



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920069481

Fecha: 26-01-2026

20266920069481

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señor:

EDWIN STEVEN PIRE SOSA

EDWINPIRE9@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 certificaciones de los Contratos de Prestación de Servicios **197-2025 CPS-AG (126456) y 800-2025 CPS-AG (133970).**

Referencia: Radicado No. **20266910006472** de fecha 16 de enero de 2026.

Bte: 285822026

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificaciones de los Contratos de Prestación de servicio **197-2025 CPS-AG (126456) y 800-2025 CPS-AG (133970).**

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

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 el señor, **EDWIN STEVEN PIRE SOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.985.627 de Bogotá, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

| | |
|---|--|
| No. CONTRATO: | 197-2025 CPS-AG (126456) |
| OBJETO: | “APOYAR EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS”. |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | |
| <p>1. Apoyar las labores relacionadas con la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, así como apoyar la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos emitidos por la Secretaria Distrital de Gobierno 2. Acompañar técnicamente a los auxiliares en la aplicación de la tabla de retención documental a la documentación producida entre el 29 de diciembre de 2006 y el 29 de septiembre de 2016 en la Alcaldía Local. 3. Realizar el control de calidad a la documentación intervenida por la Alcaldía velando porque sea conformada según la estructura presentada en la Tabla de Retención Documental de la Entidad de la SGD. 4. Apoyar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental de la dependencia. 5. Efectuar capacitación a los funcionarios en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Administrativa para el buen funcionamiento de la gestión documental. 6. Presentar informes mensuales de avance sobre el proceso. 7. Apoyar la preparación física de las transferencias documentales primarias y secundarias aplicando los procedimientos definidos por la SDG en consonancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015. 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental y de acuerdo al objeto del contrato.</p> | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 20 DE FEBRERO DE 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO | DOCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS (12.330.000) M/CTE. |
| VALOR PAGO MENSUAL | CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$4.110.000) M/CTE. |
| FECHA DE INICIO | 24 DE FEBRERO DE 2025 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | TRES (3) MESES |

| | |
|-----------------------------|---------------------------|
| FECHA DE TERMINACIÓN | 23 DE MAYO DE 2025 |
| ESTADO | TERMINADO |

La presente se expide a solicitud del contratista **EDWIN STEVEN PIRE SOSA**, a los veintiséis (26) 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 Viviana García Mendieta – Contratista FDLCB CPS 098 - 2025
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista FDLCB CPS 1026-2025

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que el señor, **EDWIN STEVEN PIRE SOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.985.627 de Bogotá, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

| | |
|--|--|
| No. CONTRATO: | 800-2025 CPS-AG (133970) |
| OBJETO: | “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y APOYAR EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS”. |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: | |
| <p>1. Apoyar las labores relacionadas con la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, así como apoyar la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos emitidos por la Secretaria Distrital de Gobierno 2. Apoyar Acompañar técnicamente a los auxiliares en la aplicación de la tabla de retención documental a la documentación producida entre el 29 de diciembre de 2006 y el 29 de septiembre de 2016 en la Alcaldía Local. 3. Apoyar en el control de calidad a la documentación intervenida por la Alcaldía velando porque sea conformada según la estructura presentada en la Tabla de Retención Documental de la Entidad de la SGD. 4. Apoyar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental de la dependencia. 5. Apoyar la capacitación a los funcionarios en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Administrativa para el buen funcionamiento de la gestión documental. 6. Presentar informes mensuales de avance sobre el proceso. 7. Apoyar la preparación física de las transferencias documentales primarias y secundarias aplicando los procedimientos definidos por la SDG en consonancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015. 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental y de acuerdo al objeto del contrato.</p> | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 18 DE JULIO DE 2025 |
| VALOR DEL CONTRATO | VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$24.660.000) M/CTE. |
| VALOR PAGO MENSUAL | CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$4.110.000) M/CTE. |
| FECHA DE INICIO | 23 DE JULIO DE 2025 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | SEIS (6) MESES |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| FECHA DE TERMINACIÓN | 22 DE ENERO DE 2026 |
| ESTADO | TERMINADO |

La presente se expide a solicitud del contratista **EDWIN STEVEN PIRE SOSA**, a los veintiséis (26) 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 Viviana García Mendieta – Contratista FDLCB CPS 098 - 2025
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista FDLCB CPS 1026-2025