



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920485161

Fecha: 20-05-2026

**\*20266920485161\***

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señora:

**LUZ MERY MOLINA CHIQUISA**  
CARRERA 20 A 63 - 55 SUR BARRIO SAN FRANCISCO  
LUMEMOCH@HOTMAIL.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- 235-2026.**

**Referencia:** 20266910075642.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificación del Contrato de Prestación de servicio **CPS- 235-2026**, 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](mailto: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: 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](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.



## EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

### CERTIFICA

Que la señora **LUZ MERY MOLINA CHIQUISA** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.229.324**, 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:


<b>No. CONTRATO:</b>	<b>CPS-235-2026.</b>
<b>OBJETO:</b>	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO TÉCNICO PARA APOYAR AL ALCALDE(SA) LOCAL EN MATERIA DE PROMOCIÓN LOCAL DE LA PARTICIPACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SUS ORGANIZACIONES SOCIALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS INSTANCIAS QUE IMPULSEN Y GARANTICEN EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN. /</i>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	
<p>1. Apoyar la proyección, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido en las actividades propias que sean asignadas, ingresando la información a los aplicativos dispuestos para el manejo documental ORFEO y demás herramientas realizando las verificaciones correspondientes que denoten su trazabilidad y generar las alertas necesarias que garanticen el cierre en los tiempos requeridos. 2. Elaborar, alimentar y mantener actualizadas bases de datos de instancias de participación, espacios de coordinación, organizaciones sociales, comunales, comunitarias, de propiedad horizontal, del sector empresarial, entidades locales, distritales, nacionales y demás que le sean asignadas. 3. Apoyar en la organización del archivo físico y digital que le sea asignado, mantenerlo organizado y entregarlo de acuerdo con las normas vigentes al centro de gestión documental de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar. 4 . Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal, por correo electrónico y de manera telefónica sobre las ofertas institucionales durante los tiempos establecidos por la Alcaldía Local para atención a ciudadanía. 5. Apoyar en la gestión logística de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Apoyar en la elaboración de archivos con las ofertas actualizadas que tiene el Fondo de Desarrollo Local para la ciudadanía en general desde los proyectos de inversión y las articulaciones interinstitucionales que genere la Alcaldía Local 7. Acompañar y apoyar las actividades territoriales y eventos que sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco de diálogos ciudadanos, encuentros ciudadanos, rendición de cuentas y Presupuestos Participativos. 8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato</p>	
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	<b>19 DE ENERO DE 2026</b>

PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES ✓
FECHA DE INICIO:	03 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:	02 DE OCTUBRE DE 2026 ✓
ESTADO:	EN EJECUCIÓN /

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **LUZ MERY MOLINA CHIQUISA**, a los veinte (20) 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 