



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20245220193191

Fecha: 26-04-2024

20245220193191

Página 1 de 3

Bogotá, D.C. 26 de abril del 2024

522

Señor:

OSCAR ENRIQUE CASTRO HERNANDEZ
oscarcastro36_99@outlook.com

Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Asunto: Respuesta Radicado No. 20245210037592

Cordial Saludo:

En atención a su solicitud con radicado de la referencia, de manera atenta me permito hacer entrega de las certificaciones de los contratos FDLCH-CPS-140-2023.

Cordialmente,

ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Dos (02) folios.

Proyectó: Luz Dary Rodríguez Cepeda/ Técnico Apoyo Contratación FDLCH
Revisó y Aprobó: Ricardo Rincón Plazas /Líder de Contratación FDLCH

Alcaldía Local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 601 3486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**EL SUSCRITO ALCALDE DE CHAPINERO
CERTIFICA**

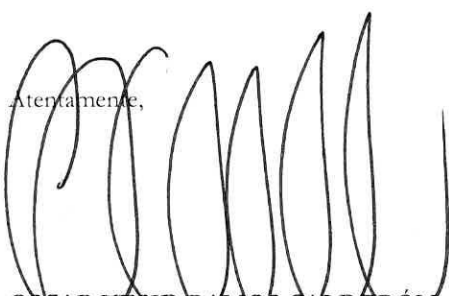
Que, **OSCAR ENRIQUE CASTRO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.233.510.414** de Bogotá, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No **FDLCH-CPS-140-2023**, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. FDLCH-CPS-140-2023	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y DE ACTIVIDADES RECREO DEPORTIVAS ASÍ COMO EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE SE GENEREN EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1.Apoyar en la planeación, organización de programas locales referentes a formación deportiva, actividades de mantenimiento físico, recreación y deportes dirigidos a segmentos de población específicas, comunitaria, adulto mayor, infancia y juventud y personas con limitaciones de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el IDRD, para el desarrollo de este tipo de actividades. 2.Apoyar en la planeación y desarrollo de las actividades logísticas que se requieran para la realización de eventos deportivos y/o comunitarios o del acompañamiento de actividades que le sean asignadas. 3.Apoyar la supervisión de contratos que le sean designados por el alcalde local, según lo establecido en el manual de supervisión e interventoría de la secretaría distrital de gobierno. 4.Apoyar y asistir a las actividades desarrolladas en el territorio cuando sea requerido por el supervisor o apoyo a la supervisión. 5.Apoyar en el desarrollo logístico. Administrativo y convocatoria de las actividades que programe la alcaldía local encaminadas a la integración y movilización social de los grupos de interés y partes interesadas en los temas relacionados con el objeto contractual. 6.Realizar procesos de capacitación deportiva y recreativa enfocada en segmentos de población de adulto mayor, infancia y juventud de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el IDRD, para el desarrollo de este tipo de actividades. 7.Adelantar y gestionar las herramientas de comunicación, tecnológicas y logísticas y de espacios en la localidad necesarios para el cumplimiento del objeto y la ejecución de sus obligaciones. 8.Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de procesos, informes reporte de metas política pública y requerimientos por la supervisión del contrato. 9.Participar de las reuniones que sean requeridas por el alcalde local, así como de las actividades programadas por el despacho de la alcaldía. 10.Apoyo en la gestión documental de la documentación que se le asigne. 11.Atender a la comunidad que requiera información del área asignada. 12.El contratista deberá ingresar dentro del numeral de ejecución del contrato electrónico en la plataforma del SECOP II, el plan de pagos respectivo y agregar como documento nuevo los informes de actividades respectivos. 13.Las demás que le sean asignadas por el alcalde local o el supervisor designado con ocasión del fin objeto contractual.

VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$31.598.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses
FECHA ACTA DE INICIO	14 de abril del 2023
FECHA TERMINACION INICIAL	13 de noviembre del 2023
PRÓRROGA NO. 1	Tres (3) meses y Quince (15) días
ADICIÓN NO. 1	QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$15.799.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$47.397.000)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	28 de febrero de 2024
CESIÓN CONTRATO	Cesión a partir del día 31 de diciembre del 2023
CEDENTE	FABIAN LEON LEON identificado con cedula de ciudadanía No: 1.018.432.468
CESIONARIO	OSCAR ENRIQUE CASTRO HERNANDEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.233.510.414
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$47.397.000)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	28 de febrero de 2024
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte seis (26) días del mes de abril de 2024.

Atentamente,



OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.Chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Luz Dary Rodríguez Cepeda/ Técnico Apoyo Contratación FDLCH
Revisó y Aprobó: Elmer Ricardo Rincón / Líder Oficina de Contratación FDLCH

