

CERTIFICADO CONTRACTUAL

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARDENAS RODRÍGUEZ LUISA FERNANDA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52490992	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
NÚMERO DE CONTRATO:	563 de 2018	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 de enero de 2018	
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2018	
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2018	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$37.800.000)	
ADICIONES:	DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$12.757.500)	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$50.557.500)	
VALOR HONORARIOS:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.725.000)	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	8 mes(es)	
PRORROGAS:	2 mes(es), 21 dÃ-a(s)	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	10 mes(es), 21 día(s)	
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación	
SUPERVISOR:	DIRECCION PARA LA GESTION POLICIVA	
MODIFICACIONES:	FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
	13/09/2018	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Gestión Políciva, acompañando actividades de inspección vigilancia y control IVC que efectúan las Alcaldías Locales y/o las autoridades de policía a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno	

OBLIGACIONES

Gestionar y apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control que realizan las Alcaldías Locales y/ o las Inspecciones de Policía a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, especialmente en temas de obras y urbanismo, establecimientos de comercio y espacio público, que se apoyan desde el nivel central

Asistir y acompañar a la Dirección para la Gestión Políciva en las actividades programadas por las Alcaldías Locales y/o autoridades policías a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, de Inspección, Vigilancia y Control, que son lideradas desde el nivel central, las cuales deberán ser evidenciadas mediante informes

Proyectar las respuestas a los requerimientos de carácter jurídico, proposiciones, derechos de petición y demás requerimientos de competencia de la Dirección que le sean asignados

Asistir y acompañar a la Dirección para la Gestión Políciva y la Subsecretaría de Gestión Local, en las reuniones y mesas de trabajo para el desarrollo de actividades propias de la Dependencia

Apoyar en las respuestas, informes de gestión y demás requerimientos de competencia de la Dirección para la Gestión Políciva que le sean asignados

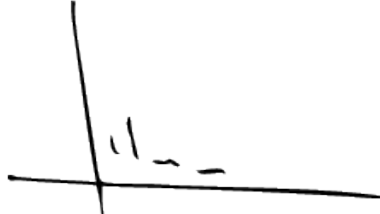
Apoyar las estrategias interinstitucionales desarrolladas por la Dirección para la Gestión Políciva, con el fin de fortalecer la capacidad institucional de las Alcaldías Locales y las autoridades policivas a cargo de la Secretaria Distrital de Gobierno en materia de Inspección, vigilancia y control

CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 563 de 2018

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



CARMEN YOLANDA VILLABONA
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : Frank Pantoja Barrera
Revisó : Carmen Yolanda Villabona
FECHA DE EXPEDICIÓN : 10 de enero de 2019

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.490.992**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	CPS-1089-2024 CPS-P (115331).
OBJETO:	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES CONCERNIENTES A LA CONSECUCCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SIG Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, PLAN DE GESTIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES”.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1. Elaborar juntamente con los profesionales encargados de la formulación de proyectos, los estudios previos y de pliegos de condiciones para los procesos contractuales que se le designen. 2. Presentar y sustentar ante el comité de contratación los procesos contractuales que se le asignen. 3. Realizar todos los trámites precontractuales y contractuales en la plataforma SECOP II y Tienda virtual del estado colombiano para los procesos designados. 4. Apoyar las actividades de secretaría técnica de los comités de contratación adelantados por el Fondo de Desarrollo Local. 5. Integrar los comités evaluadores en los procesos de contratación que se le asignen y dentro del mismo realizar la evaluación jurídica y aclarar las dudas de orden legal que surjan. 6. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales. 7. Tramitar las audiencias de incumplimiento que sean necesarias de iniciar a los contratistas de la entidad. 8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación. 9. Dar respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes</p>	

interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o el Alcalde Local. 10. Verificar que los procesos contractuales y precontractuales que se le asignen se ajusten a la normatividad legal aplicable. 11. Suministrar información por escrito oportuna, veraz y clara al Alcalde Local, sobre el estado de los contratos asignados. 12. Proyectar respuesta de correspondencia que le sea asignada a través del aplicativo Orfeo y una vez finalizado el contrato presentar el paz y salvo correspondiente. 13. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato. 14. Dar cumplimiento con el registro verídico y actualización de datos de los contratos y procesos que le sean asignados, a través de las plataformas o aplicativos designados por el FDL, en los tiempos establecidos. 15. Las demás que le sean asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	5 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$30.307.500).
VALOR MENSUAL:	SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.735.000).
ADICIÓN No. 1:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.367.500).
PRÓRROGA No. 1:	QUINCE (15) DIAS.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$33.675.000).
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES.
FECHA DE TERMINACION :	8 DE FEBRERO DE 2025.
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, a los trece (13) día del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: German Rafael García Ramos – Profesional Universitario Código 219-Grado 12 Contratación- ALCB
Revisó: Álvaro Alejandro Borbón Rozo-Contratista Contratación- CPS-1162-2024-FDLCB-ALCB.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-014-2025 FDL-ALCB.

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

GDI-GPD-F110
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El suscrito Gerente de Gestionamos Consultores Jurídicos S.A.S, a quien corresponda.

CERTIFICA

Que la abogada **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 52.490.992 de Bogotá, y TP 274290 del CS de la J, ha prestado servicios profesionales a esta firma como Abogada Asesora Externa, mediante contratos de prestación de servicios, de la siguiente manera


Objeto: Prestar Asesoría y consultoría a personas naturales y Jurídicas, relacionadas con contratación estatal, participando en procesos precontractuales y contractuales conforme a la normatividad vigente, y en la presentación de ofertas a entidades del orden nacional y territorial. Así mismo, vigilar y controlar los términos judiciales de los procesos que le fueron asignados para sustanciación o representación judicial

Contrato 001-2019: Término y Valor: Desarrollado del 2 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2019 por un valor total de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS PESOS ML (\$12.800.000) de honorarios, pagados en 8 sumas iguales mensuales de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M.L (\$1.600.000)

Contrato 002-2019: Término y Valor. Actualmente en desarrollado, pactado del 1 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020 por un valor total de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MIL (\$14.400.000) de honorarios, pagados en & sumas iguales mensuales de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (\$1.800.000)

Dentro del desarrollo de estos se ha observado idoneidad, responsabilidad y buen desempeño en las labores encomendadas.

Se expide a los 2 días del mes de julio de 2024, a solicitud de la interesada.



OMAR FRANCISCO GUEVARA ROMERO
Gerente- Gestionamos Consultores Jurídicos
C.C 79330177 de Bogotá

El suscrito Gerente de Gestionamos Consultores Jurídicos S.A.S, a quien corresponda.

CERTIFICA

Que la abogada **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 52.490.992 de Bogotá, y TP 274290 del CS de la J, ha prestado servicios profesionales a esta firma como Abogada Asesora Externa, mediante contratos de prestación de servicios, de la siguiente manera


Objeto: Prestar Asesoría y consultoría a personas naturales y Jurídicas, relacionadas con contratación estatal, participando en procesos precontractuales y contractuales conforme a la normatividad vigente, y en la presentación de ofertas a entidades del orden nacional y territorial. Así mismo, vigilar y controlar los términos judiciales de los procesos que le fueron asignados para sustanciación o representación judicial

Contrato 001-2019: Término y Valor: Desarrollado del 2 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2019 por un valor total de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS PESOS ML (\$12.800.000) de honorarios, pagados en 8 sumas iguales mensuales de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M.L (\$1.600.000)

Contrato 002-2019: Término y Valor. Actualmente en desarrollado, pactado del 1 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020 por un valor total de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MIL (\$14.400.000) de honorarios, pagados en & sumas iguales mensuales de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (\$1.800.000)

Dentro del desarrollo de estos se ha observado idoneidad, responsabilidad y buen desempeño en las labores encomendadas.

Se expide a los 2 días del mes de julio de 2024, a solicitud de la interesada.



OMAR FRANCISCO GUEVARA ROMERO
Gerente- Gestionamos Consultores Jurídicos
C.C 79330177 de Bogotá

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.490.992**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:



No. CONTRATO:	CPS-097-2021
objeto:	Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la localidad.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo ARCO o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo ARCO el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde (sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 DE FEBRERO DE 2021.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$40.800.000) M/CTE.
VALOR PAGO MENSUAL	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS MIL PESOS. (\$5.100,000) M/CTE.
PLAZO EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES.
FECHA DE INICIO:	10 DE FEBRERO DE 2021.

FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	30 DE ENERO DE 2022.
ADICION:	TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.770.000).
PRORROGA:	(2) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS.
ESTADO:	TERMINADO.

La presente se expide a solicitud de la contratista **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).



TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyecto: German Rafael García Ramos- ALCB 
Revisó: Ana Milena Cruz- Contratista - ALCB 
Jairo Armando Peña Ríos- Contratista ALCB

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.490.992**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	CPS-204-2022-CPS-P (67116).
OBJETO:	<i>"APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE CURSEN EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD".</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1 . Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso policivo. 2 . Proyectar como mínimo 200 impulsos jurídicos necesarios, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Inspector Local de Policía, los proyectos deben ser aprobados por el Inspector. 3 . Proyectar para revisión y aprobación del Inspector de Policía, mínimo 100 actos mensuales, dentro de los cuales se deberán estar los que impongan medida correctiva u orden de policía, conforme a la normatividad vigente y los que resuelven los recursos interpuestos contra la decisión adoptada por el Comandante de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4 . Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo ¿ARCO¿ o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5 . Registrar en el Aplicativo ¿ARCO¿ el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6 . Acompañar al Alcalde (sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7 . Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8 . Apoyar en los trámites necesarios para surtir el trámite de notificación personal de los procesos policivos asignados por el Inspector de Policía. 9 . Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.</p>	

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 DE ENERO DE 2022.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES.
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2022.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 42.400.000).
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.300.000).
ADICIÓN No. 1:	VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$21.200.000).
PRÓRROGA No. 1:	CUATRO (4) MESES.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$63.600.000).
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES.
FECHA DE TERMINACIÓN :	30 DE ENERO DE 2023.
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, a los trece (13) día del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: German Rafael García Ramos – Profesional Universitario Código 219-Grado 12 Contratación-ALCB
Revisó: Álvaro Alejandro Borbón Rozo-Contratista Contratación- CPS-1162-2024-FDLCB-ALCB.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-014-2025-FDL-ALCB.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**CERTIFICA**

Que la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.490.992**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	CPS-373-2023 CPS-P (85423)
OBJETO:	<i>"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR EN LAS ACCIONES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA EL CONTROL DE POLÍGONOS DE MONITOREO Y OCUPACIONES ILEGALES EN PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA LOCALIDAD".</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar jurídicamente en territorio las acciones necesarias para la realización de acciones asignadas a la Alcaldía local para atender el fenómeno de ocupaciones ilegales en la localidad de ciudad Bolívar. 2. Analizar jurídicamente los asuntos y quejas relacionados con construcciones en zonas de alto riesgo no mitigable o de protección ambiental y ocupaciones ilegales en la localidad emitiendo 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. 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. 4. Realizar y apoyar la realización de las actividades de verificación y control de los polígonos existentes en la localidad de Ciudad Bolívar y demás territorios locales donde se presente la problemática de ocupaciones ilegales. 5. Proyectar los actos administrativos para el inicio de actuaciones administrativas referentes al artículo 69 de la ley 9 de 1989, decreto 38 de 2007, ajustando 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 revisión de la Alcaldía. 6. 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 legales. 7. Proyectar dentro del término legal para firma del profesional a cargo del	

área de Gestión Políciva Jurídica y del Alcalde Local las PQRD y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 8. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la realización de esta, el correspondiente informe. 9. Analizar y proyectar dentro del término legal respuesta a las PQRD 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. 10. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 11. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 12. Registrar correctamente en el Aplicativo SI ACTUA la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 13. Asistir a las reuniones a las que sea invitado, citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual, generando el correspondiente informe, precisando los compromisos a cargo de la Alcaldía Local y/o exaltando aquellos temas respecto de los cuales resulta relevante orientar la gestión. 14. Asistir a los operativos que se le asignen mensualmente y presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a estos los informes, actas y evidencias pertinentes. 15. Hacer acompañamiento jurídico en actividades en territorio para control de espacio público, cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana, prevención del delito, contravenciones, problemas de convivencia y seguridad ciudadana, actividades de minería y construcciones en zonas de alto riesgo y zonas de protección ambiental y ocupaciones ilegales. 16. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 DE FEBRERO DE 2023.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	NUEVE (09) MESES.
FECHA DE INICIO:	14 DE FEBRERO DE 2023.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$50.490.000).
VALOR MENSUAL:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE.(\$5.610.000).
ADICIÓN No. 1:	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.(\$14.399.000).
PRÓRROGA No. 1:	DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS.
ADICIÓN No. 2:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE.(\$5.610.000).
PRÓRROGA No. 2:	UN (1) MES.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$70.499.000).
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN:	DOCE (12) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS.
FECHA DE TERMINACION :	29 DE FEBRERO DE 2024.
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ**, a los trece (13) día del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Luisa Fernanda Cárdenas Rodríguez- contratista CPS-1089-2024 -Contratación-FDLCB-ALCB
Revisó: Alvaro Alejandro Borbón Rozo-Contratista Contratación- CPS-1162-2024-FDLCB-ALCB
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-014-2025 FDL-ALCB

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.490.992 expedida en Bogotá (Cundinamarca), suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	CPS-074-2020
OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada 2. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional que cumpla 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 150 (30 decisiones de fondo) mensuales, procesos 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 de ejecutoria del acto administrativo. 6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas al Profesional que cumpla con 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 de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar en el Aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo 10. Asistir a las reuniones a las que sea 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.</p>	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de mayo de 2020
VALOR DEL CONTRATO:	\$36,000,000 (Treinta y Seis Millones Pesos) M/Cte
VALOR PAGO MENSUAL	\$4,500,000 (Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos) M/Cte
PLAZO EJECUCIÓN:	ocho (8) meses
FECHA DE INICIO:	04 de junio de 2020



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

FECHA DE TERMINACIÓN:	03 de febrero de 2021
ESTADO:	Terminado

La presente se expide a solicitud de la señora **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRÍGUEZ**, a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).


HORACIO GUERRERO GARCÍA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Neizly Marcela Castellanos – Profesional De Contratación FDLCB
Revisó: Luis Alfredo Vargas -Profesional Universitario FDLCB
Revisó: Diana Lorena Monje – profesional especializado despacho FDLCB

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

GDI - GPD – F0109
Versión: 05
Vigencia:
02 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARDENAS RODRIGUEZ LUISA FERNANDA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 52490992
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 373 de 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28 de enero de 2019
FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE. (\$40.000.000)
ADICIONES: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$15.333.333)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$55.333.333)
VALOR HONORARIOS: CINCO MILLONES PESOS M/CTE. (\$5.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 8 mes(es)
PRORROGAS: 2 mes(es), 32 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 11 mes(es), 2 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCION PARA LA GESTION POLICIVA
MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
06/09/2019	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA
18/12/2019	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Gestión Políciva, acompañando actividades de inspección vigilancia y control IVC que efectúan las Alcaldías Locales y/o las autoridades de policía a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno

OBLIGACIONES

Gestionar y apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control que realizan las Alcaldías Locales y/o las Inspecciones de Policía a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, especialmente en temas de obras y urbanismo, establecimientos de comercio y espacio público, que se apoyan desde el nivel central

Asistir y acompañar a la Dirección para la Gestión Políciva en las actividades programadas por las Alcaldías Locales y/o autoridades policías a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, de Inspección, Vigilancia y Control, que son lideradas desde el nivel central, las cuales deberán ser evidenciadas mediante informes

Proyectar las respuestas a los requerimientos de carácter jurídico, proposiciones, derechos de petición y demás requerimientos de competencia de la Dirección que le sean asignados

Asistir y acompañar a la Dirección para la Gestión Políciva y la Subsecretaría de Gestión Local, en las reuniones y mesas de trabajo para el desarrollo de actividades propias de la Dependencia

Apoyar en las respuestas, informes de gestión y demás requerimientos de competencia de la Dirección para la Gestión Políciva que le sean asignados

Apoyar las estrategias interinstitucionales desarrolladas por la Dirección para la Gestión Políciva, con el fin de fortalecer la capacidad institucional de las Alcaldías Locales y las autoridades policivas a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno en materia de Inspección, vigilancia y control

CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 373 de 2019
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9



CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



CARMEN YOLANDA VILLABONA
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : LEONARDO JIMENEZ NIXON
Revisó : CARMEN YOLANDA VILLABONA
FECHA DE EXPEDICIÓN : 24 de enero de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRIGUEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.490.992**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No 1243-2016 suscrito el día 12 de Octubre de 2016.

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en la elaboración de los documentos jurídicos en primera instancia, generados con ocasión de las investigaciones administrativas por el incumplimiento de los prestadores de servicios de salud del D.C. (Abogado).

VALOR INICIAL: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS (\$25.326.000) M/CTE.



PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Trece (13) de Octubre de 2016.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Doce (12) de Abril de 2017.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

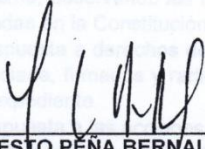
1. Realizar el análisis y sustanciación jurídica dentro de las investigaciones administrativas que se adelanten por fallas derivadas de los incumplimientos de las condiciones del Sistema Único de Habilitación, de las quejas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud y de oficio, proyectando mensualmente mínimo veinticuatro (24) actos administrativos, surtiendo las actuaciones complementarias o inherentes al cumplimiento del mismo, observando las normas vigentes para el sector salud y las de procedimientos señaladas en la Constitución y la Ley.
2. Dar respuesta a derechos de petición y solicitudes dentro del término de ley debidamente diligenciada, firmados y radicados en correspondencia con su respectiva copia archivada en el expediente.
3. Dar respuesta a las acciones de tutela dentro del término de ley.
4. Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales mensualmente de acuerdo a la programación establecida. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensión del mes correspondiente, como profesional independiente.
5. Propender por el cuidado y organización de los documentos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---



6. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud-Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de la Servicios de Salud, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices emitidas para el efecto.
7. Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.
8. Garantizar el cumplimiento del anexo técnico establecido por el área encargada en virtud de la naturaleza y el objeto del contrato
9. Realizar atención al cliente interno y externo
10. Realizar entrega completa en medio magnético (backup) y medio físico de la información del proceso bajo su responsabilidad una vez termine la ejecución del contrato.
11. Hacer entrega del informe final en el formato establecido y con los respectivos formatos.
12. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13. del Decreto 1072 de 2015.
13. Informar al supervisor del contrato cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo con la debida antelación.
14. Hacer entrega en la Dirección Financiera, de la certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera y número de la cuenta.
15. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

El mencionado contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Junio de 2018


YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
 Subdirector de Contratación

 Elaboró : Laura Castillo
 Radicado: 2018ER46575 20/06/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **LUISA FERNANDA CARDENAS RODRIGUEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.490.992**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No 0480-2017 suscrito el día 15 de Mayo de 2017. ✓

OBJETO: prestar servicios profesionales dirigidos a realizar actuaciones jurídicas de las investigaciones administrativas de competencia de la Dirección de Calidad. ✓

VALOR INICIAL: CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS (\$40.176.000) M/CTE. ✓

ADICIÓN: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$17.856.000) M/CTE. ✓

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Nueve (09) meses. ✓

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Diecisiete (17) de Mayo de 2017. ✓

PRÓRROGA: Cuatro (04) meses. ✓

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dieciséis (16) de Junio de 2018. ✓

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

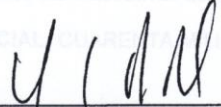
1. Realizar el análisis y sustanciación jurídica dentro de las investigaciones administrativas que se adelanten por fallas derivadas de los incumplimientos de las condiciones del Sistema Único de Habilitación, de las quejas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud y de oficio, proyectando mensualmente mínimo veinticinco (25) actos administrativos, surtiendo las actuaciones complementarias o inherentes al cumplimiento del mismo, observando las normas vigentes para el sector salud y las de procedimientos señaladas en la Constitución y la Ley. Para efectos de contabilizar los actos administrativos proyectados y certificar el cumplimiento de lo contemplado en el anexo técnico.
2. Dar respuesta a derechos de petición, tutelas y solicitudes dentro del término de leyes debidamente diligenciados, firmados y radicados en correspondencia con su respectiva copia archivada en el expediente.
3. Propender por el cuidado y organización de los documentos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p>	<p>Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira</p>	
--	---	---	---

4. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices emitidas para el efecto.
5. Garantizar el cumplimiento del anexo técnico establecido por el área encargada en virtud de la naturaleza y el objeto del contrato
6. Atender al cliente interno y externo

El mencionado contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de Junio de 2018


YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Laura Castillo
Radicado: 2018ER46575 20/06/2018

.. Gustavo Adolfo Uñate Fuentes ..

A b o g a d o
DERECHO PRIVADO

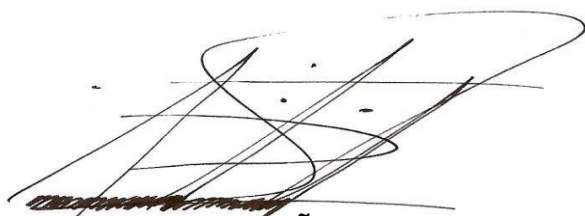
Bogotá, D.C., 21 de junio de 2018

A QUIEN CORRESPONDA

Certifico que la doctora LUISA FERNANDA CÁRDENAS RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 52.490.992 de Bogotá, presto servicios profesionales como ASESORA JURÍDICA desde el treinta (30) de mayo de 2016 hasta el día veintinueve (29) de mayo de 2017, mediante contrato de prestación de servicios donde sus funciones principales eran prestar los servicios de asesoría jurídica y hacer seguimiento a los términos judiciales de los respectivos procesos que le eran asignados, término en el cual demostró ser una persona con idoneidad para desempeñar su cargo, responsable, respetuosa y cumplidora de sus deberes.

Cualquier información adicional, con gusto la atenderé remitiéndose a la información que aparece en el membrete.

Cordialmente,



GUSTAVO ADOLFO UÑATE FUENTES

C.C. 79.611.106 de Bogotá

TP. 126.748 del Consejo Superior de la Judicatura.

c.c. CV- L. Castaño-