

Bogotá D.C.,

542

Señor:

DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN

Dirección: CALLE 183 # 11 - 55 BLOQUE 46 APT 202

Correo: darwin.cristancho@hotmail.com

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Ciudad.

Asunto: Respuesta solicitud de Certificación del Contrato de Prestación de Servicios CPS-602-2024, 058-2024, 486-2023, 474-2022, 163-2022, 079-2018, 008-2019.

Referencia: Radicado ALSC Orfeo N°20255410015202.

Cordial Saludo:

En atención a la solicitud radicada bajo el número de la referencia, comedidamente nos permitimos dar respuesta a su petición en la que requiere:

“(...) De manera atenta solicito certificaciones contractuales de todos los contratos que suscribí con la entidad, así mismo el cierre de mis contratos, o darlos por terminado según sea el caso. (...)”

De acuerdo a lo anterior, adjuntamos la Certificación Contractual correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N°602-2024, 058-2024, 486-2023, 474-2022, 163-2022, 079-2018, 008-2019 suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL y DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN.

Frente a los cierres contractuales, nos permitimos informar que se requiere ampliar el plazo para resolver su solicitud, toda vez nos encontramos en proceso de consolidación de la información y trámites administrativos correspondientes para proceder con el cierre de los expedientes en la Plataforma de Contratación Secop, y la respuesta pendiente será emitida a más tardar el 27 de marzo de 2025. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 14 de la ley 1755 del 30 de junio de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Trabajamos en equipo con la institucionalidad y ciudadanía para hacer de la localidad de San Cristóbal un territorio de oportunidades.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

alcalde.scrisobal@gobiernobogota.gov.co

Anexos: (7) Folios Certificación del Contrato N°602-2024, 058-2024, 486-2023, 474-2022, 163-2022, 079-2018, 008-2019 AGD ORFEO

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025.

Carolina S

Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*

Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025.

WFB

Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025.

JMB

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.

NÚMERO:

FDLSC-CPS-602-2024.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

30 de agosto del 2024.

OBJETO:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE DESARROLLO LOCAL, GESTIONANDO LOS PROCESOS FINANCIEROS DE ANALISIS, REVISIÓN Y CAUSACIÓN CONTABLE DEL PAGO DE LOS CONTRATOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL, APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PLAZO INICIAL:

Cuatro (4) meses.

FECHA DE INICIO:

3 de septiembre del 2024.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

31 de diciembre del 2024.

PRÓRROGA 1:

Un (1) mes.

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Cinco (5) meses.

VALOR EJECUTADO:

VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.600.000).

FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

2 de febrero del 2025.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Cinco (5) meses.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)

ADICIÓN 1:

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000).

VALOR HONORARIOS MENSUALES:

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000).

ESTADO DEL CONTRATO:

Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la revisión y análisis de los documentos soporte radicados en el área administrativa y financiera, para el trámite de los pagos de personas naturales y jurídicas, informando por escrito las observaciones y

- devoluciones que correspondan sobre aquellas que no cumplan con los requisitos contractuales pactados y diligenciando el formato GCO-GCI-F148 para las cuentas que se encuentren aprobadas.
2. Construir y mantener actualizadas las bases de datos que den cuenta de la gestión, seguimiento y trámites financieros y de pagos realizados en el área.
 3. Efectuar seguimiento a la reprogramación mensual del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período.
 4. Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF.
 5. Asistir y prestar su apoyo técnico en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno, garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma y mantener actualizada la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno.
 6. Realizar la elaboración de los indicadores financieros para los procesos de contratación que realice el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas y posteriormente realizar las evaluaciones de los proponentes.
 7. Efectuar los reportes de información que le sean requeridos desde el Área de Gestión de Desarrollo Local y del despacho del señor alcalde, que sean competencia del área financiera, conforme al procedimiento definido y la periodicidad establecida.
 8. Proyectar los informes a los diferentes Organismos de Control y/o demás entidades con la periodicidad señalada, en especial cuando requieran de la información contractual, trámite de proposiciones, obligaciones por pagar, o procesos de liquidación de contratos y/o convenios.
 9. Realizar el ejercicio de la supervisión de los contratos de personas naturales correspondientes a obligaciones por pagar que le sean designados, aplicando los procesos y procedimientos establecidos para su cierre, evitando la pérdida de competencia que conlleve al fenecimiento de estas obligaciones.
 10. Realizar la revisión de la liquidación y el informe final de supervisión de los contratos y convenios que lo requieran con el abogado designado.
 11. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas.
 12. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato en el marco legal y jurídico

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025. *Carolina S*

Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*

Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025. *W.F.P.*

Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. *JMB*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-058-2024

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

13 de febrero del 2024.

OBJETO:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES
EN LA DEPURACION DE OBLIGACIONES
POR PAGAR, TRAMITE DE PAGOS Y
LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, DE
CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y
OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR EL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL.**PLAZO INICIAL:**

Cuatro (4) meses.

FECHA DE INICIO:

14 de febrero del 2024.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

13 de junio del 2024.

PRÓRROGA 1:

Dos (2) meses.

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Seis (6) meses.

VALOR EJECUTADO:TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS
M/CTE (\$36.000.000).**FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

13 de agosto del 2024.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Seis (6) meses.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:VEINTICUATRO MILLONES DE
PESOS M/CTE (\$24.000.000).**ADICIÓN 1:**DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$12.000.000).**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS
M/CTE (\$36.000.000).**VALOR HONORARIOS MENSUALES:**SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$6.000.000).**ESTADO DEL CONTRATO:**

Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnica, administrativa y financieramente en la revisión de la documentación soporte, para realizar los pagos acordados en los contratos y convenios.

2. Apoyar en el trámite de revisión, análisis, verificación del cumplimiento de los requisitos y de la documentación necesaria para la liquidación y el pago de cada uno de los contratos y convenios.
3. Efectuar seguimiento a la reprogramación mensual del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período.
4. Apoyar el proceso de fenecimiento y liberación de las obligaciones por pagar que se requieran según la normatividad aplicable y lo contemplado en la circular 020 Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar-FDL.
5. Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF.
6. Remitir a contratación en formato PDF el acta de liquidación de cada contrato, para que se publique en la plataforma del SECOP.
7. Asistir y prestar su apoyo técnico en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno y dar cumplimiento oportuno a las actividades planteadas.
8. Apoyar la actualización de la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno.
9. Apoyar la elaboración de los análisis y evaluaciones financieras para los procesos de contratación que realicé el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas.
10. Clasificar y anexar en cada expediente la correspondencia que se gestione a través del sistema de gestión documental y que sea de competencia de pagos y liquidaciones.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el Alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas.
12. Proyectar los informes a los diferentes Organismos de Control y/o demás entidades con la periodicidad señalada, en especial cuando requieran de la información contractual, trámite de proposiciones, obligaciones por pagar, o procesos de liquidación de contratos y/o convenios.
13. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato en el marco legal y jurídico.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025. *Carolina S*
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025. *WFP*
Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. *JMB*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-486-2023.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

27 de junio del 2023.

OBJETO:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES
EN LA DEPURACION DE OBLIGACIONES
POR PAGAR, TRAMITE DE PAGOS Y
LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, DE
CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y
OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR EL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL.**PLAZO INICIAL:**

Seis (6) meses.

FECHA DE INICIO:**28 de junio del 2023.****FECHA TERMINACIÓN INICIAL:**

27 de diciembre del 2023.

PRÓRROGA 1:

Un (1) mes y Tres (3) días.

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Siete (7) meses y Tres (3) días.

VALOR EJECUTADO:CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS
MIL PESOS M/CTE (\$42.600.000).**FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:**31 de enero del 2024.****PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:**

Siete (7) meses y Tres (3) días.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS
M/CTE (\$36.000.000).**ADICIÓN 1:**SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$6.600.000).**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS
MIL PESOS M/CTE (\$42.600.000).**VALOR HONORARIOS MENSUALES:**SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$6.000.000).**ESTADO DEL CONTRATO:**

Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnica, administrativa y financieramente en la revisión de la documentación soporte, para realizar los pagos acordados en los contratos y convenios.

2. Apoyar en el trámite de revisión, análisis, verificación del cumplimiento de los requisitos y de la documentación necesaria para la liquidación y el pago de cada uno de los contratos y convenios.
3. Efectuar seguimiento a la reprogramación mensual del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período
4. Apoyar el proceso de fenecimiento y liberación de las obligaciones por pagar que se requieran según la normatividad aplicable y lo contemplado en la circular 020 Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar-FDL.
5. Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF.
6. Remitir a contratación en formato PDF el acta de liquidación de cada contrato, para que se publique en la plataforma del SECOP.
7. Asistir y prestar su apoyo técnico en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno y dar cumplimiento oportuno a las actividades planteadas.
8. Apoyar la actualización de la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno.
9. **Apoyar la elaboración de los análisis y evaluaciones financieras para los procesos de contratación que realice el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas.**
10. Clasificar y anexar en cada expediente la correspondencia que se gestione a través del sistema de gestión documental y que sea de competencia de pagos y liquidaciones.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el Alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas.
12. Proyectar los informes a los diferentes Organismos de Control y/o demás entidades con la periodicidad señalada, en especial cuando requieran de la información contractual, trámite de proposiciones, obligaciones por pagar, o procesos de liquidación de contratos y/o convenios.
13. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato en el marco legal y jurídico.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025. *Carolina S*

Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*

Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025. *WFP*

Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. *JMB*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-474-2022.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

17 de agosto del 2022.

OBJETO:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES
PARA APOYAR LOS TEMAS RELACIONADOS
AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE
CALIDAD (SIG) DE ACUERDO A LAS
SOLICITUDES DE LA ADMINISTRACIÓN
LOCAL.**PLAZO INICIAL:**

Cuatro (4) meses.

FECHA DE INICIO:

23 de agosto del 2022.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

22 de diciembre del 2022.

PRÓRROGA 1:

Treinta (30) días.

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Cinco (5) meses.

VALOR EJECUTADO:VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL
PESOS M/CTE (\$27.500.000).**FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

22 de enero del 2023.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Cinco (5) meses.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$22.000.000).**ADICIÓN 1:**CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$5.500.000).**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL
PESOS M/CTE (\$27.500.000).**VALOR HONORARIOS MENSUALES:**CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$5.500.000).**ESTADO DEL CONTRATO:**

Cerrado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar profesionalmente al promotor de la mejora en la realización y el acompañamiento en la formulación, seguimiento y reporte del plan de gestión de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.
2. Apoyar profesionalmente en la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento que se deban generar.

3. Aportar a la creación de herramientas que sirvan para el monitoreo de temas especiales en la alcaldía, Derechos de petición, cuentas por pagar, plan de gestión, integrados con el plan de gestión y su cumplimiento
4. Realizar informes de alertas tempranas a posibles desviaciones del sistema integrado de gestión.
5. Apoyar identificando con cada grupo de trabajo de la alcaldía local de acuerdo con la metodología vigente, los riesgos sus causas, efectos, probabilidad e impacto y documentar su tratamiento, reportando oportunamente a planeación el seguimiento y actualización de matriz de riesgo local
6. Apoyar en el seguimiento y monitoreo en coordinación con el responsable de comunicaciones y el administrador de red local de sistemas de la alcaldía local el cumplimiento de la publicación y seguimiento de las acciones del plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía (PAAC) de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por planeación
7. Apoyar las acciones planteadas desde planeación para la actualización de los documentos de los procesos locales.
8. Gestionar en la realización de al menos una revisión, por la dirección, del sistema integrado de gestión SIG en la alcaldía local.
9. Apoyar al despacho del alcalde(sa) local, así como las áreas de gestión policiva y gestión del desarrollo local, en la coordinación y atención de las visitas de auditoria internas y externas que se realicen a la alcaldía local, propendiendo por la adecuada.
10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
11. Mantener el aplicativo Orfeo actualizado, dando respuesta de forma y fondo a los requerimientos que se le asignen.
12. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025.

Carolina S

Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*

Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025.

WFP

Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. *JMB*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato en calidad de **CESIONARIO**:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-163-2022.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

25 de enero del 2022.

OBJETO:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES
EN LA DEPURACION DE OBLIGACIONES
POR PAGAR, TRAMITE DE PAGOS Y
LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, DE
CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y
OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR EL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL.**PLAZO INICIAL:**

Seis (6) meses.

FECHA DE INICIO:

2 de febrero del 2022.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

1 de agosto del 2022.

PRÓRROGA 1:

No Aplica.

FECHA CESIÓN:

11 de abril del 2022.

PLAZO EJECUTADO:Tres (3) meses y Veintidós (22) días (del 11/04/2025
al 01/08/2022)**VALOR EJECUTADO:**DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS
SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS
PESOS M/CTE (\$18.806.666).**FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

1 de agosto del 2022.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Tres (3) meses y Veintidós (22) días.

ADICIÓN 1:

No Aplica.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS
MIL PESOS M/CTE (\$37.200.000).**VALOR HONORARIOS MENSUALES:**SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$6.200.000).**ESTADO DEL CONTRATO:**

Cerrado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnica, administrativa y financieramente en la revisión de la documentación soporte, para realizar los pagos acordados en los contratos y convenios.
2. Apoyar en el trámite de revisión, análisis, verificación del cumplimiento de los requisitos y de la documentación necesaria para la liquidación y el pago de cada uno de los contratos y convenios.

3. Efectuar seguimiento a la reprogramación mensual del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período.
4. Apoyar el proceso de fenecimiento y liberación de las obligaciones por pagar que se requieran según la normatividad aplicable y lo contemplado en la circular 020 DE 2020; Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar-FDL.
5. Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF.
6. Remitir en formato PDF el acta de liquidación de cada contrato, para que se publique en la plataforma del SECOP.
7. Asistir y prestar su apoyo técnico en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno y dar cumplimiento oportuno a las actividades planteadas.
8. Apoyar la actualización de la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno.
9. **Apoyar la elaboración de los análisis y evaluaciones financieras para los procesos de contratación que realice el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas.**
10. Clasificar y anexar en cada expediente la correspondencia que se gestione a través del sistema de gestión documental y que sea de competencia de pagos y liquidaciones.
11. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el Alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas.
12. Proyectar los informes a los diferentes Organismos de Control y/o demás entidades con la periodicidad señalada, en especial cuando requieran de la información contractual, trámite de proposiciones, obligaciones por pagar, o procesos de liquidación de contratos y/o convenios.
13. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025. *Carolina S*
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. *MB*
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025. *WFP*
Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. *JMB*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-079-2018.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

24 de enero del 2018

OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL EN LA FORMULACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES EN LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, ASEO Y CAFETERIA, LOGISTICA, PAPELERIA, SEGUROS DE LOS EDILES, COMBUSTIBLES Y DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2017-2020”.

PLAZO INICIAL:

Once (11) meses.

FECHA DE INICIO:

24 de enero del 2018.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

23 de diciembre del 2018.

PRÓRROGA 1:

Un (1) mes

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Doce (12) meses.

VALOR EJECUTADO:

SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000).

FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

23 de enero del 2019.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Doce (12) meses.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$55.000.000).

ADICIÓN 1:

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000).

VALOR HONORARIOS MENSUALES:

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$5.000.000).

ESTADO DEL CONTRATO:

Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:





1. Apoyar la recepción y entrega de los elementos a cargo del almacén, solicitados por las diferentes áreas del fondo de desarrollo local de San Cristóbal, por las juntas de acción comunal o demás entidades en calidad de préstamo cumplimiento con el procedimiento establecido para ello y validar su devolución oportuna.
2. Realizar la formulación y acompañamiento en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que tienen que ver con el mantenimiento de vehículos, aseo y cafetería, logística, papelería, seguros de la entidad, seguros de los ediles, combustible.
3. Apoyar el proceso de depuración de inventarios en general del FDLSC.
4. Radicar por el sistema de gestión documental ORFEO, todas las comunicaciones proyectadas para remitir a las autoridades o particulares, que le sean encomendados.
5. Administrar las bases de datos con la información actualizada de los bienes de la alcaldía.
6. Asistir las capacitaciones convocadas por el programa PIGA y evidenciar la participación de las mismas.
7. Presentar los informes que le sean requeridos por entes de control, externos o la misma entidad, remitiendo oportunamente la información necesaria en los tiempos requeridos.
8. Propender por el buen manejo, organización de los archivos y acatar los formatos e instructivos del SIG.
9. Presentar los informes que le sean solicitados ya sea para entidades o para organismos de nivel central, remitiendo oportunamente la información necesaria en los tiempos requeridos.
10. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital.
11. Realizar acompañamiento al supervisor del contrato en actividades que desarrolle el fondo en la ejecución de sus actividades.
12. Asistir a las reuniones que se le cite con la puntualidad requerida por parte del FONDO.
13. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.

Atentamente,

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025. 
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. 
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025. 
Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025. 

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **DARWIN JOHAN CRISTANCHO MICAN** identificado con cédula de ciudadanía No 1.077.083.214 expedida en Tocancipá, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

TIPO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.**NÚMERO:**

FDLSC-CPS-008-2019.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

29 de enero del 2019.

OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL EN LA FORMULACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, ASEO Y CAFETERIA, PAPELERIA, SEGUROS DE LA ENTIDAD, SEGUROS DE LOS EDILES, COMBUSTIBLE Y LOS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2017-2020.

PLAZO INICIAL:

Once (11) meses.

FECHA DE INICIO:

29 de enero del 2019.

FECHA TERMINACIÓN INICIAL:

28 de diciembre del 2019.

PRÓRROGA 1:

Un (1) mes y Dos (2) días.

FECHA CESIÓN:

No Aplica.

PLAZO EJECUTADO:

Doce (12) meses y Dos (2) días.

VALOR EJECUTADO:

SETENTA Y DOS MILLONES
CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE
(\$72.400.000).

FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:

No Aplica.

FECHA FINAL EJECUCIÓN:

31 de enero del 2020.

PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Doce (12) meses y Dos (2) días.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS
M/CTE (\$66.000.000).

ADICIÓN 1:

SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL
PESOS M/CTE (\$6.400.000).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

SETENTA Y DOS MILLONES
CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE
(\$72.400.000).

VALOR HONORARIOS MENSUALES:

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE
(\$6.000.000).

ESTADO DEL CONTRATO:

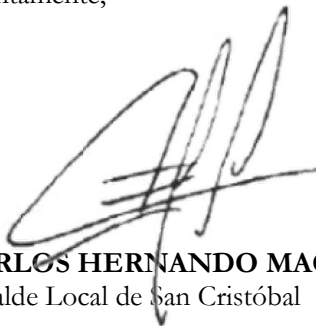
Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el proceso de formulación y planeación de los respectivos procesos nombrados en el objeto del contrato.
2. Entregar de manera oportuna los documentos generados en los procesos de formulación y planeación.
3. Asumir el apoyo a la supervisión de los procesos que formule y de los que le designe al alcalde local.
4. Solicitar de manera oportuna liquidación, prorroga o adición de los procesos a su cargo, de acuerdo a las necesidades de la entidad, las cuales deberán estar debidamente sustentadas.
5. Radicar por el sistema de gestión documental ORFEO, todas las comunicaciones proyectadas para remitir a las autoridades o particulares, que le sean encomendados.
6. Administrar las bases de datos con la información actualizada de los bienes de la alcaldía.
7. Asistir a las capacitaciones convocadas por el programa PIGA y evidencia la participación de las mismas.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por entes de control, externos o la misma entidad, remitiendo oportunamente la información necesaria en los tiempos requeridos.
9. Propender por el buen manejo, organización de los archivos y acatar los formatos e instructivos del SIG.
10. Realizar acompañamiento al supervisor del contrato en actividades que desarrolle el fondo en la ejecución de sus actividades.
11. Asistir a las reuniones que se le cite con la puntualidad requerida por parte del FDLSC.
12. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia del tipo de digital.
13. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo del 2025.


Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jenny Carolina Sánchez Barrantes – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-034-2025.

Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. 

Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez – Abogado Contratación - FDLSC-CPS 024-2025.

Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-031-2025 