

Bogotá D.C.
Código de dependencia: 582

Señor
JOSE TARCICIO QUIROGA VELASQUEZ
quirogajose1965@gmail.com
Ciudad.

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.

Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual N.º Radicado 20235810013242.

En atención a la solicitud del asunto, una vez consultada la base de datos de la información contractual que reposa en el Fondo de Desarrollo Local, remitimos la certificación del contrato de prestación de servicio **Nro. CPS No. 083 de 2020, CPS No. 174 de 2021, CPS No. 165 de 2022**. Esperamos que la información le sea útil para los fines pertinentes.

Cordialmente,




YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldeza Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Anexos: (5)

Proyecto: Diana Lucia Sanabria Gómez Abogada FDLK 

Reviso: Sandra Gaitán Fajardo Abogada - Contratista FDLK 

FDLK Aprobó: Elkin Leonardo López Guerrero- Profesional Universitario 

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY.

CERTIFICA:

Que el Señor **JOSE TARCICIO QUIROGA VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.362.049, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el contrato que a continuación relaciono:

Número:	CPS No. 083 de 2020
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY PARA LA ORIENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONCEPTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN JURÍDICA DE LOS ASUNTOS QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL DESPACHO DE LA ALCALDÍA LOCAL Y NECESIDADES TRANSVERSALES DE LOS GRUPOS INTERNOS - PROYECTO KENNEDY TRANSPARENTE - META REALIZAR 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. . Prestar apoyo profesional en los actos de trámite o de fondo que le solicite la Alcaldesa Local 2. Apoyar la estructuración del componente técnico de los procesos contractuales de acuerdo con las actividades de su contrato e intervenir en proceso de evaluación de propuestas cuando se le designe. 3. Apoyar al Área de Gestión para el Desarrollo Local en la elaboración de los componentes de técnicos de los procesos de contratación tendientes al cumplimiento de la meta del proyecto 1367 Kennedy mejor para Recuperación de la malla vial local, de conformidad con la normativa vigente de los proyectos y contratos y/o convenios que adelante el FDLK. 4. Apoyar al despacho de la Alcaldesa Local, en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales y nacionales acorde a las necesidades del FDLK. 5. Diseñar e implementar estrategias de articulación, seguimiento y evaluación con el sector privado, las entidades gubernamentales y la academia con presencia en la localidad, con el fin de fortalecer los procesos relacionados por el proyecto 1367 Kennedy mejor para Recuperación de la malla vial local 6. Elaborar, consolidar y/o analizar y/o revisar las respuestas de la información o documentación solicitada por los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma de la Alcaldesa local, información que debe ser veraz y debe concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias del FDLK y Alcaldía local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma. 7. Realizar las actividades necesarias para hacer seguimiento y dar trámite a la liquidación de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo local cuya temática se encuentre relacionada con el objeto de su contrato. 8. Dar respuesta de manera oportuna a los derechos de petición que le sean asignados. 9. El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el Sistema Integrado de Gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en su informe de actividades el reporte de la actividad(es) en las que participo en el período correspondiente según los lineamientos establecidos y realizar la respectiva aplicación. 10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor del contrato. 11. Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el Estado de Calamidad Publica en el Distrito Capital, conforme a los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección que hubiere lugar.

Valor total del Contrato:	SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$67.500.000) M/CTE
Valor inicial del Contrato:	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$52.500.000) M/CTE
Mensualidades:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE
Adición No. 1:	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CTE
Plazo total de Ejecución:	NUEVE (09) MESES
Plazo inicial de Ejecución:	SIETE (07) MESES
Fecha de Inicio:	CINCO (05) DE JUNIO DEL 2020
Prorroga No. 1:	2 Meses
Fecha de terminación:	VENTIOCHO (28) FEBRERO DEL 2021
Estado:	TERMINADO

Número:	CPS No. 174 de 2021
Objeto:	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONEXAS EN LO QUE SE REFIERE A LOS PROYECTOS: KENNEDY CON MEJORES PARQUES, KENNEDY CON MEJOR MOVILIDAD, KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEDE ADMINISTRATIVA DE KENNEDY - META: INTERVENIR 0.5 KILÓMETROSCARRIL DE MALLA VIAL URBANA (LOCAL Y/O INTERMEDIA) CON ACCIONES DE CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN”
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Realizar la orientación, organización, revisión, seguimiento y control de las acciones y actividades relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de infraestructura y obra civil, en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local. 2. Orientar, revisar, desarrollar y apoyar la elaboración de los componentes técnicos de los procesos de contratación el intervenir en proceso de evaluación de propuestas tendientes al cumplimiento de las metas de los proyectos de infraestructura en el Plan de Desarrollo Local, de conformidad con la normativa vigente de los proyectos y contratos y/o convenios que adelante el FDLK. 3. Prestar apoyo profesional en los actos de trámite o de fondo que le solicite la Alcaldesa Local, especialmente en los relacionados con los proyectos de infraestructura. 4. Asistir y acompañar en los espacios institucionales, locales, distritales y nacionales a la Alcaldesa Local o en los que sea designado, acorde con las necesidades del FDLK, realizando la articulación y acciones que de esté se desprenda. 5. Diseñar el implementar estrategias de articulación, seguimiento y evaluación con el sector privado, las entidades gubernamentales y la academia con presencia en la localidad, con el fin de fortalecer los procesos relacionados con los proyectos de Infraestructura para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local. 6. Realizar las actividades necesarias para hacer seguimiento y dar trámite a la liquidación de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local cuya temática se

	<p>encuentre relacionada con el objeto de su contrato. 7. Realizar la revisión, organización y consolidación de la información que se desprende de los proyectos de infraestructura, con el fin de presentar los informes, reportes, estadísticas que sean requeridos. 8. Acompañar las visitas administrativas realizadas por los Entes de Control, realizando la organización de la documentación requerida de acuerdo con la temática y dando respuesta a las solicitudes interpuestas por este, de acuerdo con los términos establecidos. 9. Revisar, consolidar y brindar respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 10. Presentar los informes, estadísticas y reportes que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 11. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos en caso que sea asignado, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidas, realizando la programación y seguimiento al PAC, informes de seguimiento, acciones de liquidación entre las otras que sean requeridas, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente. 12. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos. 13. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 14. Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o específica con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Pública en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección a que hubiere lugar. 15. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.</p>
Valor total del Contrato:	SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$72.250.000) M/CTE
Mensualidades:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE
Plazo total de Ejecución:	NUEVE (09) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS
Fecha de Inicio:	DIECISÉIS (16) DE MARZO DEL 2021

Fecha terminación:	de	TREINTA Y UNO (31) DICIEMBRE DEL 2021
Estado:		TERMINADO

Número:	CPS No. 165 de 2022
Objeto:	“CPS-058-2176- 2635-14916 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY PROYECTO: 2176-KENNEDY TRANSPARENTE-META REALIZAR 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Liderar, orientar y desarrollar las acciones para la formulación integral, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de acuerdo con la temática de su competencia (Fichas técnicas, DTS, Ficha EBI, entre otros) de los proyectos de inversión relacionados con Infraestructura y Obras Civiles, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Liderar, orientar y desarrollar las acciones relacionadas con el componente técnico para la construcción, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la ejecución de los proyectos de inversión, efectuando la articulación con el equipo de contratación (estudios previos, estudios del sector y mercado, determinación de riesgos, ficha técnica, respuesta de observaciones, entre otros) de los proyectos de inversión relacionados con Infraestructura y Obras Civiles, siguiendo los procedimientos, lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 3. Realizar la programación, seguimiento y control permanente del presupuesto de los proyectos de inversión asignados, efectuando el control de gasto, pagos y la programación y/o reprogramación del PAC, presentando los informes que sean requeridos. 4. Servir como enlace con las entidades de la administración y las demás que le sean solicitadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. 5. Apoyar organización, ejecución, evaluación y seguimiento del proceso de rendición de cuentas y sus etapas, así como lo requerido para la ejecución de presupuestos participativos y el relacionamiento con las instancias de participación, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos. 6. Organizar y/o asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y en las que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, así como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL- cuando le sea asignado o requerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia y/o participación ya sea presencial y/o virtual. 7. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 8. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión

	y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 9. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos realizando el seguimiento, verificación y constatación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidos, programación del PAC, entre otras, acorde con el Manual de Supervisión de Contratos y la normatividad vigente. 10. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del Contrato:	CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$118.972.500) M/CTE
Valor inicial del Contrato:	NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 94.357.500) M/CTE
Mensualidades:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 8.205.000) M/CTE
Adición No. 1:	VENTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$24.615.000) M/CTE
Plazo total de Ejecución:	CATORCE (14) MESES Y CUATRO (04) DIAS
Plazo inicial de Ejecución:	ONCE (11) MESES Y CUATRO (04) DIAS
Fecha de Inicio:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2022
Prorroga No. 1:	3 MESES
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DEL 2023
Estado:	TERMINADO

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).


YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Diana Lucia Sanabria Gómez Abogada FDLK 

Reviso: Sandra Gaitán Fajardo Abogada - Contratista FDLK 

FDLK Aprobó: Elkin Leonardo López Guerrero- Profesional Universitario 