



**EL SUSCRITO GERENTE OPERATIVO DE
PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S.
NIT. 830.022.535 - 4**

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **NIÑO VELEZ BRYAN ALFONSO** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1016012656**, laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de **ABOGADO** en la empresa usuaria **ORG. SOLARTE & CIA**, desempeñando funciones de *, contratación privada y pública en cuanto a redacción, revisión de contratos y cumplimiento de pólizas legales, radicación de documentos ante las distintas entidades públicas con las que la Organización tiene relaciones, elaboración de conceptos del área jurídica de la empresa, sustanciación de demandas y contestación de las mismas de tipo comercial y laboral, entre otras funciones inherentes al área jurídica de la Organización, bajo una modalidad de contrato por obra o labor.*

ARL: **SURA ARL**
EPS: **FAMISANAR EPS**
AFP: **COLPENSIONES**
CAJA DE COMPENSACIÓN: **COLSUBSIDIO CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR**

Con las siguientes fechas de contrato:

Desde el 13 de septiembre de 2018 hasta el 08 de Enero de 2019

Se expide la constancia laboral a solicitud del interesado (a) el día **27 de Marzo de 2019**

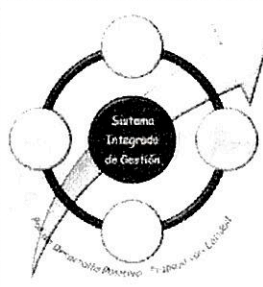
Atentamente,

JOHN WILSON AGUASACO CALDERON
Gerente Operativo



*Un Equipo
Con calidad de Servicio*

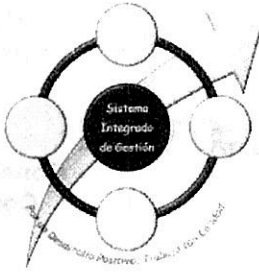
Carrera 15 # 63 A - 05
Pbx: 3458077 - Fax: 2124350
www.productividadempresarial.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 1 de 3	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

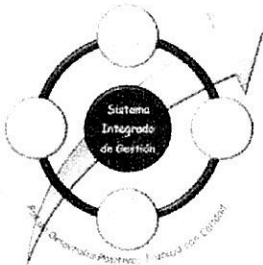
**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	BRYAN ALFONSO NIÑO VELEZ
IDENTIFICACION	1.016.012.656
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	142-2019
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales brindando apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en materia contractual y en el cumplimiento de las demás funciones de la de la Dependencia.
TERMINO DE EJECUCION	<p>Inicial Diez (10) meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio.</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 26/03/2019) se suscribió cesión del contrato. Cediente: Katherine Pérez Perdonó Cesionario: BRYAN ALFONSO NIÑO VELEZ</p> <p>Acta No. 2 (Suscrita 17/12/2019) de Adición - Prórroga: El 17 de diciembre de 2019 se acuerda la prórroga del plazo del contrato en dos (2) meses.</p> <p>Final: Diez (10) meses y veintidós (22) días.</p>
FECHA DE INICIO	26 de marzo de 2019
VALOR	<p>Inicial: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)</p> <p>Acta No. 2 (Suscrita 17/12/2019) de Adición - Prórroga: El 17 de diciembre de 2019 se acuerda la adición del contrato en OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)</p> <p>Final: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000).</p>
PRORROGA	<p>Acta No. 2 (Suscrita 17/12/2019) de Adición - Prórroga: Dos (2) meses</p>
FECHA DE TERMINACION	17 de febrero de 2020

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 2 de 3	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

HONORARIOS MENSUALES	\$ 4.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar y a la Oficina Asesora Jurídica en el proceso de gestión contractual de la Entidad, para cada una de sus etapas (i) planeación, (ii) selección. (iii) ejecución y (iv) liquidación. 2. Elaborar los documentos necesarios en el curso de los procesos de contratación para cada una de sus distintas etapas, tales como: estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actas de audiencias, respuestas a observaciones, minutas contractuales y los demás que sean necesarios. 3. Revisar los documentos remitidos por el interventor o supervisor de los contratos asignados, para dar inicio al debido proceso sancionatorio por incumplimiento de obligaciones. 4. Asesorar la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del supervisor. 5. Dar respuesta a los diferentes derechos de petición que le asigne el supervisor. 6. Brindar apoyo en las liquidaciones de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Brindar el apoyo jurídico necesario en la elaboración de respuestas y/o requerimientos ante los diferentes órganos de control. 8. Hacer parte de los Comités evaluadores en los cuales sea designado en relación con los procesos de contratación que adelanta la Oficina Asesora Jurídica. 9. Emitir los conceptos jurídicos que les sean requeridos, relacionados con la actividad contractual en los procesos a su cargo, cuando así sea solicitado. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 3 de 3	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).


LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Edwin Flórez Mahecha – Profesional Universitario Grado 18
 Revisó: Diana Marcela Celins Bustamante – Profesional Especializada Grado 27

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. 899.999.061- 9 y **BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ**, con cédula de ciudadanía 1.016.012.656, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	012-2023
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de enero de 2023
FECHA DE INICIO	18 de enero de 2023
VALOR INICIAL	\$48.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Ocho (8) meses
ADICION No.1	\$11.600.000
PRORROGA No.1	Un (01) mes y veintinueve (29) días
ADICION No.2	\$9.400.000
PRORROGA No.2	Un (01) Mes y dieciocho (18) Días
FECHA DE TERMINACION FINAL	02 de enero de 2024
ESTADO	TERMINADO

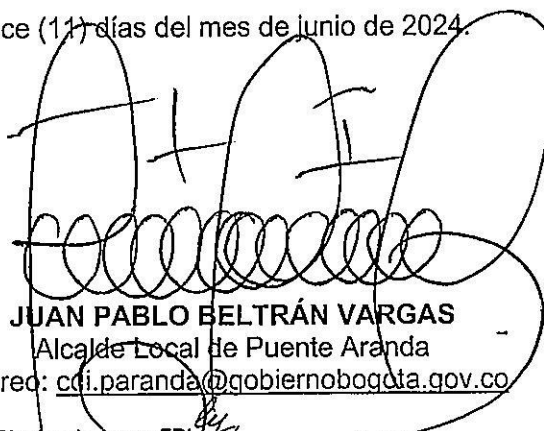
OBJETO
Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente en los procesos precontractuales y contractuales del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección.
2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.
3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.
4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto PUENTE ARANDA COMPROMETIDA CON LA EDUCACION SUPERIOR DE LOS JOVENES.
5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios 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. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcalde (sa) Local, sobre el estado de los contratos asignados.
10. 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.
11. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.

12. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
13. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá a los once (11) días del mes de junio de 2024.



JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS

Alcalde Local de Puente Aranda

Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Leisy Yurani Giraldo Medina - Técnico de Apoyo FDL
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado de Contratación FDL
Revisó: Sandra Ibarra - Abogada de Despacho FDL



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20236620138451
Fecha: 17-04-2023



Página 1 de 1

Bogotá, D.C.

662

Señor
BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ
Correo: alfonsoninovelez@gmail.com
Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No. Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

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

Asunto: Respuesta solicitud de certificación contractual

Referencia: 20236610023262

Cordial Saludo.

En atención a la solicitud de la referencia, una vez consultada la base de datos de la información contractual que reposa en el Fondo de Desarrollo Local, remitimos certificación de los contratos de prestación de servicios No.:

- 238-2021
- 020-2022
- 012-2023

Atentamente,


JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Leisy Yurani Giraldo medina – Técnico de Contratación
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado de Contratación
Sandra Julieta Ibarra Ruiz. Abogada de Despacho



EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA**CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ**, con cédula de ciudadanía No. **1.016.012.656**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	238-2021
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de octubre de 2021
FECHA DE INICIO	28 de octubre de 2021
VALOR	\$11.250.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (02) meses y quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÓN	12 de enero de 2022
ESTADO	TERMINADO

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA Y EL PLAN DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LAS LABORES DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL Y DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES POR PAGAR.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados por el área de Gestión del desarrollo Local de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección.

2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.
3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.
4. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
5. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
6. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios 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.
8. Impulsar los procesos de liquidación y proyectar las actas de convenios y/o contratos que le sean asignados realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios con sus respectivos soportes.
9. Desplazarse a las entidades públicas que se requieran para verificar el proceso de liquidación de contratos y convenios.
10. Realizar seguimiento a las obligaciones por pagar del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para apoyar en la depuración de los rubros y así mantener informados a la Mesa Técnica de Gobierno que se realiza mensualmente.
11. Liderar y organizar las reuniones que se requieran para cumplir con el objeto del contrato
12. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcaldesa Local, sobre el estado de los contratos asignados
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. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
15. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
16. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

CONTRATO No.	020-2022
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de enero de 2022
FECHA DE INICIO	14 de enero de 2022
VALOR INICIAL	\$45.600.000
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	8 meses
ADICION	\$19.950.000
PRORROGA	3 meses y 15 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28 de diciembre de 2022
ESTADO	TERMINADO

OBJETO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados por el área de Gestión del desarrollo Local de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. 2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía. 3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación

Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.

4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto PUENTE ARANDA COMPROMETIDA CON LA EDUCACION SUPERIOR DE LOS JOVENES.
5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios 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. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcaldesa Local, sobre el estado de los contratos asignados.
10. 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.
11. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
12. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
13. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

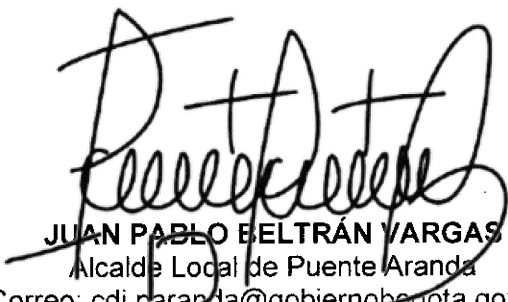
CONTRATO No.	012-2023
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de enero de 2023
FECHA DE INICIO	18 de enero de 2023
VALOR	\$48.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses

FECHA DE TERMINACIÓN	17 de septiembre de 2023
ESTADO	EN EJECUCIÓN

OBJETO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. 2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras. 3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda. 4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto PUENTE ARANDA COMPROMETIDA CON LA EDUCACION SUPERIOR DE LOS JOVENES. 5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales. 6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía. 7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.

8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios 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. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcalde (sa) Local, sobre el estado de los contratos asignados.
10. 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.
11. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
12. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
13. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

Se expide en Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de abril 2023.



JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Leisy Yurani Giraldo Medina - Técnico de Apoyo FDL
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado de Contratación FDL
Revisó: Sandra Ibarra - Abogada de Despacho FDL

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA**CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. 899.999.061- 9 y **BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ**, con cédula de ciudadanía 1.016.012.656, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	031-2024
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO	09 de febrero de 2024
VALOR INICIAL	\$26.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses
ADICION	\$13.000.000
PRORROGA	Sesenta (60) días
FECHA DE TERMINACION FINAL	08 de agosto de 2024
ESTADO	EN EJECUCIÓN

OBJETO

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente en los procesos precontractuales y contractuales relacionados con la educación superior de los jóvenes. del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la

- planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección.
2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.
 3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.
 4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto PUENTE ARANDA COMPROMETIDA CON LA EDUCACION SUPERIOR DE LOS JOVENES.
 5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
 6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
 7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
 8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios 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. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcalde (sa) Local, sobre el estado de los contratos asignados

10. 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.
11. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
12. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
13. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá a los once (11) días del mes de junio de 2024.



JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Leisy Yurani Giraldo Medina - Técnico de Apoyo FDL
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado de Contratación FDL
Revisó: Sandra Ibarra - Abogada de Despacho FDL



Consejo Superior de la Judicatura
DIRECCIÓN SECCIONAL BOGOTA

EL (LA) COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS DE LA SECCIONAL BOGOTA

NIT: 800165862-2

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) BRYAN ALFONSO NIÑO VELEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,016,012,656, presta sus servicios en la Rama Judicial desde el 29 de Julio de 2024 y en la actualidad desempeña el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL Grado 00, ejerciendo sus funciones en el (la) JUZGADO 037 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ, nombrado(a) en PROVISIONALIDAD mediante la resolución BO24-46703, perteneciente al Régimen Salarial ACOGIDOS PLANTA PERMANENTE, el cual devenga los siguientes conceptos:

Concepto	Valor
BONIFICACIÓN JUDICIAL	2,496,019
ASIGNACION BASICA	4,070,015

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) en la SECCIONAL BOGOTA a los 28 días del mes de Octubre del 2025.

BETTY JOHANA ROJAS ANGARITA
COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO
SECCIONAL BOGOTA

