



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20265520001081

Fecha: 02-01-2026

20265520001081

Página 1 de 3

Bogotá D.C. 2 de enero del 2026
Código de dependencia: 552

Señora
YUDI MAGDALENA JOYA RODRIGUEZ
yudi0071@hotmail.com
CARRERA 13 # 137 - 67 SUR
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 20255510189082 – BTE 7261042025

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,

LEIDI 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



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 **YUDI MAGDALENA JOYA RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1022947829, celebró y ejecutó con este Fondo de Desarrollo Local los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO NO.	CPS-192-2025 (129328)
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de prestación de servicios
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA DEL CDI, EJECUTANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA SU CONTROL Y VERIFICACIÓN.
VALOR INICIAL:	\$ 24.600.000
PLAZO INICIAL:	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO:	03 de abril de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	02 de octubre de 2025
PRÓRROGA No. 1	3 meses
ADICIÓN No. 1	\$ 12.300.000
FECHA TERMINACIÓN Después de prórroga No. 1	02 de enero de 2026
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el recibo, radicación, distribución y control de todas las comunicaciones que se reciben en el centro de documentación e información cdi de la alcaldía local de Usme.2. Reportar y entregar de manera inmediata al líder del proceso los documentos relacionados con recursos de apelación o apelación interpuestos ante la Alcaldía Local de Usme.3. Radicar la correspondencia que llegue a la alcaldía local en el aplicativo ORFEO y seguir el procedimiento para su distribución interna en las diferentes dependencias de la Alcaldía.4. Recepcionar la correspondencia que entreguen los funcionarios y contratistas de las diferentes áreas de la alcaldía local.

	<ol style="list-style-type: none">5. Entregar de manera oportuna al área correspondiente las acciones de tutela, acciones populares o solicitudes de los diferentes entes de control.6. Elaborar una base de datos de los derechos de petición recibidos en la alcaldía local y reportar la información al líder del proceso para su respectivo seguimiento.7. Asistir y apoyar activamente en 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 a dar repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015.9. Apoyar la adopción de buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas en las circulares de Secretaría Distrital de Gobierno, dirigidas a promover la cultura ambiental de la entidad.10. Las demás inherentes a sus obligaciones específicas, que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
ESTADO:	FINALIZADO

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

Cordialmente,


LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldega Local de Usme

Wilmer Alfredo Peña Ruiz – Profesional Universitario FDLU 

Revisó y Aprobó: Erica Katherine Gallo Hernandez – Profesional Especializado – FDLU 