR PRESENTE			**40.320.130.890**			

11. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES	META(S) PROYECTO	INDICADOR
Adecuar 1 sede administrativa local para su funcionamiento	Realizar la dotación y mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local convirtiéndola en un Centro Administrativo Local.	**FORTALECIMIENTO LOCAL**	Adecuar 1 sede administrativa local para su funcionamiento	Sede administrativa adecuada
Cubrir pago de los honorarios a los 11 ediles y edilesas de la localidad	Fortalecer la Administración Local en lo referente a los procesos de descentralización mediante el reconocimiento de los honorarios a los ediles, con el fin de realizar una administración eficaz y eficiente, además de cumplir con los establecimientos legales.	**HONORARIOS EDILES**	Cubrir pago de los honorarios a los 11 ediles y edilesas de la localidad	Ediles con pago de honorarios cubierto
Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad	Brindar a la población de la localidad una administración eficiente y eficaz, mediante el fortalecimiento institucional en todos los aspectos en cuanto a gestión interna, a través de la contratación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que no se enmarcan en ninguno de los cargos existentes y la adquisición de elementos o servicios necesarios para fortalecer la misionalidad de la	**FORTALECIMIENTO LOCAL**	Implementar 1 Estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES	META(S) PROYECTO	INDICADOR
	administración local			
Realizar 1 estrategia anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolivar	Fortalecer las funciones de inspección, vigilancia y control con el fin de tener una descongestión administrativa de los trámites y procesos administrativos que adelante la Alcaldía Local	IVC	Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad.	Acciones de inspección, vigilancia y control realizadas

12. RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

Ingrese los resultados puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados.

Beneficios:

Al culminar el cuatrienio se contará con una Administración Local fortalecida como centro administrativo que permita la prestación de servicios de manera eficiente y eficaz a los habitantes de la Localidad.

Se mejoraran los índices de atención y mejorar la intervención de los procesos de Inspección de Vigilancia y control de temas urbanísticos, de espacio público, de establecimientos de comercio y de convivencia ciudadana

Se espera reducir la población canina y felina en forma gradual en un 15 % anual durante los cuatro años de administración.

Se busca que la Administración Local mediante la adquisición de elementos para la protección personal cuente con los elementos suficientes y necesarios para atender las diferentes emergencias que se presentan en la localidad.

Impactos (impactos positivos o negativos que se producirán indirectamente):

Agilizar el tiempo de respuesta de la Alcaldía Local frente a los requerimientos y necesidades de la comunidad.

Disminución gradual de: animales deambulando libremente en busca de alimento, de la contaminación generada por la deposición de excretas por toda la localidad, de accidentes de tránsito ocasionado por mascotas en las vías locales, de dispersión de basuras generadas por los animales cuando buscan alimento, de peleas por conductas reproductivas de las mascotas, de agresiones a personas por animales agresivos, de transmisión de enfermedades de origen zoonótico como lo son: rabia, brucella, leptospira, de parásitos externos como pulgas piojos y ácaros que afectan a los humanos.

Como impacto frente a la adquisición de elementos de protección personal se espera disminuir el riesgo de accidentes del personal que labora en la alcaldía Local de Ciudad Bolívar, además tener una rápida y adecuada respuesta en los diferentes eventos de emergencia y aglomeraciones que se presenten en la localidad.

Contar con instalaciones administrativas adecuadas tanto física como tecnológicamente, con el propósito de prestar servicios con calidad y oportunos a la población de la Localidad de Ciudad bolívar.

13. HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

VIABILIDAD Y ACTUALIZACIONES

Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

(08/11/2016): INSCRITO
(01/02/2017): REGISTRO - Previa Viabilidad dada en el aplicativo SEGPLAN por la administradora del BPPL María Isabel Ospina Castro.

(dd/mm/aaaa): ACTUALIZACIONES - Razones

FECHA DD/MM/AAAA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	Vo.Bo.	FIRMA
27/10/2016	Diligenciamiento del documento técnico de soporte -DTS-	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		María Isabel Ospina, Coordinadora Administrativa y Financiera	
08/11/2016	Se realiza la inscripción del proyecto en el aplicativo SEGPLAN conforme a la información suministrada por los responsables del proyecto.	María Cecilia Ramírez , Profesional		María Isabel Ospina, Coordinadora Administrativa y Financiera	
31/01/2017	Actualización cuadro financiero, inclusión objetos del gasto	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		María Isabel Ospina, Coordinadora Administrativa y Financiera	
23/06/2017	Se redistribuyo para vigencia 2017 el flujo financiero a nivel de componentes, honorarios Ediles y fortalecimiento local, todo acorde a POAI y registros presupuestales a corte de 31/05/2017	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		María Isabel Ospina, Coordinadora Administrativa y Financiera	
17/11/2017	Se actualizo componente IVC con referencia a la tenencia de mascotas, todo acorde a lineamientos PIBA- SDA Según radicado 20176920296251.	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación	
05/01/2018	Se actualizaron los presupuestos de cada una de las metas del presente proyecto, todo acorde al POAI 2018.	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación	
07/03/2018	Se realizo una redistribución de recursos financieros entre las metas y componentes del proyecto todo acorde al presupuesto asignado en la vigencia 2018.	Iván Mauricio Mejía Castro- Profesional de Planeación		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación	
31/08/2018	Se adiciono una actividad a la meta de "Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad", referente a elementos de protección y seguridad industrial y se estableció el presupuesto de avalúos, redistribuyendo el presupuesto entre las diferentes metas del proyecto. De igual forma se actualiza beneficios e impactos esperados con la nueva actividad.	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación María Isabel Ospina Castro - GDL	
25/09/2018	Se adicionan recursos por excedentes financieros CONFIS No.2 de 2018 y se redistribuyen los recursos inicialmente establecidos al componente Dotación Sede, para asignar recurso a los componentes de Fortalecimiento Local y de IVC. Se actualizo la normatividad con el CONFIS y el Decreto de aprobación del presupuesto.	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación María Isabel Ospina Castro - GDL	
30-10-2018	Se incluye el valor de $1.825.672.890 del traslado presupuestal del proyecto 1399 y se incluyó en la meta de fortalecimiento local en las actividades de adecuación sede, y Garantizar la prestación de servicios y apoyo a la gestión en la	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación María Isabel Ospina Castro - GDL	

	alcaldía local. Se actualizo la normatividad con el Decreto de aprobación del presupuesto.				
16-01-2019	Se actualizaron los presupuestos de cada una de las metas del presente proyecto, todo acorde al POAI 2019 y así mismo la población todo acorde a las estadísticas de SDP.	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación María Isabel Ospina Castro - GDL	

14. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL PROYECTO *Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.*
- Se dará cumplimiento a los procedimientos del S.I.G. - Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices del sector

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO *Ingrese la información de la persona responsable de formular el proyecto.*
Nombre: Hosman Hernán Arias Gutiérrez CPS 006-2017 Iván Mauricio Mejía Castro CPS 103-2018 Dairo Jezzid León Romero CPS 103 de 2018 (Cesión)
Cargo: Profesional de Planeación Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Teléfono: Oficina 7799280 Ext 1076
Correo Electrónico: Ivanhoel188@gmail.com
Fecha de elaboración: (27/10/2016)

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Mediante el Decreto Ley 1421 de 1993 se determinó que en cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo, con personería jurídica y patrimonio propio y que con cargo a esos recursos se financiarán la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de las juntas administradoras locales. La denominación de estos fondos se acompañará del nombre de la respectiva localidad, siendo para este caso el "Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar".

El Decreto 101 de 2010 además de fortalecer institucionalmente a las alcaldías locales, entregó a los alcaldes o alcaldesas locales la facultad de contratación y ordenación del gasto, debido a que anteriormente los procesos de inversión local eran ejecutados por las Unidades Ejecutivas Locales – UEL de cada sector o entidad de la administración distrital.

La Secretaria Distrital de Gobierno señala que las Alcaldías Locales tienen por funciones:

- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

- Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

El Acuerdo Local Número 0052 del 24 de Septiembre de 2016, adopto el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar - 2017-2020 Bogotá mejor para todos, denominado ***"Ciudad Bolívar Una Localidad Para La Convivencia, con Oportunidades y Mejor para Todos"***, el cual contiene en el eje transversal "Gobierno Legítimo y Eficiente" el programa: "Gobernanza e influencia local, regional e internacional".

Que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1281 denominado "*Ciudad Bolívar, Una Localidad con Una Gestión Local Eficiente, Eficaz Y Transparente*", cuyo objeto es fortalecer la gestión institucional por lo cual contempla en una de sus metas la de *"Implementar 1 estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad."*, mediante la que se permite la contratación de personal a través de la prestación de servicios que contribuyan a dar cumplimiento con la misionalidad asignada a la alcaldía local.

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se encuentran: Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local

Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local se encuentra el Área de Gestión policiva que tienen, entre otras, como funciones "Liderar el desarrollo de los procesos y procedimientos que organizan y apoyan la gestión de las autoridades de policía locales a cargo de la Secretarla de Distrital de Gobierno, de forma oportuna conforme a las orientaciones del Alcalde Local y las directrices institucionales y Distritales en la materia, en el marco de la normatividad vigente."

Con la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia) y en relación con su objeto, el cual busca establecer las condiciones para la convivencia, en todo el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente, es que se hace necesario contar con personal calificado, a fin de fortalecer las funciones de control asignadas a las Inspecciones de Policía de la localidad, de conformidad con el proceso verbal abreviado, las cuales incluyen nuevas competencias asignadas en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y

privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.

A la fecha el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, no cuenta con el personal suficiente que apoye las funciones de la Alcaldía, esta falta de personal disminuye y obstaculiza la gestión de la Alcaldía Local. Resulta necesario entonces, contar con personal calificado para gestionar los trámites que se encuentran represados en las diferentes Inspecciones con que cuenta esta Localidad, garantizando la oportunidad y la calidad en la respuesta al ciudadano, en el ejercicio de la gestión pública.

De conformidad con lo anterior, se requiere mayor apoyo jurídico, técnico y asistencial al contemplado en el Instructivo para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal GET-AGL-IN001 versión 8 del 01 de noviembre de 2018

En la ejecución de las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con el trámite e impulso procesal de las actuaciones que se surten en contra de las personas que incurren en comportamientos contrarios a la convivencia. Por lo tanto, y de acuerdo con el alto volumen de procesos que se tramitan en cada uno de los Despachos de las Inspecciones de Policía de la localidad, es que se hace necesaria la contratación de cuatro abogados por inspección de policía.

Resulta necesario precisar que con la expedición del nuevo Código nacional de policía y convivencia diversas competencias fueron atribuidas a las inspecciones de policía que eran de competencia de otras autoridades, como los alcaldes locales. Así las cosas, el conocimiento en segunda instancia de las apelaciones a las medidas correctivas impuestas en proceso verbal inmediato, la confirmación de la imposición de la multa general, la vigilancia y control al régimen urbanístico, entre otras, han triplicado los expedientes al interior de las inspecciones.

Es importante mencionar la cantidad de procesos que tienen por gestionar las Inspecciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, que oscilan entre 18.000 y 19.000 combinados entre Querellas, Contravenciones, Espacio Público, Actividad económica y Régimen de Obras y Urbanismo que requieren ser intervenidos, con esto lo que se quiere decir, es que es necesario proferir decisiones de fondo, emitir conceptos técnicos, realizar títulos ejecutivos para el cobro persuasivo o coactivo del mismo, entre otros). Lo anterior genera la imperiosa necesidad de contratar profesionales que apoyen el área de Inspecciones, dándole tramite y permitiendo así la descongestión de estas dependencias de acuerdo con las actividades hasta aquí descritas, toda vez que a la fecha se cuenta con tres abogados al servicio de las tres Inspecciones, siendo este personal insuficiente para atender las demandas de esta Localidad.

En este orden de ideas se hace totalmente indispensable la contratación de seis abogados para las inspecciones de policía, lo anterior con el fin de que la eficiencia y eficacia de las actuaciones policivas se pueda materializar, dado que actualmente se dificulta por la cantidad de volumen de expediente, lo cual se traduce en la insatisfacción de la necesidad de pronta administración de justicia a favor de la comunidad de Ciudad Bolívar.

Especialmente se necesitan seis abogados con la finalidad de que se encarguen de avocar el conocimiento de las actuaciones, para lo cual hay un plazo legal de cinco días hábiles, dar trámite e impulso procesal a las querellas por perturbación a la posesión, vigilancia y control al régimen urbanístico, comportamientos contrarios al cuidado e integridad al espacio público, entre otros, atender las ordenes de comparendo e imponer las multas generales respectivas a fin de realizar el titulo ejecutivo para el cobro coactivo de estas

multas y atender las apelaciones presentadas a las actuaciones de procesos verbales inmediatos adelantados por los uniformados de la policía nacional.

Resulta entonces importante mencionar a este punto la cantidad de expedientes con los que cada inspección cuenta a la fecha de corte, es decir 30 de noviembre del presente año, tal como se indica a continuación:

Tipo de Proceso	Inspección 19 A de Policía	Inspección 19 B de Policía
Querellas	133	211
Contravenciones	4.577	2.374
Espacio Público	2.783	1.318
Actividad Económica	269	193
Régimen de Obras y Urbanismo	85	118

La Inspección 19 C, a la fecha cuenta con un total de 7.233 expedientes comprendidos entre comparendos y Querellas.

Ahora bien, con base en esto y teniendo en cuenta las cifras reportadas por los abogados de las Inspecciones, es posible impulsar y dar trámite aproximadamente a 150 expedientes al mes, generando esto un cumulo de 4.200 procesos al mes, impidiendo la oportunidad de garantizar al ciudadano la oportunidad, la calidad y la probidad en el ejercicio de la gestión.

PERSONAL SOLICITADO: SEIS (06)

1.2 Conveniencia de la contratación

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, no cuenta con el personal de planta suficiente que se encargue de apoyar las actividades de impulso procesal a las actuaciones que cursan en las Inspecciones de Policía.

La ley permite la contratación de personal mediante los contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

El Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: "De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.

2.2 ESPECIFICACIONES

"NO APLICA".

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000)** de la vigencia fiscal 2019, con cargo al proyecto "**1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente, rubro 3-3-1-15-07-45-1281-00.**

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 2332 de 2016 que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de profesionales que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local.	CPS 075-2018	2018	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	$ 4.500.000	$ 49.500.000

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la localidad de Engativá	FDLE-CD 216-2017	2017	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	$ 4.100.000	$ 14.350.000
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local.	CPS-146 - 2017	2017	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	$ 4.200.000	$ 25.200.000
PROMEDIO				$ 4.266.666	

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de servicios profesionales.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Título profesional de abogado
EXPERIENCIA	Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Jurídico, administrativo, financiero	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Alto	La Entidad	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones y riesgos del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones y riesgos por parte del futuro contratista.	2	2	4	Bajo	Si	La Entidad	Semana 01	Semana 04	Verificación de firma del contrato antes de su registro	Una vez
2	General	Externo	Contratación	Jurídico, administrativo, financiero	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Explicar claramente la vigencia de las garantías al contratista y a la aseguradora.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Semana 01	Semana 04	Revisión a las pólizas acciones y decisiones administrativas	Inmediato

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades	2	3	5	Medio	Contratista	Notificación de advertencia oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad dejando claridad de que no podrá realizar cobro de pago de los servicios prestados.	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Durante la ocurrencia del evento	Durante la ocurrencia del evento	Verificación de documentación para pago	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Deficiencias de desarrollo en el alcance del contrato	2	4	6	Alto	Contratista-La Entidad	Definir tareas que permitan continuar la labor contractual sin dependencia del hecho generador	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Semana 01	Semana final	Revisión descripción contractual del alcance de actividades	Permanente mente
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Enfermedad-Incapacidad física del contratista	Desarrollo ineficiente del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	Suspensión o cesión del contrato	2	1	3	Bajo	Si	La Entidad	Semana 01	Semana final	Exigencia del certificado de incapacidad y examen pre ocupacional.	Inmediato
6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Eventos Naturales: Terremotos, temblores inundaciones, deslizamientos, vientos, descargas eléctricas, incendios.	Afectación del desarrollo normal del alcance del contrato, pérdidas materiales y/o humanas.	2	5	7	Alto	Contratista-La Entidad	Suspensión inmediata del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ocurrencia del evento	Durante la ocurrencia del evento	Revisión acciones y decisiones administrativas	Una vez

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		*Clase de riesgo*	
Principal (actual)	*Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.*	*I*	*X*

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarías y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI X NO ___ requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. X Garantía de Cumplimiento:

Buen manejo y correcta inversión del anticipo por el (100 %) NO
Pago anticipado por el (100 %) NO
Cumplimiento del contrato por el (10 %) **SI**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (__ %) NO
Estabilidad y calidad de la obra (5 años) NO

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

f. Calidad del servicio por el (10%) **SI**

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

3. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

De conformidad al anexo No 4, del manual para el manejo de acuerdo comerciales en los procesos de contratación expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se establece la excepción en el numeral segundo "el suministro estatal de mercancías o servicios a personas o entidades estatales del nivel territorial".

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el numeral 8° artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es **ONCE (11) MESES,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

El Fondo cancelará el valor del contrato así: a) el primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) mensualidades vencidas de **CUATRO**

MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE CADA UNA ($4.700.000), c) un último pago por el saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo. El pago se realizará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

- Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista.
- Certificación juramentada de retención en la fuente
- Factura o documento equivalente (cumpliendo los requisitos de ley)
  Régimen común: Factura o documento equivalente cuando aplique
  Régimen simplificado: Formato cuenta de cobro y certificación bajo gravedad de juramento.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota 1: El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.

Nota 2: Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, certificación de ORFEO (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato, "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

Nota 3: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
7. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en los documentos que acompañan el contrato.
9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.
2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, mínimo 200 actos mensuales que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente.
3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional.
4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo "SI ACTUA" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización.
5. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo.
6. Acompañar al Alcalde Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes.
7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÌVAR

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación local, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor deberá revisar y registrar la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, previa publicación del informe de actividades por parte del contratista.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratos.

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Elaboró: Mariela Jiménez O. – Profesional de planeación FDLCB
Reviso: Dairo Jezzid León Romero - Profesional de planeación FDLCB

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría GOBIERNO

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

SIPSE

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 15574 del30 enero 2019

LA DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO D. C.
CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado para Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local. de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 1281 --- CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON UNA GESTIÓN LOCAL EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE.

N de Personas Solicitadas:	Seis (6)
Nivel Académico:	PROFESIONAL
Disciplina:	DERECHO
Especialización:	No Aplica
Equivalencia:	No Aplica
Experiencia profesional:	No Aplica
Experiencia relacionada:	6 Año(s)
Experiencia laboral:	No Aplica
Observaciones:	Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas Título profesional de abogado
Fecha de expiración:	viernes , 01 de Marzo de 2019

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad de los gerentes de proyecto y deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley y en la tabla de honorarios establecida con la Resolución No. 2332 del 26 de Diciembre de 2016.

Es importante mencionar que las personas contratadas con base en las certificaciones expedidas deben ejecutar los objetos y las actividades señaladas en los términos de referencia y en el contrato.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 15574 del30 enero 2019

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), RAY GARFUNKELL VANEGAS HERRERA, ALCALDE LOCAL del (la) DESPACHO ALCALDIA LOCAL, según solicitud No.36264 del 16 ENE 2019, de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 439 del 17 de Junio de 2011.

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Radicado No. 20196920002103
Fecha: 08-02-2019
20196920002103

MEMORANDO

Código de dependencia: 692 áreas de Gestión de Desarrollo Local Ciudad Bolívar

Bogotá, 08 de Febrero de 2019

PARA: **OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE**
Analista de Presupuesto Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

DE: Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

ASUNTO: **Solicitud expedición de disponibilidad presupuestal**

Respetuosamente me permito solicitarle se sirva expedir la disponibilidad para Gastos de Inversión, de acuerdo al adjunto que tiene el siguiente objeto y valor:

OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local Ciudad Bolívar (E)
alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Carpeta con documentos precontractuales

Proyectó: Nezly Marcela Castellanos Delgado- Apoyo secretarial
Revisó: Dairo Jezzid León Romero - Profesional de Planeación
Revisó: Mariela Jiménez Ovalle – Profesional de Planeación

RECIBIDO PRESUPUESTO
13 FEB 2019
Hora: 11:30

20

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Bogotá, D.C.,

Para: **OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE**
Analista de Presupuesto Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

De: **Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)**

ASUNTO: Solicitud expedición de disponibilidad presupuestal

Atentamente me permito solicitarle se sirva expedir disponibilidad presupuestal para el siguiente proyecto y objeto:

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control
OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº 609 1

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control

RECIBIDO PRESUPUESTO
04 FEB 2019
Hora: 11:30am

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº _____ 2

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control
OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº _____ 3

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº _____ 4

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control
OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº _____ 5

PROYECTO	1281
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	No. 3-3-1-15-07-45-1281
EJE ESTRATEGICO	Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	IVC-inspección vigilancia y control

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000).
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

CDP Nº _____ 6

Nombre: **RAY G. VANEGAS HERRERA**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Nezly Marcela Castellanos Delgado- Apoyo secretarial
Revisó: Dairo Jezzid León Romero - Profesional de Planeación
Revisó: Mariela Jiménez Ovalle – Profesional de Planeación

019 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 669

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1281-000	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	51,700,000.00
	TOTAL:	**51,700,000.00**

OBJETO:

Apoyarjurídicamente la ejecucón de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local

Se expide a solicitud de RAY GARFUNKELL VANEGAS HERRERA, ALCALDE LOCAL(E) mediante oficio número 6920002103 de febrero 08 del 2019.

Bogotá D.C., 13 de febrero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE

OH SIPSe

23
Abogada
Inspectora
de los

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 53.911.675

PINILLA REYES

APELLIDOS

LEIDY JURANY

NOMBRES

Leidy Jurany Pinilla Reyes.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-JUL-1985

ACACIAS
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

04-SEP-2003 CHIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00980153-F-0053911675-20180219 0059559692A 1 1714832544

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14452549167

(415)7707212489984(8020) 000001445254916 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
5 3 9 1 1 6 7 5	3	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACION

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	5 3 9 1 1 6 7 5	2 0 0 3 0 9 0 4

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PINILLA	REYES	LEIDY	JURANY

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla
RESTAURANTE BAR PENELOPE CLUB	

UBICACION

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 5 SUR 71 D 09

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
leidyjurany3@hotmail.com		3 0 4 6 3 1 0 3 7 3	3 1 1 5 7 0 7 8 4 7

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 1 1	2 0 1 0 0 8 1 0	5 6 3 0	2 0 1 0 0 8 1 0	9 1 0 1	6 9 1 0		1

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:	1	2	5	3	4																					

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 0 1 2 9

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

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

984. Nombre PINILLA REYES LEIDY JURANY
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 29-01-2018
Hora: 8:44:09 AM
Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE NIT 53911675-3 LEIDY JURANY PINILLA REYES

Información General

Dirección CL 5 SUR 71 D 09

Teléfonos 3115707847

Dirección electrónica leidyjurany3@hotmail.com

Fax 3046310373

Información de Registro

Fecha Inscripción 11/08/2010

Soporte Inscripción 12925982

Fecha Inicio Actividades 10/08/2010

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 1

Perfil Tributario

Naturaleza Juridica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 5611-EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS

Actividad 2: 9101-(ACTIVIDAD NO GRAVADA) ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

Actividad 3: 69102-ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 4: 5630-EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 18002702931

ESTABLECIMIENTOS

Número Radicación	12925982	*Nombre Establecimiento*	RESTAURANTE BAR PENELOPE CLUB
Fecha Radicado	11/08/2010	*Dirección*	CL 5 SUR 71D 09 PS 2
Fecha Inicio	10/08/2010		
Estado	Activo	*Teléfono*	4771954

Fuente ICA TE TOCA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:28:28 horas del 18/02/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **53911675**

Apellidos y Nombres: **PINILLA REYES LEIDY JURANY**

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.

Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

27

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 2790488

Bogotá D.C., 18 de Febrero de 2019 - 8:27 am

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 identificación CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO**

53911675

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.

Rosalba Jazmin Cabrales Romero.

ROSALBA JAZMÍN CABRALES ROMERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 2_DDWPT_278
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

28

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 122611237

WEB
08:31:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de febrero del 2019

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) LEIDY JURANY PINILLA REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53911675:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

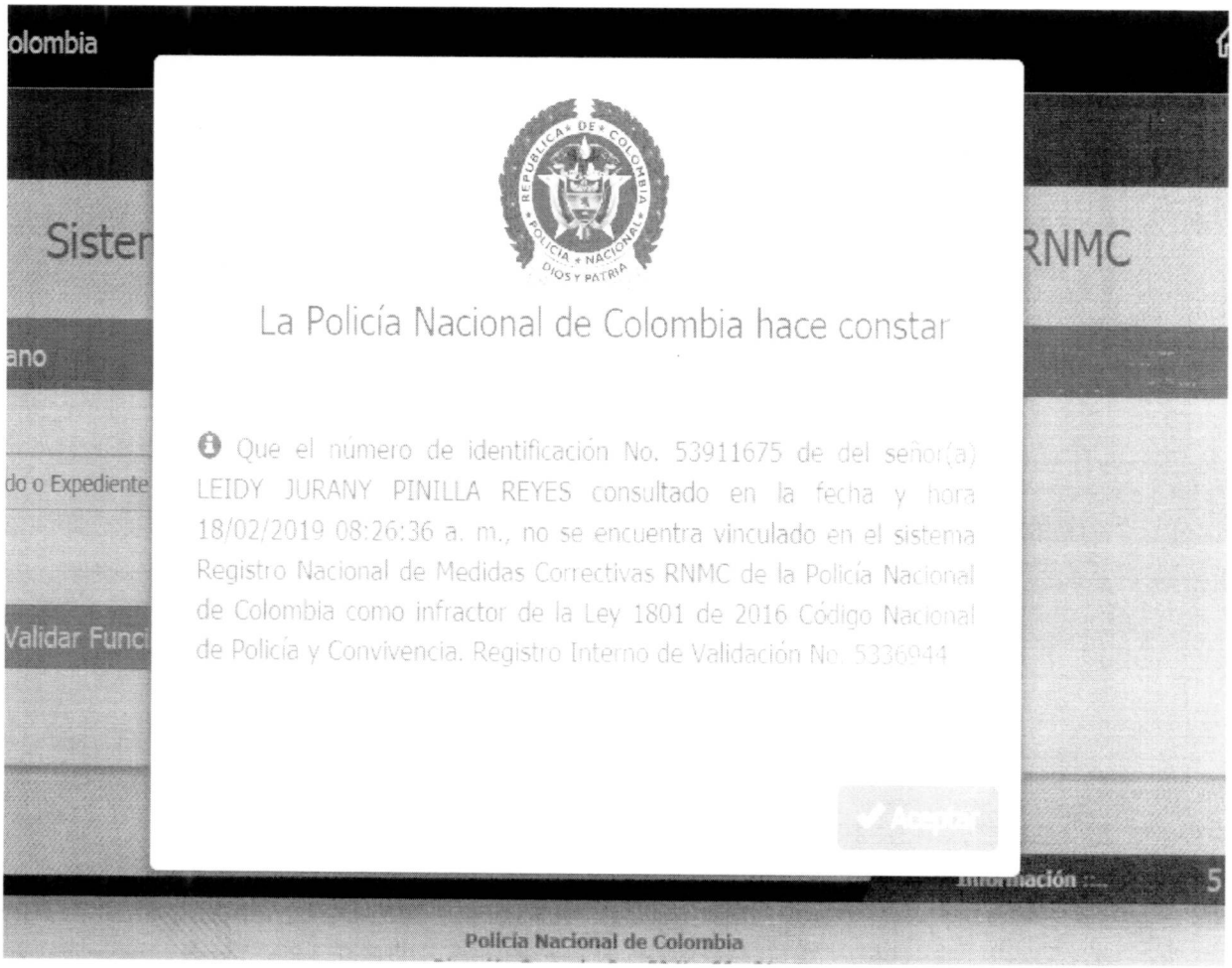
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de febrero de 2019, a las 08:26:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	53911675
Código de Verificación	539116751902180826 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.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA


olombia
Siste
RNMC
ano
do o Expediente
Validar Funci
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 53911675 de del señor(a) LEIDY JURANY PINILLA REYES consultado en la fecha y hora 18/02/2019 08:26:36 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 5336944
Aceptar
Información
Policía Nacional de Colombia

República de Colombia

Rama Judicial

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **166798**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.53911675** y la tarjeta profesional **No. 278150**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 86997

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **53911675** , registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NUMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	278150	28/10/2016	Vigente

Se expide la presente certificación, a los **18** días del mes de **febrero** de **2019**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan errores favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.
2- El anterior certificado no suple la tarjeta profesional de abogado ni el documento para ejercer un cargo.
3- La veracidad del documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
4- Esta certificación revela el estado de vigencia de las calidades de abogado con tarjeta profesional y/o Licencia temporal y Juez. y de las cuales esta Unidad tiene la competencia de informar.

La República de Colombia
Departamento del Meta
y en su nombre
El Colegio

Nacional Integrado de Bachillerato

San Martín - Meta
Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental del Meta,
según Resolución No. 0461 del 23 de Junio de 1999

Confiere a:

Leidy Juranny Pinilla Reyes

T.I. 830725-30914 de San Martín (Meta)

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

COMO NOTARIA SEPTIMA ENCARGADA DE BOGOTA, D.C. HAGO CONSTAR QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
25 ENE 2005
LUZ STELLA DIAZ COPETE
NOTARIA SEPTIMA (E)

Rector

Secretaria

Dado en San Martín, Meta a 28 de Noviembre de 2003

No requiere registro, "según Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994.
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995"

Fise

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Leidy Jurany Pinilla Reyes

C.C. No. 53.911.675 de Chia

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogada

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano FACULTAD DE DERECHO

En la ciudad de Bogotá, D.C.

12 de Agosto del 2016

Acta 11678 Folio 11678 Libro

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

19 de Agosto del 2016

Registro 49550 Folio 310 Libro de Registro 025

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 151533

La Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837

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

Leidy Jurany Pinilla Reyes

C.C. 53.911.675 Chía

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Derecho Notarial y de Registro

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Colombia, Diciembre 14 de 2017

Rector (e) | Secretaria General | Decano

Diploma No. 5669 | Anotado al folio 030 del libro de Registro No. 010 | Fecha, Diciembre 14 de 2017

1999

Scientia et Sapientia

TECNIECOFRAR SAS

NIT. 900844769-1

CERTIFICA QUE:

La señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con cedula No. 53.911.675 de Chía Cundinamarca, laboro con nosotros desde el 20 de Febrero de 2018 hasta el 15 de Agosto de 2018, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de **ABOGADA,** realizando las siguientes funciones:

- Revisión de actos administrativos
- Recursos Administrativos
- Licitaciones
- Asesoramiento vía jurídica contractual
- Revisión de Contratos
- Asesorías y Consultorías sobre los temas que la empresa requiera

La presente certificación se expide en la Ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Agosto de 2018,

Cordialmente,

HOLMAN CERON
Gerente

RODRÍGUEZ & RODRÍGUEZ

Abogados Consultores

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificada con la cédula de ciudadanía número **53.911.675** de Chía (Cund) y tarjeta profesional número 278150 del C. S. de la J. hizo parte del equipo de trabajo de nuestra oficina y se desempeñó como **ABOGADA**, en el área de Derecho Privado, esto es, en las materias correspondientes al Derecho Civil, Familia, y Policivo, desde el 6 de Noviembre del año 2017 al 20 de Julio del año 2018. Sus servicios estaban orientados a la representación judicial, asistencia a audiencias y diligencias ante los despachos judiciales e inspecciones de policía, concernientes a secuestros, diligencias de desalojos de inmuebles, conciliaciones, y trámites extrajudiciales de los clientes de ésta oficina como también a la formulación de conceptos y asesorías contratada, actividades que desempeñó con responsabilidad y buen juicio.

Para constancia se firma el día veinticuatro (24) del mes de Agosto de la anualidad que cursa y a petición del interesado.

Atentamente,

LEONARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

C.C.No. 80.068.060 de Bogotá

T.P No. 127.817 del C. S. de la J.



CONSORCIO VIVE LA RUMBA S.A.S.

CERTIFICA

Que la señora ***LEIDY JURANY PINILLA REYES*** *identificada con cedula de ciudadanía No.* ***53.911.675*** *de Chía (Cundinamarca), trabajo desde el 16 de Enero de 2017 hasta el 16 de febrero de 2018 desempeñando el cargo de* ***ABOGADA*** *desempeñando las siguientes funciones:*

Revisión de actos administrativos, Contratación contractual, precontractual, Liquidaciones, Licitaciones, Asesorías y consultorías.

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada, a los 17 días del mes de febrero de 2018.

Atentamente,

JOBITO QUIÑONEZ
SUBGERENTE

DURORDEÑOS

Nit: 900730163-9

Bogotá, Octubre 17 de 2017

A quien interese

Certificación laboral

Por medio de la presente, me permito certificar a ustedes, **Lorena Mojica Suarez** identificada con cedula de ciudadanía número 1013601133 de Bogotá, representante legal de la razón social **Durordeños cc sas** con Nit: 900730163-9, que la señora **Leidy Yurany Pinilla Reyes** identificada con cedula de ciudadanía número **53.911.675** de **Chiquinquirá** laboró en esta empresa desde el 01 de Octubre del 2016 hasta el 01 de Octubre del 2017 en el cargo de Abogada de la empresa, desempeñando las siguientes funciones tales como: liquidaciones, contratación del personal de trabajo, liquidación en contratos, consultorías de la empresa, representación jurídica en procesos contra terceros.

Tiempo en el cual demostró ser una persona responsable, honesta y trabajadora.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los 17 días del mes de octubre del año 2017

Cordialmente:

DURORDENOS CC S.A.S.
NIT 900.730 163-9

Lorena Mojica Suarez

1013601133

Representante legal
C.c: 1013.601.133 de Bogotá
Cel: 3214970488 - 4642900

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales

ugpp

Hacer lo correcto genera bienestar

CERTIFICA:

Que **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con cedula de ciudadanía numero 53911675 de chía Cundinamarca ha laborado para la UGPP prestando el cargo de **AGENTE 1** durante el periodo comprendido desde 28 DE FEBRERO 2014 hasta el 27 DE MAYO DE 2014 demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas durante el reemplazo de licencia de maternidad que presto para nosotros.

Se expide la presente solicitud del interesado, para los fines que crea convenientes 13 junio 2014

JUAN PABLO VALENCIA

JEFE INMEDIATO

ELITE JURÍDICA
ABOGADOS ASOCIADOS

CALLE 19 NO 5-51 OFICINA; 303 EDIFICIO VALDEZ TELÉFONO 3428263 CELULAR 3108743103 Y 321244891
CORREOS ELECTRÓNICOS: elitejuridica@yahoo.es

CERTIFICA:

Mediante el presente escrito me permito certificar que LEIDY JURANY PINILLA REYES, identificada con la cedula de ciudadanía No 53.911.675 de Chía (Cundinamarca) trabajó para esta oficina de abogados por contrato de prestación de servicios, durante el periodo comprendido entre el 10 de enero de 2012 y el 15 de febrero de 2014, ejerciendo las labores de revisión de procesos, asesoría, consultoría, como asistente judicial.

Esta certificación se expide a los 9 días del mes de abril de 2014 a solicitud del interesado.

HÈCTOR HUGO VELOZA PINILA
C.C. 80.217.387de Bogotá D.C.
T.P. 145.249 del C.S.J

42

LA CAJA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con cedula de ciudadanía No. **53.911.675** de Chía (Cundinamarca), trabajo desde el 05 de febrero de 2009 hasta el 05 de febrero de 2010 desempeñando el cargo de **DEPENDIENTE JUDICIAL** desempeñando las siguientes funciones:

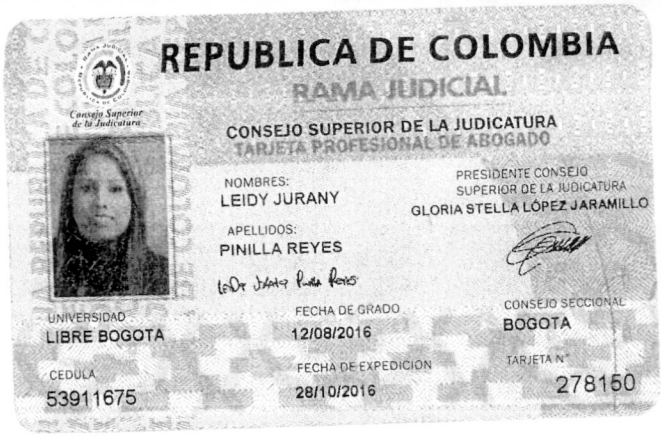
Revisión de procesos, entrega de informes, entrega de estados y oficios para los correspondientes procesos.

Realizar seguimiento a los procesos por medio del sistema en estados elaborados por el juzgado con el fin de observar el cambio de movimiento directamente en el juzgado para dar trámite en el proceso judicial.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los 15 días del mes de febrero de 2010.

Atentamente,

MARIA ROCIO TRUJILLO GARCIA
COORDINADORA



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
LEIDY JURANY

APELLIDOS:
PINILLA REYES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

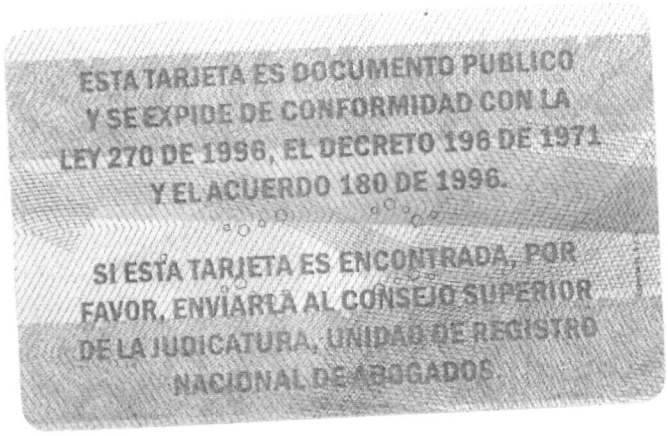
FECHA DE GRADO
12/08/2016

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
53911675

FECHA DE EXPEDICION
28/10/2016

TARJETA N°
278160



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional

CE-006 - 0000000100 – 2019

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 53911675
NOMBRES Y APELLIDOS	Pinilla Reyes,Leidy Jurany
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	10/09/2014
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1034666414
NOMBRES Y APELLIDOS	Linares Pinilla,Tania Luciana
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	10/09/2014
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Pinilla Reyes,Leidy Jurany, a los 08 días del mes de febrero del año 2019.

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

Yisseth Johanna Corredor Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación.

46

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadania **53,911,675**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de Febrero de 2019.

Gerente de Clientes

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

A QUIEN INTERESE

Bogotá **2018/09/28**
COLOMBIA

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LEIDY JURANY PINILLA REYES** con **Cédula de Ciudadanía** número **53911675** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número:	**451400019571**
Fecha apertura:	**2010/09/06**

Cordialmente,

Firma Autorizada
Banco Davivienda

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 08-feb-2019

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PINILLA	REYES	LEIDY JURANY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 53911675

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES JUL AÑO 1985

PAÍS Colombia

DEPTO Meta

CIUDAD Acacías

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 42 G sur 78L 41

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 2932660

EMAIL leidyjurany3@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* Bachillerato académico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 2003
										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*	*TEMINACIÓN MES*	*TEMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
ES	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO NOTARIAL Y DE REGISTRO	12	2017	278150
UN	10	X		ABOGADO	8	2016	278150

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
Ingles		X			X			X	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
SIDEAP
SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Última Actualización: 08-feb-2019

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: ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3387000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 29 MES 8 AÑO 2018	*FECHA DE RETIRO*: DIA 28 MES 1 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO: ABOGADO	*DEPENDENCIA*: INSPECCION DE POLICIA 19C	*DIRECCIÓN*: CARRERA 73 NO. 59-12 SUR	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: TECNIECOFRAR SAS	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 321 312 10 20	*FECHA DE INGRESO*: DIA 20 MES 2 AÑO 2018	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 8 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO: ABOGADA	*DEPENDENCIA*: REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS,	*DIRECCIÓN*: CARRERA 95 N.16-02	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3125582423	*FECHA DE INGRESO*: DIA 6 MES 11 AÑO 2017	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 7 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO: ABOGADO	*DEPENDENCIA*: DERECHO CIVIL Y POLICIVO	*DIRECCIÓN*: CALLE 12 NO. 7 - 32 OFC 902	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
SIDEAP
SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Última Actualización: 08-feb-2019

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 CONSORCIO VIVE LA RUMBA S.A.S	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 304 631 03 73	*FECHA DE INGRESO* DIA 16 MES 1 AÑO 2017		*FECHA DE RETIRO* DIA 16 MES 2 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO ABOGADA	*DEPENDENCIA* Prestar apoyo en el proceso de		*DIRECCIÓN* CALLE 06 N. 17-06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD DURORDEÑOS	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3214970488	*FECHA DE INGRESO* DIA 1 MES 10 AÑO 2016		*FECHA DE RETIRO* DIA 1 MES 10 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADA		*DIRECCIÓN* TRANSV. 17 N. 1D-3 ED. SANTOS

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES DEL ESTADO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 319 669 12 12	*FECHA DE INGRESO* DIA 28 MES 2 AÑO 2014		*FECHA DE RETIRO* DIA 27 MES 5 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO AGENTE 1	*DEPENDENCIA* Prestar apoyo en el proceso de		*DIRECCIÓN* CARRERA 16 N.100-20 PISO 3

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
SIDEAP
SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Última Actualización: 08-feb-2019

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 OFICINA DE ABOGADOS INDEPENDIENTES	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS 3 42 68 43	*FECHA DE INGRESO* DIA 10 MES 1 AÑO 2012	*FECHA DE RETIRO* DIA 15 MES 2 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* REVISION DE PROCESOS JUDICIALES,	*DIRECCIÓN* CALLE 19 N.5 -51 OFICINA 303	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CAJANAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS 300 631 03 63	*FECHA DE INGRESO* DIA 5 MES 2 AÑO 2009	*FECHA DE RETIRO* DIA 5 MES 2 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* REVISION DE PROCESOS,ENTREGA DE	*DIRECCIÓN* CALLE 72 N. 15 -06 EDIFICIO EL NOGAL	

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*
PUBLICO	1	7
PRIVADO	3	11
PARTICULAR	0	0
TOTAL	5	7

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO ✓ 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).

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 08-feb-2019

Ciudad y fecha del diligenciamiento

LEIDY DURAN PINILLA.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 08-feb-2019

J3

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, LEIDY JURANY PINILLA REYES

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 53911675 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

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

Dirección Calle 42 G sur 78L 41 **Teléfonos** 3115707847 2932660

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
TANIA LUCIANA LINARES PINILLA	1034666414	HIJO(A)

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	$ 23.500.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 23.500.000,00

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	451400019571	C.C METRO SUR	$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Fondo nacional	Hipoteca	$ 80.000.000,00

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

SIDEAP
SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 08-feb-2019

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO C.C◯ C.E◯ T.I.◯	NÚMERO DOCUMENTO

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Leidy Juliany Pinilla Reyes.

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 08-feb-2019

CIUDAD Y FECHA

55

Salud Humana
Germán Maldonado MD.

NO SOMOS IPS

NIT : 900195836-1
Cel: 3167561793
E mail: gmsaludhumana@gmail.com
Calle 40 F Sur No. 74 F - 22 C. Kennedy Bogotá

Ciudad: Bta; 07 feb 19

Fecha: 07 02 2019 DD MM AAAA

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD OCUPACIONAL (Certificado)

Nº 14395

Empresa: ALCALDIA LOCAL CIUDAD BOLIVAR

Tipo de examen: Ingreso

Énfasis: osteomuscular

Este documento es válido solo si está respaldado por la historia clínica o valoración médica de la misma fecha, copia de este documento en nuestros archivos y resultados de exámenes paraclínicos si es el caso. Usted puede verificar su autenticidad comunicándose con nosotros.

INFORMACION DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Apellidos y Nombres: PINILLA REYES LEIDY JURANY.

Cargo: ABOGADO | Doc CC No. 53911675 | Edad (años): 33

CONCEPTO

- [x] Apto sin restricciones para el cargo
- [ ] Las patologías diagnosticadas son incompatibles con el cargo
- [ ] Aplazado
- [ ] Satisfactorio
- [ ] No satisfactorio
- [ ] Presenta patología modificable con el estilo de Vida
- [ ] Hay restricciones a su labor
- [ ] Examen de egreso satisfactorio
- [ ] Examen de egreso no satisfactorio
- [ ] Otro

Motivo del aplazamiento: NO

Restricciones: NO

Descripción adicional del concepto: NO

EXÁMENES PARACLÍNICOS REALIZADOS:

- [ ] Audiometría
- [ ] Visiometría
- [ ] Optometría
- [ ] Espirometría
- [ ] Prueba psicométrica
- [ ] Electrocardiograma
- [ ] Lab. Clínico
- [ ] RX
- [ ] Prueba de esfuerzo

Otros exámenes: NO

Descripción de resultados: © Obesidad central.

RECOMENDACIONES:

Bajar de peso

- [ ] Control periódico por EPS
- [ ] Remisión a EPS
- [ ] Continuar manejo médico
- [ ] Seguimiento caso ARL
- [x] Control periódico ocupacional
- [x] Higiene postural
- [x] Utilización de EPP
- [x] Pausas activas periódicas
- [ ] Dieta
- [ ] Ejercicio regular 3 veces a la semana
- [ ] Dejar hábito de fumar
- [ ] Reducir consumo de alcohol

Incluir en Programa de Vigilancia Epidemiológica: cardiovascular

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR: He autorizado al (a la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen médico y/o paraclínico (s) ocupacional (es), registrado(s) en este documento. Conforme quedó registrado en la historia clínica Ocupacional. El (la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen medico y/o paraclínico (s) cupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, la limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico (s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. He sido informado de las medidas que tomará GM SALUD HUMANA E.U. para proteger la confidencialidad de mis resultados. Recibí original del concepto médico ocupacional. Manifiesto ante mi firma bajo la gravedad de juramento que las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) son completas y verídicas. Autorizo a GM SALUD HUMANA E.U. para que suministre a las personas o entidades contempladas en las legislaciones vigentes, la información registrada en el documento, para el buen cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

MÉDICO

GERMAN MALDONADO M.
Médico Cirujano
R.M 19438233
Esp. Salud Ocupacional
Res. 6234 del 29/05/13

Firma y sello

VERIFIQUE LA HUELLA DACTILAR

ASPIRANTE O TRABAJADOR:

LEIDY JURANY PINILLA REYES.

Firma: 53.911.675

Huella Dactilar Indice Der.

Gerencia Maldonado

NO SOMOS IPS

Este documento es valido solo si está respaldado por la historia clínica o laboratorio. Usted puede verificar su autenticidad escaneando el código QR. Los documentos de exámenes paraclínicos si es el caso

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bogotá D.C. 18 DE FEBRERO DE 2019.

Señores:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente me permito dejar constancia que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 de la ley 1474 de 2011 modificado por la ley 1778 de 2016 y por lo tanto anterior me encuentro apto para celebrar contratos con el Estado.

Cordialmente,

Firma: LEIDY JULIANA PINILLA REYES.
Nombre: LEIDY JULIANA PINILLA REYES.
C.C. 53.911.675.

1955
18 feb

57

CERTIFICADO DE IDONEIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO: APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

VALOR: El valor total del contrato será la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 51.700.000)**, valor que incluye todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo a las normas vigentes y a los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización del contrato.

FORMA DE PAGO: El Fondo cancelará el valor del contrato así: a) el primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.700.000) CADA UNA.** c) un último pago por el saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo.

PERFIL REQUERIDO:

FORMACIÓN ACADÉMICA: TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÍNIMO SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL IMPULSO PROCESAL DE ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS.

No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes.

ANÁLISIS PERFIL

NOMBRE DEL OFERENTE: LEIDY JURANY PINILLA REYES

IDENTIFICACIÓN: Cédula de ciudadanía No. 53.911.675 de Chía.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Presenta fotocopia de:

DIPLOMA MEDIANTE EL CUAL SE OTORGÓ EL TITULO DE ABOGADA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.

Presento declaración donde afirma No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes.

EXPERIENCIA:

De acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1 de los estudios previos publicados en la plataforma SECOP ll; los documentos aportados por el proveedor cumplen con el perfil y experiencia establecida por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar; **aclarando que la veracidad y legalidad de los mismos es única y exclusiva responsabilidad del proveedor.**

CONCEPTO

Teniendo en cuenta lo antes referido se considera que **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia en el área.

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Farly Sther Guañarita Quilindo – Abogada Contratista FDLCB
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado FDLCB
Revisó: Italo Emiliano Gallo Ortiz- Abogado Apoyo Despacho

CLAUSULADO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-161 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LEIDY JURANY PINILLA REYES

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL.**CLÁSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** 1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique). 7. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en los documentos que acompañan el contrato. 9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, mínimo 200 actos mensuales que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso,

CLAUSULADO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-161 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LEIDY JURANY PINILLA REYES

en el Aplicativo "SI ACTUA" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato. **III. OBLIGACIONES DEL FONDO: 1.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **2.** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **4.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **5.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del contrato será la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($51.700.000) M/CTE. CLÁUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO:** El Fondo cancelará el valor del contrato así: a) el primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) M/CTE CADA UNA.** c) un último pago por el saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo. El pago se realizará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: I. Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista. II. Certificación juramentada de retención en la fuente. III. Factura o documento equivalente (cumpliendo los requisitos de ley). IV. Régimen común: Factura o documento equivalente cuando aplique. V. Régimen simplificado: Formato cuenta de cobro y certificación bajo gravedad de juramento. VI. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. VII. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. **Nota 1**: El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. **Nota 2:** Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, certificación de ORFEO (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato, "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. **Nota 3:** De conformidad con el Numeral 7° del Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario adicionado por medio del artículo 4° de la Ley 1943 de 2018, "Para la celebración

CLAUSULADO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-161 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LEIDY JURANY PINILLA REYES

de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. **CLÁUSULA QUINTA- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien éste designe. **CLÁUSULA SEXTA- GARANTÍA:** El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.999.061-9, las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015: I. **Cumplimiento del contrato:** por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. II. **Calidad del servicio:** por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. **CLÁUSULA SÉPTIMA- MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones de la Contratista derivadas del presente contrato, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley, en especial en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder en conjunto del diez (10%) por ciento del mismo. **CLÁUSULA OCTAVA- CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA,** deberá pagar al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR,** a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL FONDO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA NOVENA- CADUCIDAD-** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL FONDO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** EL FONDO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA UNDÉCIMA- CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO. **CLÁUSULA DUODÉCIMA- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá ser suspendido en cualquier momento previo aviso al Supervisor por parte del contratista y con la suscripción del acta

CLAUSULADO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-161 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LEIDY JURANY PINILLA REYES

de suspensión firmada por las partes y el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** A la firma del presente contrato EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y las señaladas en la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso este servicio prestado genera relación laboral ni prestaciones sociales.

Proyectó: Farly Sther Guañarita Quilindo – Abogada Contratista FDLCB
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado FDLCB
Revisó: Italo Emiliano Gallo Ortiz- Abogado Apoyo Despacho

1585
20 Febrero

60

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Radicado No. 20196920003913
Fecha: 20-02-2019

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

Para: **OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE**
Analista Económico Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

De: **RAY G. VANEGAS HERRERA**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

ASUNTO: Solicitud expedición de Registro Presupuestal

Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-161-2019

LEIDY JURANY PINILLA REYES
C.C. 53.911.675 de Chía.

PROYECTO	3-3-1-15-07-45-1281-000
NOMBRE DEL PROYECTO:	"CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON UNA GESTIÓN LOCAL EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE"
OBJETO:	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL.
VALOR:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.700.000.oo)
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:	**RAY G. VANEGAS HERRERA**

Cordialmente,

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

CRP Nº 632

Proyectó: Farly Sther Guañarita Quilindo – Abogada Contratista FDLCB
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado FDLCB
Revisó: Italo Emiliano Gallo Ortiz- Abogado Apoyo Despacho

RECIBIDO PRESUPUESTO
21 FEB 2019
Hora: 7:00 am

019 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 632

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1281-000	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	51,700,000
	Total:	**51,700,000**

CDP No. 669

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 1612019

OBJETO: Apoyarjurídicamente la ejecucón de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en la Alcaldía Local

BENEFICIARIO : LEIDY JURANY PINILLA REYES identificado con CC 53911675

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 21 de febrero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE



PROFIANZAS S.A.S.

COMPAÑÍA PRODUCTORA DE FIANZAS S.A.S.
NIT. 900.503.095 - 3

FIANZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

CIUDAD DE EXPEDICION						SUCURSAL				COD. SUCURSAL	No. FIANZA	No. ANEXO
BOGOTA						DIRECCION GENERAL				1	4255	
Fecha de Expedición			Vigencia Desde			A Las horas	Vigencia Hasta			A Las horas	Tipo de movimiento	
D	M	A	D	M	A		D	M	A			
19	2	2019	19	2	2019	0:00	25	7	2020	0:00	NUEVA	

DATOS DEL DEUDOR / AFIANZADO

Nombre o Razón Social:	LEIDY JURANY PINILLA REYES		NIT./C.C. 53.911.675
Dirección:	CRA 73 No 59-12 sur	Ciudad: BOGOTA	Teléfono: XXX

DATOS BENEFICIARIO / ACREEDOR

Nombre o Razón Social:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR		NIT./C.C. 899.999.061-9
Dirección:	CRA 73 No 59-12 SUR	Ciudad: BOGOTA	Teléfono: X

OBJETO DEL CONTRATO DE FIANZA

Con sujecion a las condiciones generales del contrato de fianza que se anexan, que forman parte integrante del mismo y que el beneficiario / acreedor ni el deudor / afianzado declaran haber recibido, COMPAÑÍA PRODUCTORA DE FIANZAS SAS "PROFIANZAS SAS" garantiza:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DEL SERVICIO SEGUN PROCESO CPS-150-2019 SUSCRITO ENTRE LAS PARTES Y CUYO OBJETO ES. APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRAMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL

FIANZAS OTORGADAS

Clase de Contrato: PRESTACION DE SER | Fianza Correlativa: | Contragarantía No.

Fianzas	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor afianzado	Remuneración
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
CUMPLIMIENTO	19	2	2019	25	7	2020	$ 5.170.000	$ 9.314
CALIDAD DEL SERVICIO	19	2	2019	25	7	2020	$ 5.170.000	$ 9.299

Observaciones: Si llegare a presentar un indebido manejo de los dineros anticipados donde se muestre la participación directa o indirecta de los funcionarios del contratante, PROFIANZAS; no será responsable por el pago de suma alguna.

Remuneración:	Gastos De Expedición:	IVA	Total a pagar	Valor Afianzado	Fecha Límite de Pago		
					Día	Mes	Año
$ 37.650	$ 15.000	$ 12.350	$ 65.000	$ 10.340.000	19	2	2019

Asesor de Fianzas			Distribución de Coafianzadores		
Nombre	Clave	% Participación	Nombre Compañía	% Participación	Valor Afianzado
LAURA	P-0	100			

Queda expresamente convenido que las obligaciones de la COMPAÑÍA PRODUCTORA DE FIANZAS SAS. PROFIANZAS SAS se limitan unicamente a afianzar o garantizar las obligaciones a cargo del afianzado que se especifican en este cuadro. El valor de la remuneracion deberá ser cancelado dentro de la fecha limite de pago.

Esta fianza se expide en consideración a las declaraciones hechas por el tomador en cualquier documento aportado para la expedición, los cuales forman parte integral de esta fianza. Autorizo para que sea consultado y reportado a las bases de las centrales de riesgo. Tratandose de contratacion estatal, la presente garantia no expirará por la falta de pago de la remuneracion de la fianza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, o por revocacion unilateral por parte del tomador de la compañía, de conformidad con lo previsto en el numeral 19 del articulo 25 de la ley 80 de 1993.

En caso de expedición en moneda extranjera el valor de la remuneración neta se hará efectiva de acuerdo a la tasa representativa del mercado en el día de su pago.
El valor del IVA y gastos estan liquidados a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de expedición.
Los pagos en dólares solo se reciben mediante transferencia electronica o cheque.
El presente documento se asimila a la letra de cambio art. 621 y 55, 671 y 55, 772 y 55 del código de comercio. Se hace constar que la firma de la persona distinta al afianzado supone que dicha persona esta autorizada para firmar, recibir, contestar la deuda y obligar a nombre del tomador.

PROFIANZAS S.A.S.
NIT. 900.503.095-3
CR. 15 No. 74 - 45
314 408 1642
702 4938-702 4944
FIRMA AUTORIZADA

LEIDY JURANY PINILLA REYES.
FIRMA DEL TOMADOR AFIANZADO

Carrera15 No. 74 - 45 Oficina 203 - Teléfonos: 702 4938 - 702 4944 - Celular: 314 408 1642 • Bogotá, D.C. - Colombia
profianzas@hotmail.com - profianzas2012@gmail.com - www.profianzas.com

Original

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 21/02/2019

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	899999061	**Cédula Usuario:**	C 80074290
Nombre:	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO				
Dirección:	CALLE 11 NO 8-17				
Departamento:	BOGOTA D.C.		**Municipio:**	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	alcalde.Ruribe@gobiernobogota.gov.co				
Teléfono:	3387000		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1751201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
C 80074290	RAY GARFUNKELL VANEGAS HERRERA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	156	22/02/2019	C 53911675	PINILLA REYES LEIDY	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA mas cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

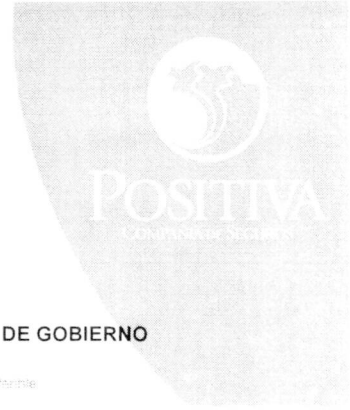
90509B5ED8C7E840EC941F012187A871

Certificado impreso el día 2/21/2019 3:34:19 PM por el portal de empresas Edesk

64



www.positiva.gov.co



LEIDY JURANY
PINILLA REYES
53911675

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
899999061

Este carné es personal e intransferible

LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

1801
26 Febrero

65

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ACTA DE INICIO

Contrato No.:	CPS-161-2019
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Objeto del contrato:	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL.
Nombre del Contratista:	LEIDY JURANY PINILLA REYES
Identificación del Contratista:	Cédula de ciudadanía No. 53.911.675 de Chía
Fecha de inicio:	21 DE FEBRERO DE 2019
Plazo de ejecución:	ONCE (11) MESES
Fecha prevista de terminación:	20 DE ENERO DE 2020
Valor del Contrato $:	$ 51.700.000
No. Certificado de Registro Presupuestal:	632 del 21 de febrero de 2019.
No. Póliza:	4255
Aseguradora:	Profianzas S.A.S

En las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se reunieron **RAY G. VANEGAS HERRERA**, Alcalde Local de Ciudad Bolívar, en representación legal del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR y **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.911.675 de Chía en calidad de contratista y de esta forma dar inicio a la ejecución del contrato relacionado anteriormente.

Con la suscripción de la presente acta de inicio, el contratista se obliga a realizar la actualización de las garantías si a ello hubiere lugar, esta situación será verificada por la supervisión de conformidad con sus obligaciones.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los Veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

Por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Contratista,

Leidy Jurany Pinilla Reyes.

LEIDY JURANY PINILLA REYES
C.C. 53.911.675 de Chía

Proyectó: Farly Sther Guañarita Q. – Abogada Contratista FDLCB	Firma:
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado FDLCB	Firma:
Aprobó: Italo Emiliano Gallo Ortiz- Abogado Apoyo Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

MEMORANDO

692-FDL-Contratación, 01 de Marzo de 2019

PARA: **MARIELA PARDO CORREDOR**
Profesional Área de Gestión Policiva Inspecciones Ciudad Bolívar

DE: **RAY G. VANEGAS HERRERA**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

ASUNTO: Designación de apoyo a la Supervisión del contrato No CPS-161-2019.

Cordial Saludo,

Me permito informarle a partir de la fecha, deberá usted asumir la labor del apoyo a la supervisión de contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	CLASE CTO	CTO	AÑO	VALOR	OBJETO
LEIDY JURANY PINILLA REYES	CPS	161	2019	$51700000	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE SE CURSEN EN LA ALCALDIA LOCAL.

Por lo anteriormente expuesto usted deberá realizar las siguientes actividades:

• Realizar seguimiento y evaluación de la labor contratada, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el mismo. Toda instrucción u observación deberá ser formulada por escrito.

• Si el despacho requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al Alcalde Local de Ciudad Bolívar sobre el desarrollo y ejecución del contrato.

• Realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por escrito y discutidas con el interventor en caso de que este designado.

•Conceptuar sobre las suspensiones a que haya lugar.

•Revisar los informes presentados por los contratistas, emitir el concepto respectivo y suscribir las actas del caso.

•Verificar y certificar el cumplimiento de las cláusulas relacionadas con el pago oportuno y adecuado de las cotizaciones a la seguridad social dentro de las obligaciones enunciadas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

• Realizar los requerimientos pertinentes al contratista para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los términos y plazos establecidos.

• Solicitar al Alcalde Local la aplicación de las medidas pertinentes en caso de incumplimiento, anexando los soportes respectivos.

• Actuar de tal modo que por causa imputable a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

• De conformidad a lo previsto en la Resolución No. 439 del 17 de junio de 2011 de Secretaría de Gobierno, que señala entre otras obligaciones del Supervisor: "6. (…) controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. 18. Elaborar y enviar los informes de supervisión con la periodicidad y con la información mínima exigida que permita conocer el avance, recomendaciones y dificultades en la ejecución del contrato o convenio. 19. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/o obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.

• Según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 84. "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

• La Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, en el numeral 34 del artículo 48 establece como falta gravísima:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

• Verificar que el contratista entregue las garantías pactadas en el contrato y los correspondientes anexos que surjan con ocasión de las modificaciones y/o suspensiones que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución contractual.

Los documentos referentes al citado Contrato reposan en la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado FDLCB	Firma:
Aprobó: Iralo Emiliano Gallo Ortiz - Abogado Apoyo Despacho	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	