ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARÌA DISTRITAL DE GOBIERNO
NIT: 899999061-9

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Dirección de Contratación, se estableció que el(la) señor(a) **GINA JANNET CHAPE CHAPE,** identificado(a) con cedula de ciudadanía ***No 52.114.403*** expedida en Bogotá, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios con la Secretaría Distrital de Gobierno:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 091 de 2005

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales, para asesorar y asistir técnicamente a al UEL de Gobierno en la planeación, programación y revisión de los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18 de mayo 2005
FECHA DE INICIO:	18 de mayo 2005
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 23.100.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 26.400.000
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$ 3.300. 000.oo
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	**7** mes(es)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	**8** mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN:	5 de enero de 2006
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.Realizar el estudio y evaluación de proyectos y convenios de las localidades del Distrito Capital que sean designados a su cargo por parte de la Dirección Ejecutiva de Localidades. Dicho apoyo deberá darse de acuerdo con las políticas establecidas en el respectivo Plan de Desarrollo Local, Plan de Desarrollo Distrital y líneas de inversión sectorial.
2. Asesorar, asistir y acompañar técnicamente a las oficinas de planeación de los Fondos de Desarrollo Local de las 20 Localidades, en la formulación de los proyectos del Sector Gobierno que sean designados a su cargo por parte de la Dirección Ejecutiva de Localidades.
3. Emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de los proyectos presentados por las localidades, dentro de los objetivos misionales de la Secretaría de Gobierno, a través del aval técnico y económico de cada componente de los proyectos.
4. Elaborar términos de referencia para el proceso precontractual de los aspectos técnicos y económicos de los proyectos a su cargo.
5. Elaborar términos de referencia dela Interventoría de cada proceso contractual que lo

requiera, de los proyectos a su cargo.
6. Evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas en cada proceso a su cargo.
7. Realizar el seguimiento y monitoreo técnico a la ejecución de contratos a su cargo. 8. Garantizar una correcta programación presupuestal para la ejecución de proyectos del nivel local.
9. Asesorar y apoyara la Dirección Ejecutiva de Localidades en los procesos relacionados con el áreatécnica para el cumplimiento de los objetivos misionales, en concordancia con las políticas y lineamientos de la Secretaría de Gobierno.
10. Mantener informada a la directora de la Dirección Ejecutiva de Localidades sobre los avances, logros e inconvenientes presentados en la ejecución de las obligaciones contractuales, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 11. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que convoque la directora de la Dirección Ejecutiva de Localidades, relacionadas con el objeto del presente contrato. 12. Las demás inherentes al objeto del contrato que sean asignadas por la directora de la Dirección Ejecutiva de Localidades ó el respectivo Supervisor del Contrato.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, por el supervisor del contrato.
15. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en el Estatuto Tributario. 16. Responder por los bienes que le sean asignados para el desempeño de su labor en la Secretaría de Gobierno y a la terminación del mismo reintegrar los bienes responsables del Almacén de la Entidad.
17. Presentar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
18. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución yterminación del contrato y aún con posterioridad a éste.
19. Presentar durante los cinco (5) días de cada mes ante el supervisor del contrato, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes, y presentar los documentos respectivos que así lo acreditan, conforme lo estableció en el inciso final del articulo 23 Decreto Nacional 1703 del 2 de Agosto de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicione, complementen o modifique.

20. Constituir la garantía única dentro del término establecido por la Secretaría de Gobierno para tal fin

NOTA: La presente certificación se expide de acuerdo con la información registrada en los archivos y aplicativos de la entidad a la fecha de la expedición de esta.

La presente se expide a los 27 días del mes de Abril de 2023.

MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó: Angelica Maria Velandia C – Dirección de Contratación