

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE SUBA

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes administrativos asociados a los procesos contractuales adelantados por esta entidad, se evidencia que, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, identificado con NIT. No. 899.999.061-9 y **WILLIAM FERNEY MARTINEZ VAQUEZ**, identificada con **CC 80.741.873**, se suscribió el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 419-2021CPS-P (60879)

OBJETO: APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.

PLAZO:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	27 DE SEPTIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL:	\$17.480.000 DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE.
VALOR MENSUAL:	\$4.370.000 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE.
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION FINAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL CON MODIFICACIONES:	NO APLICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo.
2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.
3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.
4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación

o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.

5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.

6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.

7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.

8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.

9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado.

10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

11. Registrar correctamente en el Aplicativo SI ACTUA la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.

12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.

14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 251-2022CPS-P (69254)

OBJETO: APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.

PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2022
VALOR TOTAL:	\$72.050.000 SETENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.
VALOR MENSUAL:	\$6.550.000 SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.
ADICION	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
CESIÓN 1	31 DE OCTUBRE DE 2022
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION FINAL:	15 DE ENERO DE 2023
VALOR TOTAL CON MODIFICACIONES:	NO APLICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo.

2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.

3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.

4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.

5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.

6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.

7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe

8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.

9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado.
10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.
11. Registrar correctamente en el Aplicativo -SI ACTUA- la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.
12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
15. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherente al objeto contractual.

ESTADO: TERMINADO

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado mediante correo electrónico.

ANA ISABEL HORTUA SALCEDO
ALCALDESA LOCAL DE SUBA (E)

Proyectó:— Yuri Paola Gonzalez Forero *Yuri Gonzalez*
Revisó: Iván Darío Gómez Henao — Coordinador Oficina de Contratación *Idar*

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda identificado con Nit No. **899.999.061- 9** y el señor **WILLIAM FERNEY MARTINEZ VÁSQUEZ** identificado con la C.C. No. 80.741.873 ✓ expedida en Bogotá suscribieron el siguiente contrato: ✓

CONTRATO	CPS No 145 de 2020 ✓
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales ✓
CONTRATISTA	WILLIAM FERNEY MARTINEZ VÁSQUEZ ✓
OBJETO	Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de junio de 2020 ✓
VALOR CONTRATO	\$28.200.000 ✓
FECHA DE INICIO	25 de junio de 2020 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2020 ✓
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO ✓

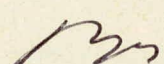
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.- Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipología: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995, Ley 1801 de 2016 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología ✓


2.- Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los tramites procesales represados y presentarlos al Profesional que cumple con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión. ✓

- 3.- Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. ✓
4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite. ✓
5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo. ✓
6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía o quien este designe. ✓
7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron. ✓
8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto los actos cuando haya lugar, los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. ✓
9. Registrar en el aplicativo SI ACTUA o el que haga sus veces, el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. ✓
10. Asistir a las reuniones a las que haya sido citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. ✓
- 11.- Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. ✓
- 12.- Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. ✓
- 13.- Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato. ✓

Se expide en Bogotá a los 23 días del mes de febrero de 2021. ✓


ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local de Puente Aranda (E)

Elaboró: Jenny Andrea Rocha- Abogada de Apoyo - FDL ✓
Revisó: Luz Dary Ayala – Abogado Despacho ✓

	FORMATO
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**EL SUBDIRECTOR JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO
PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES**

CERTIFICA:


DATOS GENERALES	
Destino	
Entidad que certifica	Instituto para la Economía Social - IPES
Nit de la entidad	899999446-0
Nombre del contratista	WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ
Número de identificación	80741873
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	411-2016
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	Diez Millones Quinientos Mil Pesos (\$10.500.000) M/Cte.
Honorarios mensuales	Tres Millones Quinientos Mil Pesos (\$3.500.000) M/Cte.
Plazo	Tres (3) Meses a Partir del 29 de Diciembre 2016 Hasta el 28 de Marzo del Año 2017
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación 2.Elaborar y presentar las querellas, demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a 3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda. 4. Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido

FO-314
V-02

Página 1 de 4

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	FORMATO
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá; y/o informes de las Alcaldías locales donde se adelante las respectivas querellas. 5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones así como emitir las recomendaciones que correspondan 6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato. 7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.
Número del contrato	14-2018
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 22,711,500)
Honorarios mensuales	TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 3,785,250)
Plazo	Seis (6) Meses a partir del 12 de enero del Año 2018 Hasta el 11 de Julio del Año 2018
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	<p>1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación</p> <p>2. Elaborar y presentar demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a .</p> <p>3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda.</p> <p>4. Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos</p>



CONJUNTO RESIDENCIAL RESERVA DEL PORTAL -PROPIEDAD HORIZONTAL
Bogotá D.C 17 de Diciembre del 2016

24
25
21

CONJUNTO RESIDENCIAL RESERVA DEL PORTAL PH.
NIT 900789602-5

CERTIFICA

Que el Señor WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 80.741.873 de Bogotá presta sus servicios actualmente al Conjunto desde el 01 de Abril del 2015 como **ASESOR DE CONTRATACIONES**, Desplegando actividades en los temas de contratación y demás asesorías que se generen en la copropiedad.

En todo momento ha dado cabal cumplimiento a sus actividades y ha demostrado ser una persona responsable y dedicada en su labor.

La presente se expide a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre del 2016.

Atentamente;


SANDRA MOLINA
Representante Legal



ADMINISTRACIÓN
CONJUNTO RESIDENCIAL
RESERVA DEL PORTAL
NIT. 900.789.602 - 5

CARRERA 11N°67 A-09 SUR TEL: 3080429
CORREO: conjuntoreservadelportal@gmail.com

Bogotá D.C., 23 de julio del 2018

INAMSILCO S.A.S.
NIT 900119778-9

CERTIFICA


Que revisado el archivo de la empresa, se verificó que el señor **WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.741.873 de Bogotá, presta sus servicios actualmente a la empresa desde el 03 de enero de 2013 con el cargo de **ASESOR JURIDICO**, desarrollando actividades para el apoyo en los temas de contratación pública, privada, hasta la fecha del 15 de enero del 2014.

Funciones: Hacer demandas, responder tutelas, elaboración de conceptos jurídicos y todo lo concerniente al proceso policivo.

En todo momento ha dado cabal cumplimiento a sus actividades y ha demostrado ser una persona responsable y dedicada en su labor.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Julio de dos mil dieciocho (2018), con destino a quien interese.

Atentamente,



Manuel Fernando Pina Pérez
GERENTE
INAMSILCO S.A.S.

Bogotá D.C., 16 de diciembre del 2016

INAMSILCO S.A.S.
NIT 900119778-9

CERTIFICA

Que revisado el archivo de la empresa, se verificó que el señor **WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.741.873 de Bogotá, presta sus servicios actualmente a la empresa desde el 11 de enero de 2016 con el cargo de **ASESOR JURIDICO**, desarrollando actividades para el apoyo en los temas de contratación pública, privada, querellas policivas y la asesoría jurídica en los proyectos desarrollados en el sector público y privado.

En todo momento ha dado cabal cumplimiento a sus actividades y ha demostrado ser una persona responsable y dedicada en su labor.

La presente se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016), con destino a quien interese.

Atentamente,



Manuel Fernando Piña Pérez
GERENTE
INAMSILCO S.A.S.

Dg. 33 Bis A # 14 - 62 piso
Tel: 311 5095622 – (+01) 288621
Mail: info@inamsilco.com inamsilco@gmail.co
www.inamsilco.co
Bogotá D.C, Colomb

POR FAVOR AL CONTESTAR CITE EL No. DEL RADICADO

IPES - Correspondencia Administrativa- ENVIADAS

Radicado: 00110-816- 001617

Fecha: 02/02/2021 - 03:55 PM

Remitente: DIANA CECILIA GALVEZ ROA

Destinatario: WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ

110501

Bogotá, D.C.,

Señor:

WILLIAM FERNEY MARTINEZ VÁSQUEZ

Email: williammartinez@hotmail.es

Asunto: Radicado IPES 00110-001008 - 00110- 001014
Certificación de Contrato

Cordial Saludo.

Mediante el presente documento me permito hacer el envío correspondiente de la certificación de contratos que usted solicitó al Instituto para la Economía Social - IPES

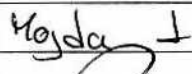
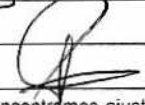
Quedamos pendientes a cualquier inquietud, aclaración u observación que surja en el proceso de revisión de la información.

Atentamente,



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora Jurídica y de Contratación

Anexos: 1

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Magda Liris Benjumea Pamplona Contratista No. 596-2020		28/01/2021
Revisó	Diana Cecilia Gálvez Roa Subdirectora Jurídica y de Contratación		28/01/2021
Aprobó	Diana Cecilia Gálvez Roa Subdirectora Jurídica y de Contratación		28/01/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma Subdirectora Jurídica y de Contratación del Instituto para la Economía Social IPES

FO-068
V-08

Calle 73 N° 11-66
PBX. (+57) 2976030
Línea Gratuita
018000124737
www.ipes.gov.co

Página 1 de 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: FO-314


Versión:03

Fecha: 10/01/2020


EL (LA) SUBDIRECTOR (A) JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

CERTIFICA:

DATOS GENERALES	
Destino	Radicado IPES 00110-001008 - 00110- 001014
Entidad que certifica	Instituto para la Economía Social - IPES
NIT de la Entidad	899999446-0
Nombre del contratista	WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ
Número de identificación	80741873
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	411-2016
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	Diez Millones Quinientos Mil Pesos (\$10.500.000) M/Cte.
Honorarios mensuales	Tres Millones Quinientos Mil Pesos (\$3.500.000) M/Cte.
Plazo	Tres (3) Meses a Partir del 29 de Diciembre 2016 Hasta el 28 de Marzo del Año 2017
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación 2.Elaborar y presentar las querellas, demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a 3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda. 4. Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá; y/o informes de las Alcaldías locales donde se adelante las respectivas querellas. 5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, así como emitir las recomendaciones que correspondan 6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato 7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.
Número del contrato	145-2017
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	Treinta y Tres Millones Setenta y Cinco Mil Pesos (\$33.075.000) M/Cte.
Honorarios mensuales	Tres Millones Setecientos Sesenta y Cinco Mil Pesos (\$3.765.000) M/Cte.
Plazo	Nueve (9) Meses a Partir del 7 Abril del Año 2017 Hasta el 6 de Enero del Año 2018
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación 2. Elaborar y presentar las querellas, demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO <small>Instituto para la Economía Social</small>	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Código: FO-314	
	Versión:03	
Fecha: 10/01/2020		

	<p>administrativos requeridos por el/la supervisor/a .3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda. 4. Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá; y/o informes de las Alcaldías locales donde se adelante las respectivas querellas. 5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, así como emitir las recomendaciones que correspondan 6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato. 7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>
Número del contrato	14-2018
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	Veintidós millones setecientos once mil quinientos pesos (\$ 22,711,500)
Honorarios mensuales	Tres millones setecientos ochenta y cinco mil doscientos cincuenta pesos (\$ 3,785,250)
Plazo	Seis (6) Meses a partir del 12 de enero del Año 2018 Hasta el 11 de Julio del Año 2018
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	<p>1.Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación</p> <p>2. Elaborar y presentar demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a .</p> <p>3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda.</p> <p>4.Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá</p> <p>5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, así como emitir las recomendaciones que correspondan</p> <p>6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato.</p> <p>7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>
Número del contrato	378-2018
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS
Valor inicial del contrato	Veinticuatro Millones de Pesos (\$24.000.000)
Honorarios mensuales	Cuatro millones de pesos moneda corriente (\$ 4.000.000)
Plazo	Seis (6) Meses a partir del 10 de agosto del Año 2018 Hasta el 09 de febrero del Año 2019
Observaciones:	Ninguno
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	<p>1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales</p>

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Código: FO-314 Versión: 03 Fecha: 10/01/2020	

	de la Subdirección Jurídica y de contratación 2. Elaborar y presentar demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a .3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda.4.Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá 5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, así como emitir las recomendaciones que correspondan 6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato. 7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.
Número del contrato	177-2019
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA JURÍDICA ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y DE POLICIA
Valor inicial del contrato	Treinta y siete Millones Ochenta Mil pesos (\$37.080.000) MCTE
Honorarios mensuales	Cuatro Millones Ciento Veinte Mil pesos (\$4.120.000) MCTE
Plazo	Nueve (9) meses a Partir del 27 de Febrero del año 2019 Hasta el 26 de Noviembre del Año 2019
Observaciones:	N/A
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	1. Ejercer la representación judicial del Instituto para la Economía Social, en los procesos en que sea parte y efectuar el seguimiento de los procesos judiciales, cumplimiento de sentencias, en todas las instancias y conciliaciones, en coordinación con los profesionales de la Subdirección Jurídica y de contratación 2. Elaborar y presentar demandas, contestaciones, memoriales, recursos, conceptos jurídicos y actos administrativos requeridos por el/la supervisor/a 3. Asistir a las audiencias judiciales, diligencias administrativas y demás intervenciones necesarias ante las instancias pertinentes, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital cuando corresponda.4.Entregar semanalmente las piezas procesales correspondientes a cada actuación, el estado actualizado de cada proceso junto con el registro del portal de la Rama Judicial para ser incluido por parte de la persona responsable al Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá 5. Evaluar los resultados de la defensa judicial y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, así como emitir las recomendaciones que correspondan 6. Asistir a las reuniones cuando sea requerido por el/la supervisor/a del contrato.7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Tratando para la Economía Bogotá	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Código: FO-314 Versión:03 Fecha: 10/01/2020	

La presente certificación se expide de acuerdo a la información que reposa en los archivos de la entidad y en el sistema de información GOOBI y fueron consultados y verificados por MAGDA LIRIS BENJUMEA PAMPLONA de la misma manera se informa que el/la contratista no tiene ninguna relación laboral con la entidad por tratarse de un vínculo a través de contrato de prestación de servicios, regulado por el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dirección de la entidad	Calle 73 No 11-66
Teléfonos	297 60 30
Ciudad	Bogotá D.C.

Dado en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año 2021



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirector Jurídico y de Contratación

Elaboró: Magda Liris Benjumea Pamplona -596-2020

Magda L

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO


CERTIFICA:

Que el señor WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80,741,873 se vinculó a la Secretaría Distrital de Gobierno el día 22 de Mayo de 2009. Es titular del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 20 - ALCALDÍA DE SAN CRISTÓBAL INSPECCIÓN A DE POLICÍA, actualmente cuenta con los siguientes ingresos mensuales:

Asignación Básica	\$1,664,009
Prima de Antigüedad	\$49,920
TOTAL	\$ 1,713,929

Se encuentra vinculado por una relación legal y reglamentaria sin derechos de carrera.

El funcionario tiene (1) periodos(s) de vacaciones acumulados(s) por haber laborado ininterrumpidamente desde el día 22 de Mayo de 2013.


MARTHA LILIANA CRUZ BERMUDEZ
DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

Para verificar la autenticidad del presente certificado debe ingresar a www.gobiernobogota.gov.co en Servicios en línea, en el link de Consulta de Certificaciones Laborales o en la Dirección de Gestión Humana. La presente certificación tiene una vigencia de (1) un mes contado a partir de la fecha de expedición.