BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

## LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

## CERTIFICA

Que **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO,** identificado con número de Ciudadanía No. 1018469343, 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-340-2023 |
|---|---|
| **OBJETO:** | Prestación de servicios profesionales, realizando las actividades concernientes al desarrollo de los proyectos de inversión, seguimiento, evaluación, apoyo a la supervisión y a las liquidaciones designadas, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Local 2021-2024 de los temas ambientales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | |
| 1. Elaborar los estudios previos, estudios de sector, estudio de mercado, entre otros, que se requieran para adelantar los procesos contractuales que materializan los proyectos de inversión que contiene el Plan De Desarrollo Local de Ciudad Bolívar que le sean asignados 2. Entregar en los tiempos acordados y pactados en los comités de contratación y con el Alcalde Local de Ciudad Bolívar, la formulación de los proyectos que le sean asignados 3. Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean designados por el Alcalde Local, según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Apoyar en las liquidaciones de los contratos que le sean asignados por el Alcalde Local o el apoyo a la supervisión en los tiempos que le sean establecidos. 5. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con los temas objeto de la contratación. 6. Preparar la información requerida para la consolidación de los documentos técnicos solicitados por los organismos de control de acuerdo con los parámetros establecidos. 7. Apoyar técnicamente y suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la formulación y ejecución de los contratos designados, participando a su vez de todos los Comités y Consejos que sean necesarios para la formulación que se le designe. 8. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con los temas objeto de la contratación y proyectos asignados. 9. Suministrar la información necesaria para mantener actualizados los aplicativos de seguimiento en la ejecución de los contratos, especialmente de SEGPLAN, SIPSE, SECOP y los aplicativos desarrollados por la entidad para el seguimiento de los contratos. 10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 11. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 6 DE FEBRERO DE 2023 |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($56.160.000) MCTE. |
| **VALOR PAGO MENSUAL:** | SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.240.000) M/CTE. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | 9 MES(ES) |
| **FECHA DE INICIO:** | 8 DE FEBRERO DE 2023 |
| **ADICIÓN No. 1:** | DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($17.264.000) M/CTE |
| **PRÓRROGA No. 1:** | DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($73.424.000) M/CTE |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE ENERO DE 2024 |
| **ESTADO:** | TERMINADO |

La presente se expide a solicitud del contratista **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO,** a los quince (15) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

**TATIANA PIÑEROS LAVERDE**
**Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)**

Proyectó: Carol Tatiana Quintero Moreno- Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz- Contratista ALCB
Jairo Armando Peña Rios.



Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
2022-04-27T18:12:30-05:00 - Pagina 1 de 5

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/el señor (a) **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO** identificado con C.C.: **1018469343** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 2021-11729 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 10/12/2021 |
| VALOR | 19,442,500 |
| PLAZO | 5 MESES |
| FECHA DE INICIO | 15/12/2021 |
| FECHA DE TERMINACION | 14/05/2022 |
| OBJETO | APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL PARA CUIDADORES- AS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE APORTE EN EL RECONOCIMIENTO DE SU ROL, ASÍ COMO EN LA REDISTRIBUCIÓN DE LA LABOR DEL CUIDADO, BAJO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES - AS EN BOGOTA" |
| OBLIGACIONES | 1. Apoyar en la implementación de la línea técnica para la atención a cuidadores-as de personas con discapacidad bajo los lineamientos técnicos formulados por el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 2. Brindar el apoyo del seguimiento a los procesos de identificación de los cuidadores-as que garantice el levantamiento de información con calidad para la caracterización de esta población, en el marco de la línea técnica del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Realizar seguimiento y control oportuno a las novedades técnicas, administrativas y logísticas, que se deriven del desarrollo de los procesos de atención y orientación a los cuidadores-as de población con discapacidad, de acuerdo con el lineamiento técnico del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 4. Apoyar las acciones y actividades requeridas para orientar, implementar, realizar el seguimiento y evaluar la estrategia Territorial para cuidadores-as, bajo la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y los lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 5. Gestionar y participar en los espacios de coordinación transectorial, promoviendo acciones que favorezcan la implementación de la estrategia territorial para cuidadores- as, y el mejoramiento de la prestación de los servicios sociales, bajo la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y los |

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
2022-04-27T18:12:30-05:00 - Pagina 2 de 5

| | |
|---|---|
| | lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 6. Atender oportuna e integralmente los requerimientos de información que efectué cualquier dependencia de la entidad o entes de control cuando sean relacionados con los servicios contratados de conformidad con los lineamientos establecidos en el sistema integrado de Gestión del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 7. Realizar el seguimiento a los procesos de identificación de los cuidadores-as que cumplan con las condiciones para acceder a las transferencias monetarias definidas por el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" de la Secretaría Distrital de Integración Social. 8. Brindar apoyo en la planeación y ejecución de las acciones desarrolladas en las diferentes modalidades de alternancia (Encuentros locales, virtualidad, visitas domiciliarias, presencialidad) y demás que se consideren necesarias para garantizar la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadoras-es en Bogotá". 9. Brindar apoyo en las acciones afirmativas necesarias para la implementación de la Estrategia Respiro del Sistema Distrital de Cuidado, para los cuidadores y cuidadoras de las personas con discapacidad atendidas en el servicio social, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadoras-es en Bogotá". 10. Atender oportunamente a las personas con discapacidad, cuidadores-as y contratos sociales familiares, en las diferentes modalidades y estrategias bajo las condiciones de flexibilidad establecidas por la entidad y el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores – as en Bogotá". 11. Participar desde la estrategia territorial integral social (ETIS) en acciones de respuesta sociales identificadas a través de la tropa social según los lineamientos técnicos de la Secretaria Distrital de Integración Social. 12. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, la Dirección Poblacional, el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores - as en Bogotá" y las demás a la que sea convocado(a), para el adecuado funcionamiento del proyecto. 13. Apoyar en el marco del estado de emergencia estipulado en el decreto 419 de 2020 y en pro de la atención y prevención del riesgo generado por la pandemia del COVID 19, en las actividades, protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaria Distrital de Integración Social, sean presenciales o por medios virtuales. 14. Las demás que el Supervisor del Contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos del Proyecto |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
2022-04-27T18:12:30-05:00 - Pagina 3 de 5

| | |
|---|---|
| | 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores - as en Bogotá", así como las relacionadas con los objetivos y metas de la SDIS. En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: Informes, actas, y demás documentos y evidencias que den cuenta del cumplimiento de las mismas. |
| | |
| La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos. | |
| Proyecto: **Aldemar Garcia Q**<br>A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 27-abr-2022 | |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
2022-04-27T18:12:30-05:00 - Pagina 4 de 5

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_ LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO
identificado con C.C. 1018469343

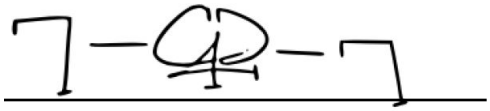
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
Creación: 2022-04-27 18:10:32
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-04-27 18:12:28

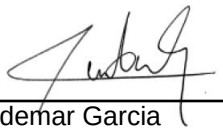
Escanee el código para verificación

**Firma: Subdirección de Contratación**



mcdiazm@sdis.gov.co

**Elaboración: Subdirección de Contratación**



Aldemar Garcia
80255104
agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677
2022-04-27T18:12:30-05:00 - Pagina 5 de 5

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion_ LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO
identificado con C.C. 1018469343

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220427-181032-ed2fd4-95246677 Creación: 2022-04-27 18:10:32

Estado: Finalizado Finalización: 2022-04-27 18:12:28

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Aldemar Garcia<br>agarciaq@sdis.gov.co<br><br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2022-04-27 18:10:33<br>Lec.: 2022-04-27 18:11:51<br>Res.: 2022-04-27 18:12:07<br>IP Res.: 191.156.60.49 |
| Firma | MARIA CAMILA DIAZ MARIN<br>mcdiazm@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2022-04-27 18:12:07<br>Lec.: 2022-04-27 18:12:25<br>Res.: 2022-04-27 18:12:28<br>IP Res.: 186.155.7.19 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

# LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
# NIT No. 899.999.061-9
# C E R T I F I C A:

| | |
|---|---|
| **Nombre / Persona Natural o Jurídica** | **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO** |
| **Cédula No. / Nit No.** | 1.018.469.343 de Bogotá D.C. |

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | SDA-CPS-20202231 |
| **Fecha de suscripción** | 23/08/2021 |
| **Fecha de inicio** | 24/08/2021 |
| **Fecha de terminación** | 23/12/2021 |
| **Objeto** | Prestar los servicios profesionales para desarrollar las actividades de evaluación, control y seguimiento a la cadena de gestión de los residuos ordinarios y peligrosos generados por las actividades de servicios hospitalarios y similares en la ciudad de Bogotá D.C. |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios profesionales. |
| **Valor inicial** | Trece millones cuatrocientos veintiocho mil pesos ($13.428.000) M/cte. |
| **Plazo inicial** | Cuatro (4) meses |
| **Dependencia** | Subdirección de Control Ambiental al Sector Público. |
| **Estado del contrato** | Terminado |
| **Lugar de ejecución** | Bogotá D.C. |
| **Obligaciones específicas:** | 1. Realizar un mínimo de 10 visitas mensuales de control y seguimiento a la cadena de gestión de los residuos ordinarios y peligrosos generados por las actividades de servicios hospitalarios y similares de mediana y alta complejidad, de acuerdo con la programación establecida por la supervisión del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Para cada visita el contratista deberá realizar previamente el análisis de los antecedentes y la información remitida por la entidad pública a visitar. 2. Evaluar técnicamente los documentos que le sean asignados con relación a la cadena de gestión de los residuos ordinarios y peligrosos generados por las actividades de servicios hospitalarios y similares. 3. Proyectar y corregir los conceptos y/o informes técnicos y/o oficios de requerimiento correspondientes al número de visitas realizadas mensualmente relacionados con la evaluación, control y seguimiento a la cadena de gestión de los residuos ordinarios y peligrosos generados por las actividades de servicios hospitalarios y similares. 4. Entregar insumos semanales para la base de datos, con la información de las actuaciones generadas, correspondiente de las actuaciones técnicas ejecutadas. 5. Proyectar respuestas a las solicitudes, quejas, derechos de petición, requerimientos de fiscalía, |

| | |
|---|---|
| | entes de control, y los demás que le sean asignados, dentro de un plazo máximo de (5) días hábiles antes del vencimiento del término para cada caso.6. Atender usuarios externos en ventanilla, telefónicamente, y vía correo electrónico con relación a la cadena de gestión de los residuos ordinarios y peligrosos generados por las actividades de servicios hospitalarios y similares. 7. Participar de las reuniones de grupo, mesas de trabajo, discusiones y demás reuniones a las que sea convocado en desarrollo de su objeto contractual.8. Apoyar las demás actividades complementarias que le sean asignadas y que requieran de su participación en el desarrollo del objeto contractual. |

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C., el día 31 de enero de 2022

**GIOVANNI ARTURO GONZÁLEZ ZAPATA**
**Subdirector Contractual (E)**

*Proyectó: Omaira Patricia Piragauta -OP*
*Revisó: Angie Carolina Daza Cuello-*

| | | |
|---|---|---|
| Consorcio Rehabilitación Ecológica | **FORMATO** | **Código:** IPC.FR.002 |
| | **CERTIFICACIÓN** | **Versión:** 001 |
| | | **Fecha Vencimiento:** Julio 2022 |

Bogotá, 30 de junio de 2022

**A QUIEN INTERESE**

Se certifica que la Ingeniera Luisa Fernanda Coronado Coronado identificada con C.C. 1.018.469.343 de Bogotá D.C. laboró como Profesional Ambiental, en el proceso de rehabilitación ecológica, plantación, mantenimiento de árboles y jardinería, que permitan el incremento de áreas verdes en la localidad de Bosa y en el Distrito Capital. Durante el periodo comprendido entre el 18 de enero de 2021 – 30 de junio de 2022. Con una asignación salarial mensual de $ 4.200.000 (cuatro millones doscientos mil pesos m/cte), desarrollando las siguientes labores:

- Coordinar recorridos de identificación de zonas aptas para el proceso de restauración y/o rehabilitación ecológica, en la localidad de Bosa.
- Coordinar con los distintos actores que tengan jurisdicción en las zonas a intervenir, para llevar a cabo los permisos, gestiones y demás solicitudes necesarias para las actividades de plantación en las zonas escogidas.
- Liderar los grupos de trabajo que le sean designados para las acciones operativas y delegación de funciones con cuadrillas de trabajo, en las zonas a intervenir.
- Mantener documentado el proceso realizado en campo, con el fin de consolidar la información necesaria para la elaboración de diagnósticos, informes de ejecución y resultados que le sean solicitados.
- Realizar todas las actividades y procedimientos que se requieran de los profesionales del equipo de trabajo, necesarias para dar cumplimiento al proceso de rehabilitación ecológica, plantación, mantenimiento de árboles y jardinería, tanto operativas como administrativas que conlleven al desarrollo del proceso.

Atentamente,



CONSORCIO REHABILITACION ECOLOGICA BOSA

| | |
|---|---|
| Nombre del Representante Legal: | JAIVER DANILO PATIÑO BENAVIDES |
| C. C. No. | 1.026.559.163 de Bogotá |
| Matrícula Profesional No. | 25238-361662 CND |
| Dirección de correo: | CALLE 18 No. 6 – 47 Oficina 302 |
| Correo electrónico: | impecosas@gmail.com |
| Teléfono | 3123120674 |
| Ciudad: | Bogotá D.C. |

Bogotá, 03 de septiembre de 2021

# A QUIEN INTERESE

La suscrita representante legal de Impecos SAS, certifica que Luisa Fernanda Coronado Coronado identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.018.469.343 de Bogotá, laboró con nuestra empresa desde el 04 de octubre de 2020 al 03 de septiembre de 2021, con un contrato de prestación de servicios, desarrollando actividades como Profesional ambiental, desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Liderar el trabajo operativo en las jornadas de plantación, mantenimiento, trazado, en proyectos de restauración/rehabilitación, arbolado y jardinería.
- ✓ Elaborar informes de ejecución y seguimiento de las actividades realizadas en campo, así como apoyar la consolidación de información necesaria para dar cumplimiento al desarrollo de los proyectos asignados.
- ✓ Realizar la recolección de información en campo necesaria para proyección de diseños, solicitud de permisos, aval de los distintos entes según sea el caso.
- ✓ Dar cumplimiento a lo estipulado en los manuales y procedimientos que señalen las entidades para realizar las intervenciones de restauración, rehabilitación y arbolado según sea el caso.
- ✓ Acompañar y participar activamente de las reuniones de equipo y las citadas por las entidades para el cumplimiento del objeto contractual de los proyectos, así como suministrar la información requerida para las mismas.
- ✓ Las que se requieran de orden operativo y administrativo para dar cumplimiento a lo estipulado en estudios previos de acuerdo con las necesidades de los proyectos ejecutados.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los tres (03) días del mes de septiembre del año 2021.

Cordialmente,

Laura Alexandra Osorio Guevara
NIT: 901039835-0
Calle 18 N° 6-47 Of. 302
Representante Legal
Tels.: 310-3446272
Correo electrónico: impecosas@gmail.com

CONSTRUCTORA JEINCO S.A.S.

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**DE CONSTRUCTORA JEINCO SAS NIT. 900.065.720-9**

**CERTIFICA**

Que la señora, **CORONADO CORONADO LUISA FERNANDA** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° 1.018.469.343** de Bogotá laboro con la compañía por medio de un contrato por Obra o Labor desde el 9 de mayo de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2020, desempeñando el cargo de INGENIERO DE ACOMPAÑAMIENTO**.**

Teniendo en cuenta que el contrato de Obra N° CPS-384-2019 cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS PARA ADELANTAR ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL, EN ÁREAS DE INTERÉS SOCIO AMBIENTAL Y ZONAS PRIORIZADAS DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR".**

Durante el tiempo laborado se caracterizó por ser una persona responsable y capaz de realizar las labores que le fueron asignadas.

Cualquier información que consideren necesario atenderemos su solicitud en el teléfono 766 32 96 o comunicados allegados a la Calle 140 #11-45 OFI 1003.

Se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2020.

**RIGOBERTO GUERRERO HOYOS**
**CC. 79.965.730 de Bogotá**
**Representante Legal**
**CONSTRUCTORA JEINCO SAS**
**NIT. 900.065.720-9**

# EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

## CERTIFICA

Que la señora **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.469.343 expedida en Bogotá, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el Ni. 899.999.061-9:

| **No. CONTRATO:** | **CPS-063-2019** |
|---|---|
| **OBJETO:** | "Prestar sus servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de actividades enfocadas a la gestión ambiental externa, encaminadas a la mitigación de los diferentes impactos ambientales y la conservación de los recursos naturales de la Localidad de Ciudad Bolívar." |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**1.** Apoyar con el suministro de información en materia ambiental requerida para la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión de conformidad al Plan de Desarrollo Local. 2. Realizar la formulación, seguimiento y actualización del Plan Ambiental Local –PAL, así como desarrollar y remitir los reportes sobre de su ejecución a la autoridad ambiental y a los entes de control que lo soliciten. 3. Acompañar y apoyar a la Comisión Ambiental Local en el seguimiento a los compromisos que se acuerden en sus reuniones. 4. Coadyudar en la implementación territorial de las estrategias que adelante el Área de Gestión Policiva para de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Código Nacional de Policía y Convivencia. 5. Levantar un inventario y hacer seguimiento a las medidas ambientales requeridas por la autoridad ambiental. 6. Apoyar y acompañar los operativos que se programen por parte del Área de Gestión Policiva en relación al control de fuentes hídricas, vertimientos ilegales y las demás que se designen por el supervisor. 7. Realizar talleres y capacitaciones a la comunidad sobre normatividad ambiental local y otras temáticas de carácter ambiental aplicables. 8. Coordinar y apoyar el desarrollo de campañas de sensibilización en PRAE, PROCEDA para para manejo adecuado de Plántulas, zonas de cobertura verde, uso eficiente de agua y material vegetal. 9. Realizar jornadas de recuperación de espacio público con acciones de embellecimiento. 10. Apoyar el seguimiento a los procesos de jardinería, restauración y siembra de árboles que se adelanten en la localidad. 11. Apoyar la atención y asesoría de los viveros de la zona rural. 12. Realizar el fortalecimiento de los procesos de agricultura urbana de las organizaciones comunitarias de la localidad. 13. Realizar el diagnóstico ambiental del estado de los cuerpos de agua de la localidad. 14. Apoyar la atención de los procesos que se adelanten en el fortalecimiento de la preservación ambiental del Humedal el Tunjo. 15. Apoyar la evaluación de canales y sistemas de la dinámica hídrica de la localidad en articulación con la entidad ambiental competente. 16. Adelantar la atención de los procesos de la PTAR mochuelo cuando sea requerido. 17. Apoyar la revisión y seguimiento de los vertimientos ilegales de la localidad. 18. Apoyar la atención de empresas de acuerdo a las afectaciones ambientales (recuperadoras, curtiembres, mataderos) y sus debidos permisos. 19. Participar y apoyar las acciones que se adelanten en los acueductos verdales de la zona rural de la localidad. 20. Apoyar la supervisión e interventoría de contratos y convenios relacionados con gestión ambiental externa que le sean designados por el Alcalde (si) Local, conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 21. Asistir y concertar

reuniones o actividades con entidades locales, distritales, nacionales y organizaciones ambientales y sociales para tratar temas relacionados con el medio ambiente y desarrollo sostenible. 22. Apoyar el seguimiento de los procesos ambientales y jurídicos de la localidad, con el equipo jurídico de IVC. 23. Realizar la recolección de información y los reportes solicitados o establecidos en la normatividad ambiental por las diferentes entidades distritales, nacionales y entes de control, en lo que respecta a la gestión ambiental externa. 24. Atender los requerimientos formulados por las partes interesadas, en el Aplicativo de Gestión Documental-AGD de la Secretaría Distrital de Gobierno, frente a temas de gestión ambiental externa. 25. Brindar acompañamiento en la atención y pronta respuesta de emergencias ambientales locales. 26. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 27. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 28. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 29. Apoyar en la respuesta a los entes de control acerca de la gestión ambiental desarrollada en la alcaldía local, dentro de los términos y plazos establecidos por Ley. 30. Apoyar en la realización y/o actualización y reporte en el programa y/o aplicativo STORM de la Secretaria distrital de ambiente en los plazos que sean establecidos. 31. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con los temas objeto de la contratación. 32. Las demás que se le designen y que estén relacionadas con su objeto contractual.

| | |
|---|---|
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 08 de febrero de 2019 |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | $ 51.700. 000.oo |
| **VALOR PAGO MENSUAL** | $4.700 000.oo |
| **PLAZO EJECUCIÓN:** | once (11) meses |
| **FECHA DE INICIO:** | 11 de febrero de 2019 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** | 10 de enero de 2020 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ADICIÓN Y PRORROGA:** | 30 de diciembre de 2019 |
| **VALOR DE LA ADICIÓN:** | 12.690.000 |
| **TERMINO DE LA PRORROGA:** | Dos (02) meses y veintiún (21) días contados a partir del 11 de enero de 2020 y hasta el 31 de marzo de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:** | 31 de marzo de 2020 |
| **ESTADO:** | Terminado |

La presente se expide a solicitud del señora LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO a los 28 días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

**RICARDO ANTONIO RODRÍGUEZ CÁRDENAS**
**Alcalde Local de Ciudad Bolívar**

| | |
|---|---|
| Proyectó: Fredy Arley Mateus Torres – Profesional Universitario FDLCB | Firma: |
| Revisó: Luis Alfredo Vargas Ojeda – Profesional Universitario FDLCB | Firma: |
| Aprobó: – Abogado Asesor Despacho FDLCB | Firma: |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar | |

**EL REPRESENTANTE LEGAL DE**

**D&M SOLUTIONS SAS**

**NIT: 900856657-7**

**CERTIFICA**

Que la Señora **LUISA FERNANDA CORONADO CORONADO,** Identificada con cedula de ciudadanía No 1.018.469.343 de Bogotá, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **INGENIERA AMBIENTAL** desde 01 de junio de 2018 al 31 de diciembre de 2018 con un contrato por Obra o labor Contratada. Las actividades desarrolladas se cumplieron a satisfacción e incluyen el diseño y formulación de proyectos de la empresa, así como apoyo a la coordinación de proyectos.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C el cuatro (4) de enero del 2019.

Atentamente,

**DIEGO ARMANDO AHUMADA GUZMAN**
Representante Legal
**D&M SOLUTIONS SAS.**
CC 80.800.471
Dirección Notificación: Carrera 99B 16B 67
Teléfono: 3187157452.

| | Certificado Laboral | | Código FG-01 | |
|---|---|---|---|---|
| | **Proceso** Gestión Administrativa | **Responsable** Gestión Humana | **Versión** 1 | **Fecha** 27-06-2019 |

**DEPROSERCOLS**
**AS NIT**
**900218372-7**

**CERTIFICA**

Yo, John Jaime Álvarez García, con C.C 11412525, en mi calidad de Gerente General de DEPROSERCOL SAS identificada con NIT 900218372-7, certifico que la señora Luisa Fernanda Coronado Coronado, Ingeniera Ambiental, identificada con cedula de ciudadanía 1.018.469.343 de Bogotá, presto los servicios para la compañía como Ingeniera Coordinadora Ambiental de proyectos, con un contrato de prestación de servicios desarrollado a plenitud y satisfacción en los siguientes términos:

**Fecha de Inicio:** 01 de Noviembre de 2017

**Fecha de Finalizacion:**14 de Mayo de 2018

**Funciones Desarrolladas:** Coordinación de los proyectos ambientales de la organización, Seguimiento a proyectos ambientales que le sean asignados, formulación de propuestas económicas y técnicas, elaboración de informes y asistencia técnica y normativa que se requiera en temas de seguridad y salud en el trabajo

La presente se expide a solicitud del interesado el día diez (10) de diciembre de 2018

Cordialmente:

**JOHN JAIME ALVAREZ GARCIA**
Gerente General
**DEPROSERCOL SAS.**
Dirección Notificación: Carrera 70 # 22-75 Int. 37 Ofi. 102
Tel: 300-6767489