



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920074501

Fecha: 27-01-2026

**\*20266920074501\***

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señora:

**ANDREA DEL PILAR AREVALO VASQUEZ**  
**ANDREAREVALOVASQUEZ26@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 del Contrato de Prestación de Servicios **439-2025 CPS-P (125236)**.

**Referencia:** Radicado No. **20266910008592** de fecha 21 de enero de 2026.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificación del Contrato de Prestación de servicio **439-2025 CPS-P (125236)** suscrito entre usted y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Cordialmente,

**DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**  
**Alcalde Local de Ciudad Bolívar**

Proyecto: Alejandro Avella González - Contratista FDLCB CPS-P 729-2025  
Revisó: Mónica Viviana García Mendieta - Contratista FDLCB CPS 098 - 2025  
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista FDLCB CPS 1026-2025

Anexo: Un (1) Certificado.

Alcaldía Local de Ciudad  
Bolívar  
Diagonal 62 S N° 20 F-20  
Código postal 111941  
Tel. 7799280  
Información Línea 195  
[www.ciudadbolivar.gov.co](http://www.ciudadbolivar.gov.co)

GDI-GPD-F110  
Versión: 06  
Vigencia: 15 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Información Pública

## EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

### CERTIFICA

Que la señora, **ANDREA DEL PILAR AREVALO VASQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.820.949 de Bogotá D.C, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

<b>No. CONTRATO:</b>	<b>439-2025 CPS-P (125236)</b>
<b>OBJETO:</b>	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, EL FORTALECIMIENTO Y APOYO TÉCNICO A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE OTROS ESPACIOS QUE EXISTAN EN LA LOCALIDAD, QUE PROMUEVAN LA TERRITORIALIZACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN ATENCIÓN DE LOS SECTORES POBLACIONALES, LAS REALIDADES SOCIALES Y LOS PROCESOS COMUNITARIOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”
<p align="center"><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>1. Gestionar y articular interinstitucionalmente con sectores públicos y privados para la orientación y concertación de acciones lideradas por la Alcaldía Local en materia de promoción local de la participación, fortalecimiento de la sociedad civil, de las organizaciones sociales, la implementación de las Políticas Públicas y del Sistema Distrital de Planeación fortaleciendo el análisis de los diagnósticos y caracterización sectoriales o poblacionales suministrados por las instituciones con presencia en lo local, cuando así se requiera en la formulación e implementación de los proyectos de inversión relacionados con la participación ciudadana. 2. Asistir y orientar las reuniones de carácter ordinario y/o extraordinario de las instancias de participación, espacios de coordinación, Consejos de Política Social y/o de Gobierno de la localidad, que le sean designadas por el(la) alcalde(sa) Local teniendo en cuenta si se preside o se realiza secretaría técnica, la normatividad local y distrital existente en el marco de la implementación de las Políticas Públicas acompañando territorialmente, fortaleciendo espacios comunitarios y realizar técnicamente la elaboración, implementación mensual, seguimiento periódico y evaluación de los planes de trabajo de las instancias de participación. 3. Diseñar e implementar estrategias, acciones formativas, pedagógicas, culturales, recreativas en los diferentes espacios comunitarios, ferias de servicios, actividades urbanas y rurales, entre otras, con las cuales la Alcaldía Local promueva el Sistema Distrital de Planeación, socializar la oferta que tenga el Distrito para nuestra localidad y divulgue las distintas políticas públicas que se territorializan en la localidad. 4. Solicitar y manejar las aplicaciones requeridas para apoyar en el trámite y proyección de respuesta de los requerimientos y peticiones relacionadas con el área de trabajo y que le sean asignados; realizando el</p>	

Alcaldía Local de Ciudad  
Bolívar  
Diagonal 62 S N° 20 F-20  
Código postal 111941  
Tel. 7799280  
Información Línea 195  
[www.ciudadbolivar.gov.co](http://www.ciudadbolivar.gov.co)

GDI-GPD-F110  
Versión: 06  
Vigencia: 15 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 281893

  
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Información Pública



control y seguimiento a los oficios desde que se proyectan hasta que se envían por CDI, generando trazabilidad en la matriz de seguimiento y control de oficios proyectados. 5. Acompañar, y apoyar las actividades territoriales y administrativas que sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco de Diálogos Ciudadanos, Rendición de cuentas, encuentros ciudadanos y Presupuestos Participativos. 6. Tramitar dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente todas las comunicaciones externas e internas que le sean reasignadas a través del Aplicativo De Gestión Documental ORFEO o el correo electrónico institucional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos SACP001 Procedimiento para la gestión de los requerimientos presentados por la ciudadanía, GDI-GDP003 Producción Documental, GDI-GPD-P004 Procedimiento de Gestión y Trámite Documental, instructivo GDI-GPD-IN002 Instrucciones para el trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información CDI y demás relacionados con el proceso de Gestión de Patrimonio Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno. 7. Apoyar la supervisión de contratos y convenios relacionados con participación ciudadana que le sean designados por el (la) Alcalde (sa) Local, según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 8. Articular actividades en las etapas precontractual y contractual de los proyectos de inversión relacionados con participación ciudadana, que se financien con recursos del Fondo de Desarrollo Local. 9. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual. 10. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final, cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas.


<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	19 DE MARZO DE 2025
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	OCHO (8) MESES
<b>FECHA DE INICIO:</b>	25 DE MARZO DE 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$54.240.000) M/CTE.
<b>VALOR PAGO MENSUAL:</b>	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$6.780.000) M/CTE.
<b>CEDENTE</b>	DIANA FERNANDA COBOS BOLÍVAR
<b>CESIONARIO</b>	ANDREA DEL PILAR AREVALO VASQUEZ
<b>VALOR EJECUTADO POR EL CEDENTE</b>	TREINTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (\$30.736.000M/CTE
<b>PLAZO EJECUTADO CEDENTE</b>	CUATRO (4) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
<b>VALOR EJECUTADO POR EL CESIONARIO</b>	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS (\$23.504.000 M/CTE
<b>PLAZO EJECUTADO CESIONARIO</b>	TRES (03) MESES Y CATORCE (14) DIAS

<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	24 DE NOVIEMBRE DE 2025
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **ANDREA DEL PILAR AREVALO VASQUEZ**, a los veintisiete días (27) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).



**DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**  
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Alejandro Avella González - Contratista FDLCB CPS-P 729-2025.   
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-098-2025  
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-1026-2025 