



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920440801

Fecha: 04-05-2026

20266920440801

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señor:

FREDY GIOVANI COBOS RIAÑO

CARRERA 68 BIS SUR # 1 - 03 SUR

fredycobos@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 **CPS- 047-2020.**

Referencia: 20266910066942.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificación del Contrato de Prestación de servicio **CPS- 047-2020**, 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. **CB**

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

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

Anexo: un (01) 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.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que el señor **FREDY GIOVANI COBOS RIAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.750.106, 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-047-2020.
OBJETO:	<i>APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<p>1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión. 3. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de 150 (30 decisiones de fondo) mensuales, procesos de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite 5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe. 7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron, 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. 10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Entregar, mensualmente, el archivo</p>	

de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 DE ABRIL DE 2020
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE MAYO DE 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.600.000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.900.000)
FECHA DE TERMINACION:	04 DE SEPTIEMBRE DE 2020
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud del señor **FREDY GIOVANI COBOS RIAÑO**, 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. SO