



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20265520000741

Fecha: 02-01-2026

**\*20265520000741\***

Página 1 de 3

Bogotá D.C. 2 de enero del 2026

Código de dependencia: 552

Señora

**LEIDY YINNETH HOYOS GUTIERREZ**

yinnethh@gmail.com

Diagonal 89 Sur # 4 D - 33

Ciudad

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: \_\_\_\_\_

No Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha y Hora: \_\_\_\_\_

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien

**Asunto:** Respuesta solicitud certificación contractual N.º Radicado 20255510188922 – BTE 7257172025

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 (los) contrato (s) de prestación de servicios. Esperamos que la información le sea útil para los fines pertinentes.

Cordialmente,

**LEIDY MARCELA PINILLA PINILLA**

Alcaldesa Local de Usme

Proyectó: Wilmer Alfredo Peña Ruiz – Profesional Universitario FDLU   
Revisó y Aprobó: Erica Katherine Gallo Hernandez – Profesional Especializado – FDLU

Alcaldía Local de Usme  
Carrera 14 A No. 137 B Sur - 32  
Plazoleta Fundacional de Usme  
(Usme Centro)  
Código Postal: 110541  
Tel. 7693100 Ext. 306  
Información Línea 195  
www.usme.gov.co

GDI-GPD-F054  
Versión: 06  
Vigencia: 15 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CERTIFICACION CONTRACTUAL**

La suscrita Representante Legal del Fondo de Desarrollo Local de Usme, **LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.010.176.424, Alcaldesa Local de Usme, quien actúa en representación del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME**, según Decreto No. 452 del 23 de septiembre del 2025 y acta de posesión No. 336 del 1 de octubre de 2025, certifica que **LEIDY YINNETH HOYOS GUTIERREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52864426, celebró y ejecutó con este Fondo de Desarrollo Local los siguientes contratos de prestación de servicios:

<b>CONTRATO NO.</b>	<b>CPS-107-2025 (129204)</b>
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Contrato de prestación de servicios
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL EN LOS TEMAS DE INFRAESTRUCTURA
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 21.000.000
<b>PLAZO INICIAL:</b>	6 meses
<b>FECHA DE INICIO:</b>	01 de abril de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:</b>	30 de septiembre de 2025
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	Tres (3) meses
<b>ADICIÓN No. 1</b>	\$10.500.000
<b>FECHA TERMINACIÓN</b> Después de prórroga No. 1	31 de diciembre de 2025
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar todas las actividades técnicas administrativas requeridas en los temas de Infraestructura de la inversión de la alcaldía local.</li><li>2. Realizar el apoyo en todos los procesos de solicitud de cotizaciones para la elaboración de estudios de mercado y análisis del sector, de los proyectos a formular.</li><li>3. Apoyar en la creación, alimentación y actualización de las bases de datos, como también en las presentaciones de manejo en los temas de infraestructura.</li><li>4. Radicar, distribuir, gestionar y dar seguimiento los requerimientos elevados a través del sistema de correspondencia Orfeo en los temas de infraestructura.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Apoyar en la Coordinación reuniones de área, visitas de entregas de obra, mesas de trabajo con la comunidad en los temas de infraestructura.</li><li>6. Apoyar en la planificación de cronogramas para el control y cumplimientos de las estabildades de las obras en los temas de infraestructura.</li><li>7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sea designado por el alcalde Local, a las sesiones de la Junta Administradora Local, las solicitadas por entes de control y las demás que se requieran el apoyo técnico administrativo.</li><li>8. Respaldar la gestión documental en los temas de infraestructura.</li><li>9. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, solicitudes de información y citaciones de la Junta Administradora Local, entes de control y demás requerimientos en el marco de los acuerdos locales suscritos.</li><li>10. Llevar el Control y seguimiento a las cuentas de cobro de contratos jurídicas.</li><li>11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión que requieran el apoyo técnico administrativo y que surjan de la naturaleza del contrato.</li></ol>
<b>ESTADO:</b>	<b>FINALIZADO</b>

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de enero del año 2026 a solicitud del interesado.

Cordialmente,



**LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA**  
Alcaldesa Local de Usme

Wilmer Alfredo Peña Ruiz – Profesional Universitario FDLU   
Revisó y Aprobó: Erica Katherine Gallo Hernandez – Profesional Especializado – FDLU 