



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20255620423691

Fecha: 30-12-2025

20255620423691

Página 1 de 4

Bogotá, D.C.

(562)

Señor(a)

FABIAN RICARDO SALGADO RUANO

fabian.salgado@gobiernobogota.gov.co

fabianrsr@gmail.com

CARRERA 25 # 53 - 10 SUR

3133217706

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.

Referencia: N° RAD. ORFEO 20255610105612

Asunto: Respuesta a Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada del N° RAD. ORFEO 20255610105612 del Veinticinco (25) día del mes de noviembre del (2025) .

Respetado(a) Señor(a) FABIAN:

Atendiendo la petición efectuada mediante el oficio de la referencia, me permito enviar, la certificación de ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, número **-CPS-093-2022** suscrito con FABIAN RICARDO SALGADO RUANO y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

A continuación, se relacionan los datos asociados al contrato:

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

CERTIFICA:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN con el(a) contratista FABIAN RICARDO SALGADO RUANO Identificado(a) con cédula 1033788099 expedida en BOGOTÁ D.C , bajo la siguiente información:

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO:	-CPS-093-2022

Alcaldía Local de Tunjuelito

Transversal 14 # 49a 11 Sur

Código Postal: 110611

Tel. 6015554848

Información Línea195

www.tunjuelito.gov.co

GDI-GPD-F058

Versión: 07

Vigencia:15 de diciembre de 2022

Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LABORES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO EN ACTIVIDADES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar administrativamente al Área de Gestión del Desarrollo Local en temas de Participación, en las labores que se requieran para garantizar la correcta gestión de la dependencia. 2. Apoyar la consolidación de las bases de datos y registros necesarios para la actualización de los aplicativos e informes que se generen desde el área de Gestión del Desarrollo Local en temas de Participación y de alcaldía local, previa autorización del Supervisor de Apoyo designado. 3. Brindar información técnica y oportuna para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión del Área para la Gestión del Desarrollo local. 4. Apoyar el cargue de la información en los aplicativos que se requieran para cumplir con las funciones de la Alcaldía Local, previa autorización del Supervisor de Apoyo designado. 5. Apoyar la recepción, entrega y trámite de la correspondencia a los diferentes responsables de tramitar o recibir la misma que formen parte del Área de Gestión del Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Tunjuelito para su oportuna respuesta. 6. Realizar la organización de los expedientes contractuales que le sean asignados para el cumplimiento de los procesos de Gestión Documental y la verificación física de los documentos soporte y demás documentación que se genere desde el Área de Gestión del Desarrollo Local en temas de participación. 7. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial. 8. Apoyar el desarrollo de las actividades y reuniones que se adelanten en el Área para la Gestión del Desarrollo local en temas de participación. 9. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo. 10. Apoyar las demás actividades que se generen y 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.
PLAZO:	Once (11) meses y quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.900.000).

VALOR MENSUAL CONTRATO:	DOS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.600.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	01 de FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	14 DE ENERO DE 2023
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN:	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO:	NO APLICA
CESION:	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESION DEL CONTRATO:	NO APLICA
PRORROGA No.1:	NO APLICA
ADICION No. 1:	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.900.000).
TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
TOTAL, TIEMPO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	14 DE ENERO DE 2023
ESTADO:	TERMINADO

La presente respuesta ha sido dada bajo la información obtenida por los registros oficiales con los cuales cuenta el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de carácter físico o electrónico del interesado, esta solicitud se expide en Bogotá D.C., a los dos (29) días del mes de DICIEMBRE de (2025) dos mil veinticinco.

Cordialmente,

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN

Alcaldía Local de Tunjuelito
Transversal 14 # 49a 11 Sur
Código Postal: 110611
Tel. 6015554848
Información Línea195
www.tunjuelito.gov.co

GDI-GPD-F058
Versión: 07
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Alcaldesa Local de Tunjuelito
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Luis Eduardo Contreras – Contratista – CTO 545-2025 *luis contreras*

Revisó y Aprobó: Mariana Alejandra Pirajan Sierra - Profesional universitario código 219- grado 12