



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920440451

Fecha: 04-05-2026

20266920440451

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señora:

DIANA MILENA BORDA AMAYA

milenaamaya98@yahoo.com.co

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 CPS- 100-2026 y CPS-551-2025.

Referencia: 20266910064882.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificaciones de los Contratos de Prestación de servicio CPS-100-2026 y CPS-551-2025, suscrito entre usted y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Cordialmente,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE

Alcalde Local de Ciudad Bolívar

cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026.

Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026

Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026

Anexo: Dos (02) Certificados.

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.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CERTIFICA

Que la señora **DIANA MILENA BORDA AMAYA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.769.381**, 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, así:

No. CONTRATO:	CPS-551-2025.
OBJETO:	<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LOS DIFERENTES PLANES Y/O ESTRATEGIAS QUE EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN EDTH Y TURISMO. TIENE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1. Apoyar la articulación y el desarrollo de las actividades programadas en el marco de las estrategias implementadas por el FDLCB brindando soporte técnico, administrativo en el marco de los programas, planes y proyectos que en relación con el componente de formación técnica laboral y/o turismo se establezcan. 2 . Realizar el seguimiento y registro oportuno de las orientaciones y acompañamientos a través de los informes que sean requeridos por el FDLCB. 3 . Apoyar en territorio la línea técnica y administrativa para la elaboración de contenidos que en el marco de la estrategia de formación técnica laboral y/o turismo permitan la participación de los contratos y/o convenios que en el marco del componente se establezcan. 4 : Programar y/o asistir y/o llevar las actas de las reuniones, formaciones, capacitaciones, y/o sensibilizaciones a las que sea convocado(a) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 5 . Acompañar las actividades territoriales, administrativas, logísticas y operativas para el desarrollo de los temas asociados al cumplimiento del objeto contractual. 6 . Participar en el comité Técnico de Seguimiento y/o comités de Obligaciones a los cuales sea citados por delegación y/o convocatoria del Supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión delegado. Esto incluye la participación en las instancias de participación, coordinación, comités y consejos consultivos que hagan parte de los sectores designados por el alcalde Local. 7 . Apoyar la respuesta oportuna de los derechos de petición, conceptos y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que le sean asignados; 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. 8 . Acompañar las actividades relacionadas a rendiciones de cuentas, solicitudes de información, a través de la consolidación de información de los contratos y/o convenios y/o acciones que se establezcan para el cumplimiento de las mestas asociadas al proyecto de inversión. 9 . Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, capacitaciones y las demás que requieran</p>	

participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados, de igual manera representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10 . Las demás que demande la Alcaldía 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.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14 DE ABRIL DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	24 DE ABRIL DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31,200,000)
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3,900,000)
ADICIÓN No. 1:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.900.000) M/CTE
PRÓRROGA No. 1:	UN (01) MES
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$35.100.000) M/CTE
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN:	NUEVE (09) MESES
FECHA DE TERMINACION:	23 DE ENERO DE 2026
ESTADO:	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **DIANA MILENA BORDA AMAYA**, a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).


DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026. *CB*
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026 *SV*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **DIANA MILENA BORDA AMAYA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.769.381**, 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, así:


No. CONTRATO:	CPS-100-2026.
OBJETO:	<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LOS DIFERENTES PLANES Y/O ESTRATEGIAS QUE EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PARA LA EDUCACIÓN TECNICA LABORAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE TIENE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1 . Apoyar la articulación y el desarrollo de las actividades programadas en el marco de las estrategias implementadas por el FDLCB brindando soporte técnico, administrativo en el marco de los programas, planes y proyectos que en relación con el componente de formación técnica laboral y/o turismo se establezcan. 2 . Realizar el seguimiento y registro oportuno de las orientaciones y acompañamientos a través de los informes que sean requeridos por el FDLCB. 3 . Apoyar en territorio la línea técnica y administrativa para la elaboración de contenidos que en el marco de la estrategia de formación técnica laboral y/o turismo permitan la participación de los contratos y/o convenios que en el marco del componente se establezcan. 4 . Programar y/o asistir y/o llevar las actas de las reuniones, formaciones, capacitaciones, y/o sensibilizaciones a las que sea convocado(a) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 5 . Acompañar las actividades territoriales, administrativas, logísticas y operativas para el desarrollo de los temas asociados al cumplimiento del objeto contractual. 6 . Participar en el comité Técnico de Seguimiento y/o comités de Obligaciones a los cuales sea citados por delegación y/o convocatoria del Supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión delegado. Esto incluye la participación en las instancias de participación, coordinación, comités y consejos consultivos que hagan parte de los sectores designados por el alcalde Local. 7 . Apoyar la respuesta oportuna de los derechos de petición, conceptos y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que le sean asignados; 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. 8 . Acompañar las actividades relacionadas a rendiciones de cuentas, solicitudes de información, a través de la consolidación de información de los contratos y/o convenios y/o acciones que se establezcan para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto</p>	

de inversión. 9 . Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, capacitaciones y las demás que requieran participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados, de igual manera representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10 . Las demás que demande la Alcaldía 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.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$32.880.000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$4.110.000)
FECHA DE TERMINACION:	01 DE OCTUBRE DE 2026
ESTADO:	EN EJECUCIÓN

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **DIANA MILENA BORDA AMAYA**, a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).


DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026. 
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026 