



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	16 del 17-FEBRERO-2020
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 Bolívar
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. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD	
<p>En lo que respecta al aparato administrativo de las localidades (alcaldía 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.</p> <p>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.</p> <p>Por lo tanto, se requiere fortalecer la Administración Local en lo referente a la gestión mediante la contratación temporal de prestación de servicios especializados y no especializados que cumplan actividades que se enmarcan en los cargos existentes asignados 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.</p> <p>Para mostrar una administración eficaz, eficiente y sin indiferencia, se buscara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Antecedentes</p> <p>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</p>	

VERSIÓN FORMATO FICHA EBI: 03

Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Planeación de la Inversión / DPSI

Fecha de impresión: 17-FEB-2020 11:07



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

4 IDENTIFICACION

Localidad	019 Ciudad Bolívar
Proyecto	1281 Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
Versión	16 del 17-FEBRERO-2020

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: Diagnóstico sector Gobierno).

En lo relacionado a la funciones de Inspección vigilancia y control asignadas a la alcaldía local, de acuerdo al diagnóstico de la Secretaría 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 áreas 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
Comunidad en general de Ciudad	776351	Todas las UPZ

6 DESCRIPCION DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 FORTALECIMIENTO LOCAL

SEDE LOCAL

Para el proyecto de la construcción de la nueva sede de la Alcaldía Local se requiere continuar con el proceso de dotación de dicho inmueble, lo cual se hará a través de los procesos de contratación para adecuar y dotar la nueva sede administrativa con el propósito 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.

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.

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.



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	16 del 17-FEBRERO-2020

Código	19	Descripción	Ciudad Bolivar	localización	
		Barrio(s)	Todos los barrios de la localidad		
				Unidad de planeamiento zonal - UPZ	

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO			
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 redistribuyo para vigencia 2017 el flujo financiero a nivel de componentes
Actualizacion 07-03-2017	Se realizo redistribucion de recursos financieros 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
13-05-2019	Se redistribuyo el presupuesto en virtud al proceso de vigilancia

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. 1083

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 políticas 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	16 del 17-FEBRERO-2020

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Escriba aquí el (los) año (s):</p> <p>2017, 2018, 2019 y 2020</p>

3. PROBLEMA O NECESIDAD

<p>PROBLEMA O NECESIDAD</p> <p><i>Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?</i></p>	
--	--

[Handwritten signature]

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 Bolívar 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

Describe 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 776.351 habitantes según estadísticas remitidas por SDP para el año 2020

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

DESCRIPCIÓN 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 párrafo "(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 sancionó 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:

Es deber de las Entidades Públicas velar por la seguridad y custodia de los bienes a su servicio, considerando que a partir de la vigencia 2019 la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar cuenta con una nueva sede administrativa que tendrá un mejoramiento de la infraestructura física de la Alcaldía Local, convirtiéndola en un Centro Administrativo Local, y que a la vez permitirá un mayor contacto con los ciudadanos de la Localidad, sede que además cuenta con instalaciones físicas debidamente dotadas y acondicionadas para el cumplimiento de sus funciones, es necesario contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada como medio de protección para controlar y disminuir los riesgos y vulnerabilidad a las que se ven expuestos los bienes de la entidad y las personas que laboran en ella.

Por lo anterior, se determinó la necesidad de personal y puestos principalmente por la ubicación, tamaño y características físicas de la Instalación (4.700 mts² construidos, distribuidos en 4 pisos, incluidas las instalaciones de la Junta Administradora Local – JAL, 5 ascensores, 1 auditorio, 2 escaleras de evacuación y 1 sótano - parqueadero) para lo cual se cuenta con el plano de las instalaciones, los accesos, vías y puntos que convengan a las mismas, y las actividades diarias, que son la base fundamental para determinar el número de personas y los sistemas de comunicación y seguridad a utilizar.

Así mismo, el servicio que se pretende contratar debe realizar la instalación, puesta en funcionamiento y monitoreo de las instalaciones por medio de circuito cerrado de televisión.

- 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	776.351	776.351
Selección de beneficiarios <i>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.</i> Toda la Población de la Localidad					
LOCALIZACIÓN <i>Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.</i>					
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 edilías

Actividades 2019:

- A partir de la vigencia 2019 el pago de honorarios a ediles y edilías 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 beneficiarán de forma directa Once (11) ediles y edilías mediante el cumplimiento de las sesiones plenarios y permanentes que adelanten en su periodo.

LOCALIZACIÓN

Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARA 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 la 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 Secretaría 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	776.351	776.351
<p>Selección de beneficiarios</p> <p><i>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.</i></p> <p>De la población de la localidad estimada en 776.351 habitantes según proyección de población de la SDP para el año 2020, se beneficiara la comunidad que requiera la protección, recuperación y conservación del espacio público y del patrimonio de la localidad.</p>					
<p>LOCALIZACIÓN</p> <p><i>Identifique el espacio donde se adelantara la inversión.</i></p>					
UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARA LA INVERSIÓN			
Todas las UPZ	Todos Los Barrios	(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)			
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 de 1993, 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 Desarrollo 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

Identifiquelo (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	COMPO- NENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			2017	2018	2019	2020

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
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	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	0
		SUBTOTAL	853.907.000	898.227.086	0	0
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	6.009.134.000	8.950.000.000
		Compra de Vehículos	600.000.000	0	0	0
		Compra de equipos tecnológicos	110.000.000	0	0	100.000.000
		Compra de mobiliario	550.049.852	0	0	0
		Desarrollar acciones para fortalecer las estrategias del sistema integrado de gestión y el PIGA	37.700.000	0	300.000.000	50.000.000
		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			794.866.000	
		Aseo y Cafetería nueva sede			106.000.000	
		Traslado a la nueva sede (Acarreo / Trasteo)			50.000.000	
		Seguros entidad			120.000.000	
		Conectividad (datos) para la nueva sede			50.000.000	
		Bienes de Comunicación y Almacén			0	
Elementos de protección y seguridad industrial		25.000.000	0			
Sostenimiento y mantenimiento de la sede administrativa				400.000.000		
SUBTOTAL			5.446.148.561	4.522.676.088	7.590.000.000	9.500.000.000
Realizar 1 estrategia anual para mejorar las acciones de Inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolívar.	IVC	Estrategia de IVC (conformación de equipos, actividades de promoción y control del IVC)	1.134.812.664	1.904.442.405	2.910.000.000	2.950.000.000
		Tenencia responsable de mascotas	100.000.000	100.000.000	300.000.000	0
		Demoliciones			300.000.000	
SUBTOTAL			1.234.812.664	2.004.442.405	3.510.000.000	3.250.000.000
TOTAL ANUAL DE COSTOS			8.729.830.000	11.710.300.890	11.400.000.000	12.750.000.000
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
-------------------------	---------------------	-------------	------------------	-----------

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 edilises 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 edilises 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 administración local	FORTALECIMIENTO LOCAL	Implementar 1 Estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas
Realizar 1 estrategia anual para mejorar las acciones de inspección, Vigilancia y Control en la Localidad de Ciudad Bolívar	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
<p><i>Ingrese los resultados puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados:</i></p>
<p>Beneficios:</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Se espera reducir la población canina y felina en forma gradual en un 15 % anual durante los cuatro años de administración.</p> <p>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.</p>
<p>Impactos (impactos positivos o negativos que se producirán indirectamente):</p> <p>Agilizar el tiempo de respuesta de la Alcaldía Local frente a los requerimientos y necesidades de la comunidad.</p>

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


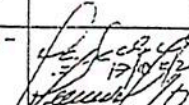
Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

(08/11/2016): INSCRITO

(01/02/2017): REGISTRO - Previa Viabilidad dada en el aplicativo SEGPLAN por la administradora del BPP Maria 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		Maria 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.	Maria Cecilia Ramirez, Profesional		Maria Isabel Ospina, Coordinadora Administrativa y Financiera	
31/01/2017	Actualización cuadro financiero, inclusión objetos del gasto	Hosman Hernán Arias Gutiérrez, Profesional		Maria 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		Maria 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 realizó 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.	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018		Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación Maria Isabel Ospina Castro - GDL	

	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 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 alcaldía local. Se actualizo la normatividad con el Decreto de aprobación del presupuesto.	Dairo Jezzid León Romero CPS 103 - 2018			Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación María Isabel Ospina Castro - GDL
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
13-05-2019	Se ajusta la DTS redistribuyendo el presupuesto en algunas actividades en virtud a la contratación del proceso de vigilancia de acuerdo a los conceptos de hacienda y Secretaría de planeación.	Dairo Jezzid León Romero CPS 215 - 2019			Mariela Jiménez Ovalle - Profesional de Planeación Nancy Yamile Martínez - GDL (E).
14/02/2020	Se actualizaron los presupuestos de cada una de las metas del presente proyecto, todo acorde al POAI 2020	Dairo Jezzid León Romero CPS 215 - 2019			Ma. Isabel Ospina Castro - Coord. GDL Mariela Jiménez Ovalle). 

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:

Dairo Jezzid León Romero CPS 215 de 2019

Cargo:

Profesional de Planeación Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Teléfono:

Oficina 7799280 Ext 1083

Correo Electrónico:

lvanhoel188@gmail.com

Fecha de elaboración:

(27/10/2016)



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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 768 de 2019 Alcalde Mayor “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, decreta en su “Artículo 4. Funcionamiento. La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

La Secretaría 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

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

- 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 compete conforme a la Ley.
- 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 de Desarrollo Local que tienen, entre otras, como funciones "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 y Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia."

Es así que la alcaldía local en cumplimiento del artículo Decreto 854 de 2001 delegó en los Alcaldes Locales de Bogotá, la obligación de adoptar las políticas y medidas conducentes al mejoramiento y modernización del servicio de las Plazas de Mercado, al incremento de la productividad y competitividad de las actividades de expendio y venta de productos y al desarrollo de la capacidad de gestión empresarial(...)" y para tal fin señaló

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 2 de 14



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

como obligación de los Alcaldes Locales atender dichas políticas y adoptar (...) "mediante acto administrativo el reglamento operativo de la respectiva Plaza de Mercado, en el cual adicionalmente tendrá en cuenta los requerimientos ambientales, sanitarios, de seguridad, calidad, continuidad y eficacia, establecidos por las normas vigentes sobre la respectiva materia, a fin de que aquel sea utilizado para la correcta vigilancia y control del servicio de las Plazas de Mercado que estén a cargo del Distrito(...)".

De otro lado, las plazas de mercado han sido incorporadas como pilar sobre los cuales se va a impulsar el Plan de Abastecimiento Alimentario para Bogotá, el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones nutricionales de la población, garantizar la seguridad alimentaria mediante el acercamiento del productor con el consumidor, mejorar la calidad y cantidad de los productos que se expendan y obtener los beneficios de las economías de escala, con el propósito de obtener el impacto social pretendido, al disminuir los precios y fomentar el consumo de productos nutricionales.

Es así como el Decreto 315 de 2006, por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria para Bogotá, señalo en el artículo 3 que (...) *"el Plan Maestro de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria para Bogotá está conformado, además de este decreto por las normas que lo desarrollen y por la siguiente cartografía anexa:(...) 2) Plazas logísticas y comerciales (...)"*.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad bolívar cuenta con el proyecto 1281. Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente, el cual tiene como meta plan "Implementar 1 Estrategia para fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la localidad".

Teniendo en cuenta lo expuesto y en vista de que a la fecha el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, no cuenta con el personal de planta suficiente para prestar el servicio eficiente de administración, operación, explotación económica, responsabilidad sobre el recaudo y posicionamiento de la misma, razón por la cual se hace necesario contratar una (1) persona para prestar sus servicios para administrar la Galería del Perdomo y suplir las necesidades propias del servicio, a fin de dar cumplimiento a las metas institucionales. Para tal efecto, dentro del Plan de Desarrollo Local, en el Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional se encuentra el proyecto Local No. 1281 denominado Ciudad Bolívar administrativa eficiente y eficaz el cual busca fortalecimiento para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad con el propósito de reafirmar una gestión pública al servicio de la comunidad local, garantizar oportunidad, calidad y probidad en el ejercicio de la gestión pública y acercar el gobierno a la comunidad Local

PERSONAL SOLICITADO: UNO (1)

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 asistenciales técnicas en el despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

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

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.”

De acuerdo con lo anteriormente enunciado, El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar requiere la prestación de servicios del personal solicitado, que desarrolle las gestiones administrativas anteriormente descritas al área asignada de forma eficiente, eficaz y oportuna, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas y prestando un mejor servicio con calidad a la comunidad

Así mismo el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar requiere este personal idóneo que gestione y ejecute las diferentes actividades administrativas del área asignada, garantizando el buen desarrollo de los procedimientos.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar”.

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 4 de 14



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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.

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

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto proyecto 1281 “**CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON UNA GESTIÓN LOCAL EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE**”, rubro 3.3.1.15.07.45.1281.

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 26 de 2020 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 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 de apoyo para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la localidad de ciudad bolívar	CPS-056	2017	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	\$4.100.000	\$45.100.000
prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la localidad de ciudad bolívar	CPS128	2018	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	\$4.100.000	\$45.100.000
Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar	CPS-122	2019	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	\$4.700.000	\$51.700.000
PROMEDIO				\$4.300.000	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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 prestación 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 derivan 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	Profesional Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción, Gobernanza y Relaciones Públicas, Mercado y Publicidad.
EXPERIENCIA	Mas de TRES (3) años de experiencia profesional.

Todos los documentos solicitados durante el proceso de selección para acreditar la idoneidad del futuro contratista, deberán ser cargados y enviados a la entidad en el plazo establecido, únicamente A través de la plataforma de SECOP I o II -- www.colombiacompra.gov.co, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLCB, los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica

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

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 6 de 14



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

N	Clase	Fuente	Etapas	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	
											La Entidad	Contratista		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 consecuencia afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Alto	La Entidad	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	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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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	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	2	2	2	4	4	Bajo	Si	Supervisor	Durante la ocurrencia del evento	Durante la ocurrencia del evento	Verificación de documentación para pago	Permanentemente
4	General	Externo	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Deficiencias de desarrollo en el alcance del contrato	Alto	Contratista-La Entidad	Definir tareas que permitan continuar la labor contractual sin dependencia del hecho generador	2	2	2	2	2	4	4	Bajo	Si	Contratista	Semana 01	Semana final	Revisión descripción contractual del alcance de actividades	Permanentemente
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Enfermedad-Incapacidad física del contratista	Desarrollo ineficiente del objeto contractual	Alto	Contratista	Suspensión o cesión del contrato	2	2	2	1	3	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.	Alto	Contratista-La Entidad	Suspensión inmediata del contrato	2	2	2	1	3	1	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ocurrencia del evento	Durante la ocurrencia del evento	Revisión acciones y decisiones administrativas	Una vez



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

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:

<i>Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo</i>		<i>Clase de riesgo</i>	
<i>Principal (actual)</i>	<i>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>	<i>I</i>	<i>X</i>

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 bancarias 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 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- 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 – Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

1. Garantía de cumplimiento:
 - (X) Cumplimiento del contrato por el 10%. vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope máximo hasta el 100%



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

- Calidad del servicio por el (10%) vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. Tope mínimo. Tope máximo hasta el 100%

Nota 1: 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.
- (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.

Nota 2: Cuando se determine por parte de la dependencia que genera la necesidad, la pertinencia de exigir garantía, los amparos de cumplimiento y calidad del servicio serán obligatorios en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en un porcentaje mínimo del 10% de valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.

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** está 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

El plazo del contrato es de **OCHO (8) 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE.**

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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE CADA UNA (\$4.800.000)**, 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 7º Parágrafo 1º 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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.
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. Realizar informes en los cuales se lleve una relación del número de puestos ocupados, capacidad total disponible, actividad de cada uno y nombre del comerciante, a fin de dar prioridad a las solicitudes que le haga la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de los y las vendedoras de la galería del Perdomo.
2. Apoyar a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en el seguimiento al pago del arrendamiento mensual de los y las vendedores que se encuentran en la Galería del Perdomo y dar cuenta a través de informes mensuales el estado de pago de cada uno de ellos.
3. Hacer reportes a la Alcaldía Local e Ciudad Bolívar sobre el estado de la cartera morosa de los comerciantes con la administración y efectuar todas las gestiones tendientes a su recuperación a través de reuniones controles de advertencia y medios escritos que dejen constancia de dicha situación.

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 12 de 14



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

4. Hacer cumplir el reglamento interno de administración, operación y mantenimiento de la Galería del Perdomo, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes ambientales, sanitarias, de seguridad, calidad, continuidad, y eficiencia establecidas.
5. Hacer la socialización del reglamento interno de la Galería del Perdomo.
6. Hacer seguimiento a los y las vendedoras de la galería del Perdomo en cuanto al cumplimiento del reglamento interno; en caso de verificación de no cumplimiento hacer los controles de advertencia pertinentes a través de medios escritos.
7. En caso de entrega de puestos ocupados de la Galería del Perdomo, hacer seguimiento al proceso de promoción del puesto vacante y hacer seguimiento a la entrega al nuevo(a) ocupante.
8. Realizar un inventario de bienes muebles de propiedad de la Galería y proporcionar las condiciones mínimas necesarias orientadas a la salvaguardia y custodia de los elementos que se encuentren en la galería de mercado Perdomo.
9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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 y a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien designe como su Apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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.

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 denominará “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.



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.**

Secretaría de Gobierno

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

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 supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

JAIME ANDRES FLOREZ MURCIA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Código: GCO-GCI-F011

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 14 de 14

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 19787 del 08 mayo 2020

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 en la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR para El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ¿Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar¿. de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 1281 --- CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON UNA GESTIÓN LOCAL EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE.

No. de Personas Solicitadas:	Una (1)
Nivel Académico:	PROFESIONAL
Disciplina:	INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN o ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES o CONTADURIA PÚBLICA o ECONOMÍA o
Especialización:	INGENIERÍA INDUSTRIAL o RELACIONES INTERNACIONALES o ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No Aplica
Equivalencia:	
Experiencia profesional:	No Aplica
Experiencia relacionada:	3 Año(s), 1 Mes(es)
Experiencia laboral:	No Aplica No Aplica
Observaciones:	FORMACIÓN Profesional Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción, Gobernanza y Relaciones Públicas, Mercado y Publicidad, Relaciones Internacionales. EXPERIENCIA Mas de TRES (3) años de Experiencia profesional
Fecha de expiración:	martes , 07 de Julio de 2020

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de exclusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.

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 GARFUNKEL VANEGAS HERRERA, ALCALDE LOCAL de la



CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Número 19787 del 08 mayo 2020

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR, según solicitud No.43160 del 31 DIC 2019.

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

**MEMORANDO**

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

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 disponibilidad para Gastos de Inversión, de acuerdo con el adjunto que tiene el siguiente objeto y valor:

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar
VALOR:	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

JAIME ANDRÉS FLÓREZ MURCIA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)
alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co*cop-790*

Anexo: Carpeta con documentos precontractuales

Proyectó: Luis Alfredo Vargas Ojeda-profesional universitario	Firma:
el arriba firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo mi responsabilidad, lo presento para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	

MEMORANDO

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 legitimo, fortalecimiento local y eficiencia.
PROGRAMA:	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
NOMBRE DEL PROYECTO:	Ciudad bolivar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente
COMPONENTE	Fortalecimiento local
OBJETO:	EL Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar
VALOR:	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE.
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	JAIME ANDRÉS FLÓREZ MURCIA

CDP N.º 1 390

SIPSE _____

JAIME ANDRÉS FLÓREZ MURCIA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Luis Alfredo Vargas Ojeda-profesional universitario	Firma:
el arriba firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo mi responsabilidad, lo presento para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 790

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

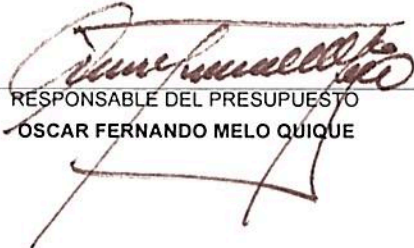
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1281-000	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	38,400,000.00
	TOTAL:	38,400,000.00

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar

Se expide a solicitud de JAIME ANDRÉS FLÓREZ MURCIA, ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR(E) mediante oficio número 6920004663 de mayo 15 del 2020.

Bogotá D.C., 16 de mayo del 2020.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE


Nota: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

1. Acompañar todo el desarrollo del proyecto.
2. Realizar observaciones y sugerencias a los diferentes procesos y actividades que se realicen.
3. Aprobación de los elementos y productos a entregar de acuerdo con las especificaciones técnicas y de calidad, de acuerdo con el anexo técnico
4. Emitir observaciones y sugerencias con relación a espacios para los eventos deportivos, convocatorias, publicidad, difusión y ejecución de actividades.
5. Realizar (1) reunión de seguimiento al mes en las instalaciones de la alcaldía local, con el fin de conocer los avances, logros y dificultades del proyecto.
6. Sugerir cambios que favorezcan el logro de las metas y objetivos sin afectar la estructura de los costos asociados a las actividades.
7. Establecer mediante acta compromisos y acuerdos, y cronogramas a desarrollar en las actividades y controles de cambio que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las actividades del proyecto.
8. Las demás actividades que la dinámica del proyecto lo requiera previo acuerdo de los integrantes del comité.
4. Con sustento en los anexos técnicos y la agenda propuesta y aprobada, se revisan las activadas inmediatas que se deben desarrollar en el primer mes de ejecución y que a continuación se enuncian, analizan y concluyen: Presentación pública: teniendo en cuenta los tiempos requeridos para esta actividad, en el primer comité técnico de seguimiento se concreta la fecha, dinámica, protocolos y demás acciones exigidos en los anexos técnicos (ver cuadro de compromisos) Publicidad: El contratista presenta propuestas de los elementos publicitarios se hacen sugerencias como: fotos reales de la localidad, requisitos comprador de derechos, categorías, el número del contrato, incluir cupos limitados, inscripción gratuita, entrega a la oficina de prensa, cronograma de actividades y plan de acción: según lo dialogado el contratista en cabeza de su coordinador debe enviar estos documentos a la interventoría vía correo electrónico, con el fin de generar un avance que será presentado en la primera reunión

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

3. Con el fin de establecer mecanismos de comunicación y decisión, se conforma el comité técnico de seguimiento el cual deberá estar compuesto por: A. El supervisor del proyecto (nombrado por el ordenador del proyecto). B. El coordinador (a) del proyecto (contratista y/o operador). C. Un delegado del IDRD, del IDRD, D. Un delegado del consejo de deporte DRAFE. EL MECANISMO DE VERIFICACIÓN SE REALIZARÁ POR MEDIO DE ACTAS.

PROUESTO	FRANCISCO ROZO	Teniendo en cuenta los documentos presentados por el operador (hoja de vida y soportes profesionales y laborales), son verificados, estudiados y considerados con un concepto favorable por parte de la interventoría, ya que cumplen con el perfil requerido.	Coordinador del proyecto
	LUISA FERNANDA GARZON	Teniendo en cuenta los documentos presentados por el operador (hoja de vida y soportes profesionales y laborales), son verificados, estudiados y considerados con un concepto favorable por parte de la interventoría, ya que cumplen con el perfil requerido.	Monitor deportivo

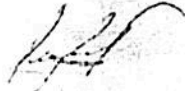
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN
---	----------------------

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.297.950
CHACON RODRIGUEZ

APELLIDO
SIMON ARCANGEL

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1958

BARBOSA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

10-DIC-1976 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00360838-M-0019297950-20120214

0029202551A 1

99879416

(Urgente)
galeria perdono

REPUBLICA DE COLOMBIA

Clase de Reservista de Segunda Clase

LINEA 1 LINEA 2 LINEA 3
 DICIEMBRE DICIEMBRE DICIEMBRE

5 años

CC 19297950 82 143
 EXPEDIDA POR

TELEFONO 14277
 DISEÑO 12078

TELEFONO 14277
 DISEÑO 12078

TELEFONO 14277
 DISEÑO 12078

COMANDANTE DISTRITO MILITAR No. 35

INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. EN CASO DE PERDIDA DE LA TARJETA INFORMAR A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO Y EFECTUAR LOS TRAMITES PARA OBTENER EL DUPLICADO
2. LAS AUTORIDADES DE RECLUTAMIENTO TIENEN LA FACULTAD DE EXIGIR A TODO COLOMBIANO LA PRESENTACION DE LA TARJETA DE RESERVISTA PARA EFECTOS DE CONTROLAR LA FORMA COMO HA SIDO EXPEDIDA

SIRCH ARCANDEL CHACON
 RODRIGUEZ

D. 676072

EXPEDIDA EN BOGOTA FECHA 29-09-86

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14541483508



(415)7707212489984(8020) 000001454148350 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1 9 2 9 7 9 5 0 - 6

6. DV: 6
12. Dirección seccional:
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 1 9 2 9 7 9 5 0

27. Fecha expedición: 1 9 7 6 1 2 1 0

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: COLOMBIA

29. Departamento: Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

31. Primer apellido: CHACON

32. Segundo apellido: RODRIGUEZ

33. Primer nombre: SIMON

34. Otros nombres: ARCANGEL

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA

39. Departamento: Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

41. Dirección principal: CR 72 K 40 C 79 SUR

42. Correo electrónico: chacon.simon1@gmail.com

43. Código postal: 5 6 3 2 7 2 5

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	1	2		
8 2 9 9	1 9 8 7 0 9 2 8						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2 2 4 9

22. Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				57. Modo		
													58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 5 2 7

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

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

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Fecha: 18/10/2019

CONTRIBUYENTE C.C. 19297950

SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 72K 40C 79 SUR Telefonos: 5632725
Dirección electrónica: chacon.simon1@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ DC
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 08/09/1987 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:39:47 horas del 16/01/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 19297950

Apellidos y Nombres: **CHACON RODRIGUEZ SIMON ARCANGEL**

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.

Modified by Héctor Quintero



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
Línea

Todos los derechos reservados.



Bogotá D.C., 16 de Enero de 2020 - 18:35 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., la identificación CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA**

19297950

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez 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: **1_H3JCJ_3518**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 145294607



WEB
18:53:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de mayo del 2020

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) SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 19297950:

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 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.

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de enero de 2020, a las 18:40:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	19297950
Código de Verificación	19297950200116184017

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



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia hace constar

👤 Consulta Ciudadano

Que el número de expediente No. 19297950 de consultado en la fecha y hora 16/01/2020 06:48:20 p.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. 10176070

Identificación, Expediente o # Comparendo 🔍

📄 Nuevo

👤 Validar Funcionario

✅ Aceptar

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 012000-910112

www.policia.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA



Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

Colegio Superior Americano

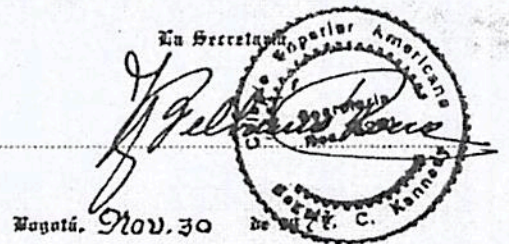
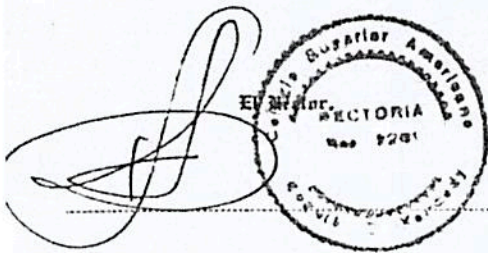
Aprobada por Resolución No. 4.234 de Junta 22 de 1976
emanada del Ministerio de Educación Nacional

teniendo en cuenta que

Simón Arcángel Chacón Rodríguez

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fue aprobado en todas las exámenes y pruebas reglamentarias, le confiere el Título de

Bachiller



Bogotá, Nov. 30 de 1976

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

Anotada al Folio No. 6-CH del Libro de Registro No. 78



El Secretario de Educación.



REPUBLICA DE COLOMBIA



LA FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

Personería Jurídica No. 1876 del 5 de Julio de 1967

DEBIDAMENTE RECONOCIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Simón Arcangel Chacón Rodríguez

C.C. 19.297.950 de Bogotá, D.E.

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE FORMACION AVANZADA PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFERE EL TÍTULO DE



ESPECIALISTA EN CIENCIAS TRIBUTARIAS

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Santafé de Bogotá, D.C. Julio 29 de 1998

Rector

Director Programa de Especialización

Director Programa de Especialización

Anexo Folio 00159
De l. libro de Registro No. 1003038
Fecha 29 de Julio de 1998

Bogotá, Octubre 22 de 2019

Certifico que el señor **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. **19.297.950** ha prestado sus servicios profesionales de Contador Público a nuestra firma desde el año 2012 hasta la actualidad.

Que en el desempeño de sus labores ha demostrado ser un profesional competente y responsable que se ha distinguido por su compromiso, lealtad y discreción.

Actualmente por la prestación de sus servicios se le reconoce la suma de **NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$900.000.00)**.

Atentamente:



JORGE DE ABAFFY STEFFENS
REPRESENTANTE LEGAL
DIFETRAVEL COLOMBIA SAS
RNT 25400 /NIT 900443478
TELFONO +57 3163541063



Dife Travel
C O L O M B I A
DIFETRAVEL COLOMBIA S.A.S
NIT: 900443478-2 RNT: 25400

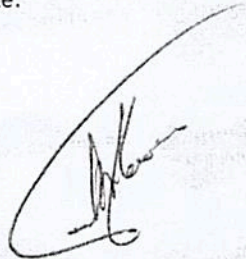
Bogotá, Enero 10 de 2020

Se Certifica que el señor **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. **19.297.950** ha prestado sus servicios profesionales de Contador Público a nuestra firma desde el año 2015 hasta la actualidad.

Que en el desempeño de sus labores ha demostrado ser un profesional competente y responsable que se ha distinguido por su compromiso, lealtad y discreción.

Actualmente por la prestación de sus servicios se le reconoce la suma de **UN MILLON DOS CIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.200.000.00)**.

Atentamente:



FERNANDO ALFONSO GOMEZ OCACIONES
C.C. 79.428.934 Bogotá
Gerente
Superlaminas Bogotá SAS

LAMINA GALVANIZADA - COLD ROLLED - HR - PLANCHAS ALFAJOR - HOT ROLLED - TEJAS DE ZING
TUBOS CUADRADOS - REDONDOS - RECTANGULARES - ACERO INOXIDABLE
SERVICIO DE CORTE Y MEDIDAS ESPECIALES

Carrera 69A # 24-61 Sur Tel.: 417 0001 - 420 2255 *Cel.: 313 765 2920 Bogotá, D.C. - Colombia

**C.I. FAGUAFLOWERS S.A.
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL**

Certificamos que el señor **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. **19.297.950** de Bogotá, se ha desempeñado como contador en nuestra compañía por más de 5 años.

Dentro de las labores principales que han estado bajo su responsabilidad se encuentran el manejo del área contable, financiera, comercio internacional y fiscal.

Que se ha distinguido por ser una persona diligente, responsable y honrada

La presente se expide a los treinta días del mes de Mayo de 2012

Atentamente:



Paola Ramírez

Asistente de logística

Tel 6165294



SPEFP

NIT. 4.168.641.-8 REGIMEN COMUN
SERVICIO TECNICO DE PINTURA ELECTROSTATICA
PARA TODO LO RELACIONADO CON INDUSTRIA Y MUEBLES METALMECANICOS


EL SUSCRITO GERENTE
HACE CONSTAR QUE:

El señor(a) **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía numero **19.297.950** de Bogotá. Se ha desempeñado como contador desde el año 2006.

Se ha distinguido por ser una persona responsable y diligente en el cumplimiento de sus funciones

Se expide la presente certificación en BOGOTA D.C. a solicitud del interesado(a) a los dos (2) días del mes de JUNIO de Dos mil doce (2012).

ATENTAMENTE:


PABLO ENRIQUE ALBARRACIN
C.C. 4.168.641 DE MONGUI, BOYACA
GERENTE.



Cra. 809 Bis # 42A - 18 Sur. Tels: 4060509. Fax: 4037160; E-mail:
spefp_pabloalbarracin@hotmail.com. Villa Emilia, Kennedy; Bogotá D.C.

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4 0 9 0 9 0 2 3 8 5 2 9 5 0 E 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19297950 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 21502-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Enero de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



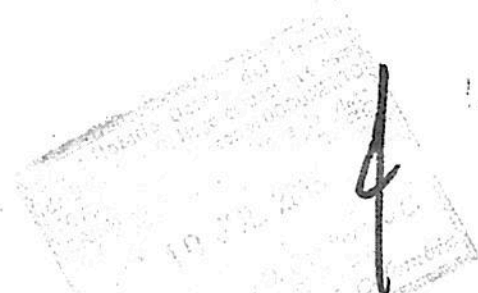
21502-T


**SIMON ARCANGEL
CHACON RODRIGUEZ
C.C. 19.297.950**

**RESOLUCION INSCRIPCION 1933-T FECHA 18-VIII-88
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

Presidente 

00028172





FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

Bogotá, Enero 20 de 2020

Señor:
CHACON RODRIGUEZ SIMON ARCANGEL
CC. 19297950
CRAB 72 K N 40 79 SUR TIMIZA - 5632725
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Abril 9 de 2015. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
CHACON RODRIGUEZ SIMON ARCANGEL	19297950	C	Abr-9-2015	52	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna


De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ	19297950	Trabajador Independiente	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,



JAVIER CARREÑO
GERENTE DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS S.A.

JTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **19297950**, se encuentra afiliado (a) desde **04/03/1985** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es **ACTIVO COTIZANTE**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de enero de 2020.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CERTIFICA

Que el Cliente **CHACON RODRIGUEZ SIMON ARCANGEL** , con número de identificación **19297950** , mantiene vínculos comerciales con nuestra Entidad, a través de la(s) cuenta(s) de depósito cuyas condiciones se detallan a continuación:

Nro. CUENTA	TIPO DE CUENTA	FECHA APERTURA	ESTADO
410516731	Cuenta de Ahorros	2016/05/03	Cuenta Activa

Este documento es dirigido a QUIEN INTERESE por solicitud del cliente.
La cuenta mencionada se encuentra activa y ha sido manejada de acuerdo con las normas y políticas vigentes.

La presente se expide a solicitud del cliente, el 2020/01/10



LUZ ANGELICA MAYORGA NIÑO
Firma Autorizada



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 17-ene-2020

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CHACÓN		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RODRIGUEZ		NOMBRES SIMÓN ARCANGEL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 19297950			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>		NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 26 MES MAR AÑO 1958			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Cra 72k 40c 79 sur		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.		
DEPTO Santander			CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 5832115		
CIUDAD Barbosa			EMAIL chacon.simon1@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO Bachiller		
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO
										<input checked="" type="checkbox"/>	NOVIEMBRE	1977

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIA 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	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización Universitaria	5	X	ESPECIALIZACION EN CIENCIAS TRIBUTARIAS	6 1988	2150 T
Universitaria	10	X	CONTADURIA PUBLICA	6 1986	21502T

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe



Última Actualización: 17-ene-2020

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 Super Laminas Bogota sas	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD superlaminasbogotatda02@hotmail.com	
TELÉFONOS 4170001	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 2 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO Contador	DEPENDENCIA Contabilidad	DIRECCIÓN Cra 68A 24 61	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Difetravel Colombia	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD colombia@difetravel.com	
TELÉFONOS 3163541063	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 3 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO Contador	DEPENDENCIA Contabilidad	DIRECCIÓN Av d 25 68 23	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fagua Flowers	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD faguaflowers@inc	
TELÉFONOS 6165294	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 4 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO Contador	DEPENDENCIA Contabilidad	DIRECCIÓN Av cra 27 96 12	



**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

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

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe



Última Actualización: 17-ene-2020

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 SPEFP	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD spelp_pabloalbarracin@hotmail.com	
TELÉFONOS 4650500	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 2 AÑO 2006		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Contador	DEPENDENCIA Contabilidad	DIRECCIÓN Cra 50G bis 42A 10 sur	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	13	11
Pública	0	0
Total	13	11


5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 56 DE LA LEY 1098/05)

Ciudad y fecha del diligenciamiento


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



FORMULARIO ÚNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe
Uribe
sideap S.A.S.
Última Actualización: 20-ene-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, SIMÓN ARCANGEL CHACÓN RODRIGUEZ

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 19297950 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Cra 72k 40c 79 sur

Teléfonos 3133537131 5832115

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
---------------------	------------------------	------------

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	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 24.000.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 24.000.000,00

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
Banco Fidjindia	Cuenta de ahorros	2256731	kennedy	\$ 1.000.000,00
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	000500058151	kennedy	\$ 800.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Otro (Mueble)	Muebles y electrodomesticos	\$ 20.000.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Colpatría	Tarjeta de credito	\$ 2.500.000,00
davivienda	Tarjeta de credito	\$ 2.000.000,00



Dr. Regulo Ramirez

Medico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
R.M.: 3668 Universidad Nacional
Resolución No. 25-0772

Tipo Certificación: Ingreso Periódico Retiro Post incapacidad Caso ocupacional
Control Reubicación Ingreso al SVE Trabajo en alturas

DATOS DEL PACIENTE

Fecha ENERO 20/2020 Empresa ALCADIA MENOR RAFAEL URIBE URIBE

Nombre SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ EDAD 61 años

Cargo CONTADOR PÚBLICO Doc. Identidad 19297950



SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

Médico énfasis ostemuscular	2	3
	5	6
	8	9

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACIÓN	EXAMEN PERIÓDICO	SI	NO
Apto para el cargo	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aplazado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Requiere restricciones de actividades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto con restricciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Requiere reubicación laboral temporal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto para trabajar en alturas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Requiere reubicación laboral permanente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto para trabajar en espacios confinados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Apto para trabajar en alturas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o autocontenido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Apto para trabajar en espacios confinados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto para participar en la brigada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Apto para trabajar en alturas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	EXAMEN DE RETIRO		
Manipulación de Alimentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sospecha de enfermedad Profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
					Secuelas de Accidentes de Trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
					Enfermedad Común	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SATISFACTORIOS

PERIÓDICO SI NO EGRESOS (Retiros) SI NO POST SI NO

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Visita Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonomico Otros

REVISIÓN SI NO ARL POSITIVA SI NO EPS SALUD TOTAL SI NO

Recomendaciones: CONTOROL ANUAL EN EPS POR ESPECIALISTA EN MEDCINA INTERNA. CONTROL ANUAL EN EPS POR OPTOMETRÍA. HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE.

Dr. Regulo Ramirez

Medico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
R.M.: 3668 U. NACIONAL
Resolución: No. 25-0772

Dr. Regulo Ramirez

Medico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
R.M.: 3668 Universidad Nacional
Resolución No. 25-0772

Trabajador: SIMON CHACON ODRIGUEZ
c.c.: 19297950

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Carrera 21 No 22 - 40 Sur * Bogotá, D.C. * Teléfono: 467 1265
consulta@unidadmedica.co unidadmedica.com

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bogotá D.C., mayo 13 de 2020

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.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que por los ingresos recibos entre el 1 enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018, SI ____ NO X____ estuve obligado a declarar renta.

Cordialmente,



Simón Arcángel Chacón R

Firma :

Nombre: SIMON ARCANGEL CHACON RODRIGUEZ

C.C. : 19.297.950 DE BOGOTA



**CERTIFICADO DE IDONEIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

OBJETO: “Prestar sus servicios profesionales para la administración de la galería el Perdomo ubicada en la Localidad De Ciudad Bolívar”.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, por el contratista y el supervisor del contrato.

VALOR: El valor del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 38.400.000) M/CTE**, 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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE CADA UNA (\$4.800.000)**, c) un último pago por el saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo.

PERFIL REQUERIDO:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción, Gobernanza y Relaciones Públicas, Mercado y Publicidad.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Mas de TRES (3) años de experiencia profesional

ANÁLISIS PERFIL

NOMBRE DEL OFERENTE: SIMÓN ARCÁNGEL CHACÓN RODRÍGUEZ

IDENTIFICACIÓN: Cédula de ciudadanía No. 19.297.950

FORMACIÓN ACADÉMICA: Presenta fotocopia de:

DIPLOMA MEDIANTE EL CUAL SE OTORGÓ EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO.

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:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

De acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1 de los estudios previos publicados en la plataforma SECOP II; los documentos aportados por el proveedor cumplen con el perfil y experiencia establecida por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar; **aclorando 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 **SIMÓN ARCÁNGEL CHACÓN RODRÍGUEZ**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia en el área.

JAIME ANDRÉS FLÓREZ MURCIA

Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Elaboró: Nelson Mendez – Contratista FDLCB	Firma:
Revisó: Luis Alfredo Vargas Ojeda – Profesional Universitario FDLCB	Firma:
Aprobó: Diana Monje – Asesora de Despacho	Firma:
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo mi responsabilidad, lo presento para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	

