

Bogotá, D.C.

512

Señor(a):

JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ

juliandazamendez96@gmail.com

Cel: 3212368439

Bogotá

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.

Asunto: Respuesta solicitud certificación FDLUSA-CPS-475-2023 - RAD 20235110169392

Cordial saludo

En atención a su comunicación número RAD 20235110169392 del 19 de septiembre del año en curso. mediante la cual solicita certificación del Contrato FDLUSA-CPS-475-2023, me permito informarle se remiten (2) folios, correspondientes a los documentos enunciados en el asunto.

Quedo atento a cualquier otra solicitud para brindar pronta y oportuna colaboración.

Cordialmente,



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

Anexo: Dos (2) folios

Proyectó: Laura Andrea Cárdenas Vásquez- Contratista

Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista

Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN

NIT: 899999061-9

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) Señor(a): JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ, identificado (a) con C.C. No. 1.018.490.249 de Bogotá, suscribió:

CONTRATO No. FDLUSA-CPS-475-2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN LA ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE REALICEN CUMPLIENDO CON LOS ELEMENTOS Y ETAPAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la consolidación en la formulación, seguimiento y control a los procesos contractuales que dan cumplimiento a los proyectos de inversión y funcionamiento de la localidad, asignados por el Alcalde Local.
2. Apoyar los proyectos de inversión en la estructuración de los documentos técnicos administrativos requeridos para la formulación de los proyectos (estudios previos, análisis del sector, estudio de mercados, matriz de riesgos) conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo local.
3. Apoyar la estructuración del componente técnico de los procesos contractuales de acuerdo con las actividades de su contrato, así como acompañar e intervenir en el desarrollo y el proceso de evaluaciones técnicas y financieras de los diferentes procesos contractuales cuando se le designe.
4. Realizar labores y apoyo a la supervisión de los contratos que sean convenidos y/o designados desde el Fondo de Desarrollo Local, así como realizar las solicitudes y recomendaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto de estos.
5. Generar de manera periódica los reportes, informes y alertas correspondientes al desarrollo y avance de la etapa precontractual en los Proyectos de Inversión que se le asignen, con relación a la articulación de acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local.
6. Ejecutar labores de gestor en el aplicativo SIPSE de los procesos que le sean asignados, incluyendo las actividades de apoyo a los proyectos, que garanticen el correcto manejo de los proyectos en el sistema.
7. Concertar y desarrollar con Planeación el apoyo a la supervisión de manera mensual de los diferentes planes de trabajo y programación de actividades mensuales a desarrollar en función y desarrollo de su objeto contractual.
8. Apoyar al Despacho en la revisión mensual de informes y cuentas de cobro de orden jurídico y/o natural, cuando se le requiera por parte del Alcalde local o el apoyo a la supervisión.
9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se soliciten y desarrollen de manera presencial, con relación al objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	VEINTISIETE (27) DE JUNIO DE 2023
PLAZO:	CINCO (05) MESES
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$25.000.000)
FECHA TERMINACIÓN PREVISTA:	VEINTISEIS (26) DE NOVIEMBRE DE 2023
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCION

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a).

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local de Usaqué

Proyectó: Laura Andrea Cárdenas Vásquez – Contratista
Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista
Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

Bogotá, D.C.

512

Señor(a):

JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ

juliandazamendez96@gmail.com

Cel: 3212368439

Bogotá

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.

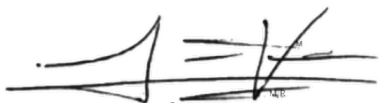
Asunto: Respuesta solicitud certificación FDLUSA-CPS-286-2023 - RAD 20235110092172

Cordial saludo

En atención a su comunicación número RAD 20235110092172 del 6 de junio del año en curso, mediante la cual solicita certificación del Contrato FDLUSA-CPS-286-2023, me permito informarle se remiten (2) folios, correspondientes a los documentos enunciados en el asunto.

Quedo atento a cualquier otra solicitud para brindar pronta y oportuna colaboración.

Cordialmente,



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

Anexo: Dos (2) folios

Proyectó: Laura Andrea Cárdenas Vásquez- Contratista

Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista

Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN

NIT: 899999061-9

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) Señor(a): JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ, identificado (a) con C.C. No. 1.018.490.249 de Bogotá, suscribió:

CONTRATO No. FDLUSA-CPS-286-2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN LA ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE REALICEN CUMPLIENDO CON LOS ELEMENTOS Y ETAPAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la consolidación en la formulación, seguimiento y control a los procesos contractuales que dan cumplimiento a los proyectos de inversión y funcionamiento de la localidad, asignados por el Alcalde Local.
2. Apoyar los proyectos de inversión en la estructuración de los documentos técnicos administrativos requeridos para la formulación de los proyectos (estudios previos, análisis del sector, estudio de mercados, matriz de riesgos) conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo local.
3. Apoyar la estructuración del componente técnico de los procesos contractuales de acuerdo con las actividades de su contrato, así como acompañar e intervenir en el desarrollo y el proceso de evaluaciones técnicas y financieras de los diferentes procesos contractuales cuando se le designe.
4. Realizar labores y apoyo a la supervisión de los contratos que sean convenidos y/o designados desde el Fondo de Desarrollo Local, así como realizar las solicitudes y recomendaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto de estos.
5. Generar de manera periódica los reportes, informes y alertas correspondientes al desarrollo y avance de la etapa precontractual en los Proyectos de Inversión que se le asignen, con relación a la articulación de acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local.
6. Ejecutar labores de gestor en el aplicativo SIPSE de los procesos que le sean asignados, incluyendo las actividades de apoyo a los proyectos, que garanticen el correcto manejo de los proyectos en el sistema.
7. Concertar y desarrollar con Planeación el apoyo a la supervisión de manera mensual de los diferentes planes de trabajo y programación de actividades mensuales a desarrollar en función y desarrollo de su objeto contractual.
8. Apoyar al Despacho en la revisión mensual de informes y cuentas de cobro de orden jurídico y/o natural, cuando se le requiera por parte del Alcalde local o el apoyo a la supervisión.
9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se soliciten y desarrollen de manera presencial, con relación al objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2023
PLAZO:	HASTA EL QUINCE (15) DE JUNIO DE 2023
VALOR:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$22.500.000)
FECHA TERMINACIÓN PREVISTA:	QUINCE (15) DE JUNIO DE 2023
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCION

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a).

Dada en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local de Usaquén

Proyectó: Laura Andrea Cárdenas Vásquez – Contratista
Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista
Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

Bogotá D.C.,

512

Señor(a):

JULIÁN ANDRÉS DAZA MÉNDEZ

cll130f#103a-61

juliandazamendez96@gmail.com

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.

Asunto: Respuesta solicitud certificación CPS-339-2022

Referencia: Radicado **20235110005602**.

Cordial saludo

En atención a su comunicación número **20235110005602** del 16 de enero del año en curso, mediante la cual solicita certificación del Contrato **FDLUSA-CPS-339-2022**, me permito informarle se remiten (2) folios, correspondientes a los documentos enunciados en el asunto.

Quedo atento a cualquier otra solicitud para brindar pronta y oportuna colaboración.

Cordialmente,



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES

ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

Anexo: Dos (2) folios

Proyectó: Hernán David Ramírez Álvarez- Abogado Apoyo Contratación

Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista

Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN

NIT: 899999061-9

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **JULIÁN ANDRÉS DAZA MÉNDEZ**, identificado (a) con C.C. No. 1018490249 de Bogotá, suscribió:

CONTRATO No. FDLUSA-CPS-339-2022

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN LA ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE REALICEN CUMPLIENDO CON LOS ELEMENTOS Y ETAPAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la consolidación en la formulación, seguimiento y control a los procesos contractuales que dan cumplimiento a los proyectos de inversión y funcionamiento de la localidad, asignados por el Alcalde Local.
2. Apoyar técnicamente en el alcance y desarrollo de actividades solicitadas dentro del equipo de planeación y cumplir con los parámetros, tiempos y estándares de calidad dentro de sus actividades relacionadas al cumplimiento de su objeto contractual.
3. Apoyar los proyectos de inversión en la estructuración de los documentos administrativos requeridos para la formulación de los proyectos (estudios previos, análisis del sector, estudio de mercados, matriz de riesgos) conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo local.
4. Implementar con el equipo de trabajo local la articulación de acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local.
5. Concertar y desarrollar con el equipo de Planeación y apoyo a la supervisión de manera mensual, los diferentes planes de trabajo y programación de actividades mensuales a desarrollar en función y desarrollo de su objeto contractual.
6. Apoyar al Despacho en la revisión mensual de informes y cuentas de cobro de orden jurídico y/o natural, cuando se le requiera por parte del Alcalde local o el apoyo a la supervisión.
7. Apoyar en la formulación, seguimiento y control a los planes de trabajo designados desde la unidad de cumplimiento y DELIVERY UNIT y el desarrollo de actividades en los diferentes grupos de trabajo de la Alcaldía local de Usaquén Plan de Desarrollo local.
8. Proyectar respuesta en forma oportuna de la correspondencia, derechos de petición, solicitudes, entre otros que le sea asignada a través del aplicativo que establezca la SDG y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del contrato.

9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se soliciten y desarrollen de manera presencial, con relación al objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.

10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE AGOSTO DE 2022
PLAZO INICIAL:	TRES (3) MES(ES),
VALOR INICIAL:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (13.867.740).
PRÓRROGA:	UN (1) MES, QUINCE (15) DIAS
ADICIÓN:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 6.933.870) MC/TE
VALOR TOTAL:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS (\$20.801.610) MC/TE
FECHA TERMINACIÓN FINAL:	PRIMERO (01) DE ENERO DEL 2023
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a).

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES
Alcalde Local de Usaquén

Proyectó: Hernán Ramírez Álvarez –Abogado Apoyo Contratación

Revisó: Anderson Gutiérrez Mejía- Abogado Contratista

Aprobó: María Fernanda Sierra Forero- Abogada Contratista

Bogotá, D.C.

512

Señor (a):

JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ

juliandazamendez96@gmail.com

Cel. 3212368439

cll130f#103a-61

Bogota

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

..

Asunto: Respuesta solicitud certificación FDLUSA-CPS-200-2024, RAD 20245110089392

Cordial saludo

En atención a su comunicación número 20245110089392 del 2 de julio del año en curso, mediante la cual solicita certificación del Contrato certificación FDLUSA-CPS-200-2024, me permito informarle se remiten dos (02) folios, correspondientes a los documentos enunciados en el asunto.

Quedo atenta a cualquier otra solicitud para brindar pronta y oportuna colaboración.

Cordialmente,



SUSY HERNEY SEGURA CORREDIN
ALCALDESA LOCAL DE USAQUÉN (E).

Anexo: Dos (02) folios

Proyectó: Sofia Tengono Norato- Contratista *Sofia Tengono Norato*

Revisó: Yennifer Vergara Perneth - Contratista *Yennifer Vergara Perneth*

Aprobó: Anderson Gutierrez Mejia- Contratista *Anderson Gutierrez Mejia*

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN

NIT: 899999061-9

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ**, identificado (a) con C.C. No. : 1018490249 de Bogotá D.C , suscribió:

CONTRATO No. FDLUSA-CPS-200-2024

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TEMAS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN LOCAL, PARA LA ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, GARANTIZANDO EL DESARROLLO IDÓNEO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL”

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la consolidación en la formulación, seguimiento y control a los procesos contractuales que dan cumplimiento a los proyectos de inversión y funcionamiento de la localidad, asignados por el Alcalde Local.
2. Ejecutar labores de gestor en el aplicativo SIPSE de los procesos que le sean solicitados, incluyendo las actividades de apoyo a los líderes de proyecto, que garanticen el correcto manejo de los proyectos en el sistema.
3. Elaborar las diferentes actas de reunión y socialización que se requieran en el marco de las actividades de Planeación y contratación, de la Alcaldía local de Usaquén.
4. Apoyar en el desarrollar de las actividades designadas por Planeación, contratación y apoyo a la supervisión de mane ra mensual, los diferentes planes de trabajo y programación de actividades mensuales a desarrollar en función y desarrollo de su objeto contractual.
5. Proyectar respuesta en forma oportuna de la correspondencia, derechos de petición, solicitudes, entre otros que le sea asignada a través del aplicativo que establezca la SDG y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del contrato.
6. Establecer y ejecutar procesos de acompañamiento en relación con las actividades que se desarrollan en el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, garantizando que los documentos que se expidan cumplan con el marco normativo existente en materia contractual.
7. Realizar acompañamiento, seguimiento y vigilancia a los procesos de contratación adelantados, verificando el cumplimiento de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.

8. Apoyar el seguimiento y control de los procesos jurídicos solicitados por el Ordenador del gasto, para los Proyectos de Inversión y funcionamiento a través de una base de datos que permita retroalimentar las acciones de seguimiento y cumplimiento de los diferentes aplicativos utilizados por la Alcaldía local de Usaquén.
9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se soliciten y desarrollen de manera presencial y/o virtual, con relación al objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2024
PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000)
PRÓRROGA 1: 18 DÍAS
ADICIÓN 1: 2 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000)
FECHA DE TERMINACIÓN: DIECINUEVE (19) DE AGOSTO DE 2024
ESTADO ACTUAL: EN EJECUCION

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a).

Dada en Bogotá D.C., a los (04) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).



SUSY HERNEY SEGURA CORREDIN
ALCALDESA LOCAL DE USAQUÉN (E).

Anexo: Dos (02) folios

Proyectó: Sofia Tengono Norato - Contratista 

Revisó: Yennifer Vergara Perneth - Contratista 

Aprobó: Anderson Gutierrez Mejia - Contratista 



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20255120042031

Fecha: 24-01-2025

20255120042031

Página 1 de 3

Bogotá, D.C.

512

Señor (a):

JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ

juliandazamendez96@gmail.com

Bogotá D.C.

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.

Asunto: Respuesta solicitud certificación Contrato FDLUSA-CPS-444-2024. RAD **20255110003092**

Cordial saludo

En atención a su comunicación número **20255110003092** del 08 de enero del año en curso, mediante la cual solicita certificación del Contrato FDLUSA-CPS-444-2024, me permito informarle se remiten dos (02) folios, correspondientes a los documentos enunciados en el asunto.

Quedo atento a cualquier otra solicitud para brindar pronta y oportuna colaboración.

Cordialmente,

ORTIZ QUINTERO

DANIEL HERNANDO

DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO

ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

Firmado digitalmente por ORTIZ
QUINTERO DANIEL HERNANDO
Fecha: 2025.02.03 21:49:00
-05'00'

Anexo: Dos (02) folios

Proyectó: Indira Valencia Ortiz - Abogada Contratista FDLUSA

Revisó: Paola Yisela Devia Pulecio- Profesional Universitario

Aprobó: León D. Ramirez Rangel- Abogado Contratista FDLUSA

Alcaldía Local de Usaquén

Carrera 6 A No 118 - 03

Código Postal: 110111

Tel. 601 6299567- 601 2147507

GDI-GPD-F038
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN**NIT: 899999061-9****CERTIFICA:**

Que el (la) señor (a) **JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ**, identificado (a) con C.C. No. 1018490249 de Bogotá D.C., suscribió:

CONTRATO No. FDLUSA-CPS-444-2024

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TEMAS DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN LOCAL, PARA LA ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, GARANTIZANDO EL DESARROLLO IDÓNEO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la consolidación en la formulación, seguimiento y control a los procesos contractuales que dan cumplimiento a los proyectos de inversión y funcionamiento de la localidad, asignados por el Alcalde Local.
2. Ejecutar labores de gestor en el aplicativo SIPSE de los procesos que le sean solicitados, incluyendo las actividades de apoyo a los líderes de proyecto, que garanticen el correcto manejo de los proyectos en el sistema.
3. Elaborar las diferentes actas de reunión y socialización que se requieran en el marco de las actividades de Planeación y contratación, de la Alcaldía local de Usaquén.
4. Apoyar en el desarrollar de las actividades designadas por Planeación, contratación y apoyo a la supervisión de manera mensual, los diferentes planes de trabajo y programación de actividades mensuales a desarrollar en función y desarrollo de su objeto contractual.
5. Proyectar respuesta en forma oportuna de la correspondencia, derechos de petición, solicitudes, entre otros que le sea asignada a través del aplicativo que establezca la SDG y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del contrato.
6. Establecer y ejecutar procesos de acompañamiento en relación con las actividades que se desarrollan en el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, garantizando que los documentos que se expidan cumplan con el marco normativo existente en materia contractual.
7. Realizar acompañamiento, seguimiento y vigilancia a los procesos de contratación adelantados, verificando el cumplimiento de las fases precontractuales, contractuales y postcontractuales, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente.
8. Apoyar el seguimiento y control de los procesos jurídicos solicitados por el Ordenador del gasto, para los Proyectos de Inversión y funcionamiento a través de una base de datos que permita retroalimentar las acciones de seguimiento y cumplimiento de los diferentes aplicativos utilizados por la Alcaldía local de Usaquén.
9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se soliciten y desarrollen de manera presencial y/o virtual, con relación al objeto del contrato y representar a la alcaldía en los eventos que se le deleguen.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	TRES (3) DE SEPTIEMBRE DE 2024
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL:	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 22.000.000).
PRORROGA 1:	DOS (2) MESES
ADICIÓN 1:	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 11.000.000).
VALOR TOTAL:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 33.000.000).
FECHA TERMINACIÓN	DOS (2) DE MARZO DE 2025
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCIÓN

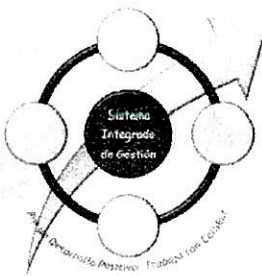
La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a).

Dada en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días de enero de dos mil veinticinco (2025).



DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO
ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

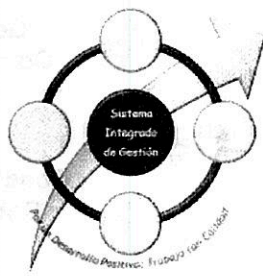
Proyectó: Indira Valencia Ortiz - Abogada Contratista FDLUSA
Revisó: Paola Yisela Devia Pulecio - Profesional Universitario
Aprobó: León D. Ramirez Rangel- Abogado Contratista FDLUSA

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 1 de 4	
		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**

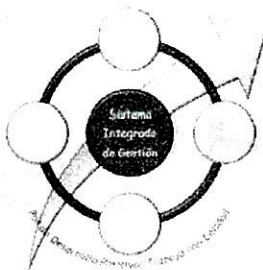
HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ
IDENTIFICACION	1.018.490.249
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	426 - 2018
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de las estrategias implementadas por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación para el logro de las metas propuestas en el proyecto de inversión 1019.
TERMINO DE EJECUCION	13 de noviembre de 2018, hasta la fecha final (01 de febrero de 2019), dos (2) meses y veinte (20) días desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	13 de noviembre de 2018
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS M/TE (\$8.000.000)
PRORROGA	N/A
FECHA DE TERMINACION	01 de febrero de 2019
HONORARIOS MENSUALES	\$3.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1- Generar una herramienta para la recopilación de información que genere indicadores de las industrias creativas y culturales y demás eventos que apoyen la economía naranja.</p> <p>2- Recopilar y elaborar las respectivas bases de datos. con el fin que la Subdirección de Ciencia. Tecnología e Innovación disponga de información actualizada de los diferentes procesos de fortalecimiento a unidades productivas intervenidas, que serán usados como insumo para proyectar las estrategias futuras de acompañamiento</p> <p>3- Brindar apoyo a los procesos de supervisión de los diferentes contratos ejecutados por la subdirección de CTel en el marco de las funciones propias de la dependencia.</p> <p>4- Apoyar la emisión de conceptos técnicos, así como</p>

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 2 de 4	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

	<p>proyección de respuestas a las solicitudes de información realizadas a la subdirección de CTel.</p> <p>5- Efectuar el levantamiento procesamiento y entrega de información para la Dirección de Competitividad Bogotá Región y sus Subdirecciones que sea requerida para la estructuración de informes.</p> <p>6- Participar en las reuniones programadas y procesos que le asigne el supervisor.</p> <p>7- Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.</p>
--	--

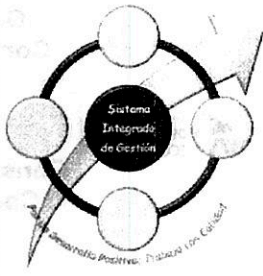
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ
IDENTIFICACION	1.018.490.249
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	117 - 2019
OBJETO	Apoyar los procesos contractuales de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como el monitoreo de las políticas públicas y cuadro estadístico para los diferentes entes de control en referencia al proyecto 1019.
TERMINO DE EJECUCION	<p>Inicial 08 de febrero de 2019, hasta la fecha final (22 de septiembre de 2019), siete (7) meses y quince (15) días desde la fecha de suscripción del acta de inicio.</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 17/09/2019) de Adición - Prórroga: El 17 de septiembre de 2019, se acuerda la prórroga del plazo del contrato en tres (3) meses y ocho (8) días. El nuevo plazo es diez (10) meses y veintitrés (23) días. La nueva fecha final del contrato es el 30 de diciembre de 2019.</p> <p>Plazo Final: Diez (10) meses y veintitrés (23) días</p>
FECHA DE INICIO	8 de febrero de 2019
VALOR	<p>Inicial VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE (\$22.500.000).</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 17/09/2019) de Adición - Prórroga: adición por valor de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.800.000).</p>

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 3 de 4	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

	Valor Final: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$32.300.000).
PRORROGA	Acta No. 1 (Suscrita 17/09/2019) de Adición - Prórroga: Tres (3) meses y ocho (8) días
FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2019
HONORARIOS MENSUALES	\$3.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la información y estructurar un archivo matriz para la Dirección de Competitividad, en la cual se manejen los componentes de necesarios para establecer los objetivos del proyecto 1019. 2. Elaborar reportes que incluyan datos estadísticos, tendencias y monitoreo a las políticas públicas que se relacionen con los diferentes sectores económicos de la ciudad priorizados e intervenidos por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación. 3. Brindar apoyo a los procesos de supervisión de los diferentes contratos ejecutados por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación. 4. Brindar apoyo a la supervisión de los diferentes procesos ejecutados por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación en referencia a los Centros de Servicios Empresariales y de Innovación (CSEI). 5. Efectuar el levantamiento, procesamiento y entrega de información para la Dirección de Competitividad Bogotá Región y sus Subdirecciones, que sea requerida para la estructuración de informes dirigidos a los entes de control. 6. Apoyar los eventos ferias y reuniones desarrolladas por la dirección y la SDDE. 7. Participar en las reuniones internas e interinstitucionales programadas asignados el supervisor. 8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y la Dirección que estén relacionadas con el objeto del contrato.

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.

	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F5	
		Versión:	5	
		Fecha:	Julio 2018	
	Constancia de Contratos	Página:	Página 4 de 4	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Jeannette Tamayo Tec. Op. OAJ	
		Aprobado por:	Lina Cuadros Jefe OAJ	

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 quince (15) días del mes de enero 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



Comnalmicros Tours S.A.S.

NIT. 900.792.448-8

CG - 0003 - 25

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA
COMPAÑÍA COMNALMICROS TOURS S.A.S
NIT. 900.792.448-8**

CERTIFICA

Que el señor **JULIAN ANDRES DAZA MENDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.018.490.249** de Bogotá - Cundinamarca trabajó con mi representada desde el **20 de enero de 2020** al **19 de diciembre de 2020** como **RELACIONISTA PÚBLICO** con Contrato De Prestación De Servicios.

Tiempo durante el cual demostró ser una persona cumplida, responsable y honesta en todas sus labores asignadas.

M.R. 47178

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Con destino a: **QUIEN INTERESE**

Cordialmente,

RAFAEL SILVA GUTIERREZ
GERENTE GENERAL

GERENTE GENERAL
NIT. 900.792.448-8
Comnalmicros Tours S.A.S.



✉ E-mail: comnalmicrostours@hotmail.com

☎ PBX: (601) 629 7912 / (601) 333 4077

📍 Calle 55 No. 13 - 49 Barrio Chapinero - Bogotá, D.C. - Colombia

📞 Celular: 310 240 0180 • www.comnalmicrostours.com

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 36708

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) JULIAN ANDRÉS DAZA MENDEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1018490249 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-1383-2021	HONORARIOS MENSUALES(*):	2.860.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA DE	VALOR INICIAL:	25.740.000,00
	RELACIONAMIENTO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	VALOR ADICIÓN(ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	25.740.000,00
		VALOR PAGADO:	25.740.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	9	0	FECHA DE INICIO:	28/06/2021
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	9	0	FECHA DE TERMINACIÓN:	27/03/2022

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE DE DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN TODAS LAS ETAPAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO EJECUTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar el seguimiento a los informes y documentos elaborados por los contratistas de obra e interventoría en el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad. 2 - Asistir y apoyar las reuniones, comités o recorridos de obra en cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad. 3 - Apoyar el fortalecimiento de la operatividad de todos los espacios de diálogo y participación ciudadana en cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad. 4 - Ordenar, clasificar, archivar y mantener actualizado todos los sistemas de información de los proyectos asignados de baja complejidad y/o localidad asignados su responsabilidad, física y digitalmente, de acuerdo a los parámetros dados en la Oficina. 5 - Apoyar la implementación del componente de diálogo ciudadano y comunicación estratégica en los proyectos de infraestructura asignados de baja complejidad, en concordancia con la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU. 6 - Apoyar la elaboración de los productos requeridos para las etapas previas (pre-factibilidad, factibilidad, estudios y diseños) de los proyectos de infraestructura que el Instituto de Desarrollo Urbano ejecute 7 - Apoyar la elaboración y consolidación de los informes, presentaciones y/o documentos periódicos que describan los logros, dificultades y necesidades de los proyectos de infraestructura asignados de baja complejidad y/o localidades a cargo. 8 - Apoyar la aplicación de los indicadores de evaluación y seguimiento, para verificar el cumplimiento de las metas propias de la gestión social y participación ciudadana. 9 - Apoyo a la implementación de la articulación de los procesos interinstitucionales de los proyectos de infraestructura de bajo impacto y asistir a las reuniones que convoquen las diferentes instituciones de orden nacional, departamental, y distrital, como los diferentes gremios, asociaciones de usuarios, Juntas de Acción Comunal, y demás organismos. 10 - Apoyar la implementación de la totalidad del Sistema Integrado de Gestión y especialmente, el de Responsabilidad Social del Instituto.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) JULIAN ANDRÉS DAZA MENDEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1018490249 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	IDU-1419-2020	HONORARIOS MENSUALES(*):	2.860.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA DE ATENCION AL	VALOR INICIAL:	14.300.000,00
	CIUDADANO	VALOR ADICIÓN(ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	14.300.000,00
		VALOR PAGADO:	14.300.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	5	0	FECHA DE INICIO:	27/11/2020
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	5	0	FECHA DE TERMINACIÓN:	26/04/2021

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE DE DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN TODAS LAS ETAPAS DEL CICLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO EJECUTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar el seguimiento a los informes y documentos elaborados por los contratistas de obra e interventoría en el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad. 2 - Asistir y apoyar las reuniones, comités o recorridos de obra en cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad. 3 - Apoyar el fortalecimiento de la operatividad de todos los espacios de diálogo y participación ciudadana en cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU en los proyectos asignados de baja complejidad y/o localidad asignados su responsabilidad, física y digitalmente, de acuerdo a los parámetros dados en la Oficina. 5 - Apoyar la implementación del componente de diálogo ciudadano y comunicación estratégica en los proyectos de infraestructura asignados de baja complejidad, en concordancia con la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía del IDU. 6 - Apoyar la elaboración de los productos requeridos para las etapas previas (pre-factibilidad, factibilidad, estudios y diseños) de los proyectos de infraestructura que el Instituto de Desarrollo Urbano ejecute 7 - Apoyar la elaboración y consolidación de los informes, presentaciones y/o documentos periódicos que describan los logros, dificultades y necesidades de los proyectos de infraestructura asignados de baja complejidad y/o localidades a cargo. 8 - Apoyar la aplicación de los indicadores de evaluación y seguimiento, para verificar el cumplimiento de las metas propias de la gestión social y participación ciudadana. 9 - Apoyo a la implementación de la articulación de los procesos interinstitucionales de los proyectos de infraestructura de bajo impacto y asistir a las reuniones que convoquen las diferentes instituciones de orden nacional, departamental, y distrital, como los diferentes gremios, asociaciones de usuarios, Juntas de Acción Comunal, y demás organismos. 10 - Apoyar la implementación de la totalidad del Sistema Integrado de Gestión y especialmente

Calle 22 No 6-27

Tel: 3386660

www.idu.gov.co

Información: Línea 195

el de Responsabilidad Social del Instituto.

Total, Contratos: 2

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 14/06/2022.



Ferney Baquero Figueredo
DIRECTOR TECNICO (E)

Atención: Este certificado consta de (3) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: Kelly Johana Rocha Rodríguez - Contratista DTGC
Revisó: Daniel Humberto Enciso Mejía - Contratista DTGC

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	 Radicado: 20266000004023 Fecha: 04-02-2026_S Pág. 1 de 2	
Código TH-F44	Certificación laboral	Versión: 8	Fecha: 12/06/2024

**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT**

CONSIDERANDO

Que, el Instituto Distrital de Turismo - IDT es un establecimiento público del orden Distrital, identificado con el NIT.900.140.515-6, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

HACE CONSTAR:

Que, una vez revisados por parte del proceso de Talento Humano los archivos donde reposa la historia laboral del servidor(a) **DAZA MENDEZ JULIAN ANDRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.018.490.249, se constató que está vinculado(a) en la modalidad de **PROVISIONALIDAD** al Instituto Distrital de Turismo – IDT, a partir del 7 de marzo de 2025 mediante acta de posesión número **SGC012-2025** de la misma fecha, tomó posesión del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 2**, ubicado en la **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD**.

En el ejercicio del cargo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 2**, ubicado en la **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD**, el servidor(a) realiza desde el 7 de marzo de 2025 y hasta la fecha, las siguientes funciones en el marco de la Resolución Nro.264 del 09 de noviembre de 2022 “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT*” (...).

1. *Ejecutar las acciones relacionadas con el desarrollo y la implementación de programas de Calidad y de Sostenibilidad en turismo para las empresas del sector turístico de Bogotá, en el marco de un destino competitivo, responsable y sostenible.*
2. *Formular y llevar a cabo proyectos de tecnología, innovación, información, comunicación y responsabilidad social en el sector turístico de la ciudad, en el marco de la productividad y la competitividad.*
3. *Diseñar estrategias para la gestión y desarrollo de actividades que incrementen la competitividad y productividad turística de las localidades y zonas de interés turístico de la ciudad*
4. *Promover el diseño e implementación de proyectos, programas y metodologías de ciencia, tecnología e innovación orientadas a mejorar la competitividad del sector turístico.*
5. *Apoyar la elaboración de piezas, instructivos, manuales y demás materiales para cumplir la labor de acompañamientos a los prestadores turísticos en el marco del desarrollo de los programas Bogotá destino turístico inteligente como medio de enlace para las áreas de Calidad del IDT.*
6. *Adelantar actividades para el proceso de formulación, articulación y seguimiento de las políticas distritales en materia de Sostenibilidad, Tecnologías, innovación, información, comunicación y responsabilidad social que impacten la actividad turística de la ciudad.*
7. *Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el propósito principal del empleo.*

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	 Radicado: 20266000004023 Fecha: 04-02-2026_S Pág. 2 de 2	
Código TH-F44	Certificación laboral	Versión: 8	Fecha: 12/06/2024

El funcionario se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Finalmente, para cualquier información adicional con el profesional de Talento Humano, Diego Manuel Vargas, en el correo diego.vargas@idt.gov.co y al teléfono 2170711 extensión 1040.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 03 de febrero de 2026, a solicitud del interesado(a) para ASUNTOS PERSONALES.

Documento 20266000004023 firmado electrónicamente por:				
JENIFFER BRAVO ZAPATA	Subdirectora	de	Gestión	Corporativa
	Subdirección	de	Gestión	Corporativa
	Fecha firma: 04-02-2026 21:14:31			
Aprobó:	DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA DIE - - Proceso Gestión de Talento Humano			
Proyectó:	MARCOS RODRIGUEZ NAIZAQUE - Contratista - Proceso Gestión de Talento Humano			
<div></div> <div>054093d8d738ab1cc13a133fd46350dcf8d36a136b2598780882d7ea257c6c04</div> <div>Codigo de Verificación CV: c6f4a</div>				