



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920547301

Fecha: 03-06-2026

20266920547301

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señora:

ANGIE LORENA TORRES PINZON

CL 35 B SUR # 72 L - 86

Torreslorena202@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 **CPS- 164-2026 y CPS-760-2025.**

Referencia: 20266910085252.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificaciones de los Contratos de Prestación de servicio **CPS-164-2026 y CPS-760-2025**, 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 **ANGIE LORENA TORRES PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.228.049**, 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-164-2026.
OBJETO:	<i>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA U ORGANIZACIONAL DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN EL MARCO DEL PROYECTO 2243 BIENESTAR EN SALUD INTEGRAL PARA LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Participar de la elaboración de los procesos de diagnóstico territorial participativo, mediante la recolección, sistematización y archivo físico y digital de información obtenida en ejercicios de mapeo colectivo y caracterización de riesgos en las UPZ priorizadas. 2. Apoyar la supervisión de la ejecución de estrategias comunitarias de prevención, incluyendo jornadas de sensibilización, formación y movilización lideradas por los equipos técnicos, garantizando el registro de asistencia, evidencias fotográficas y consolidación de insumos de campo. 3. Apoyar la actualización y consolidación de información sobre Dispositivos de Base comunitaria, beneficiarios, canalizaciones, y seguimiento a actividades comunitarias, con criterios de trazabilidad y enfoque diferencial. 4. Participar de la programación de la logística y operatividad de las actividades presenciales y virtuales, incluyendo alistamiento de materiales, atención a participantes, validación de condiciones técnicas básicas y adecuación de espacios seguros y protectores. 5. Acompañar la orientación a beneficiarios y organizaciones comunitarias, brindando información clara sobre rutas de atención, oferta institucional y mecanismos de canalización, desde una perspectiva de derechos, salud pública y no estigmatización. 6. Participar en las reuniones de planificación y seguimiento del convenio, registrando compromisos logísticos, avances territoriales y recomendaciones del equipo técnico e intersectorial. 7. Apoyar actividades transversales del convenio, especialmente aquellas relacionadas con la promoción prevención de consumo de SPA, habilidades para la vida, y generación de entornos protectores para adolescentes y jóvenes. 8. Tramitar 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, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos SACP001 (Procedimiento para la gestión de	

los requerimientos presentados por la ciudadanía), GDIGPDP003 (Producción Documental), GDI-GPD-P004 (Procedimiento de Gestión y Trámite Documental), instructivo GDI-GPD-IN002(Instrucciones para el trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información - CDI- y demás relacionados con el proceso de Gestión de Patrimonio Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno. 9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Apoyar las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$44.800.000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.600.000)
FECHA DE TERMINACION:	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ESTADO:	EN EJECUCIÓN

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **ANGIE LORENA TORRES PINZON**, a los tres (03) días del mes de junio 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. 

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **ANGIE LORENA TORRES PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.228.049**, 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-760-2025.
OBJETO:	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS DE PLANEACIÓN SOCIAL, BRINDANDO APOYO TÉCNICO AL SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN A LOS PROGRAMAS, PLANES Y/O ESTRATEGIAS DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN POAI 2025 Y/O ANTERIORES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Brindar apoyo técnico a la supervisión técnica, administrativa, de gestión, seguimiento y la evaluación de los contratos del FDLCLB en ejecución que le sean designados por el Alcalde Local. 2. Consolidar y organizar los documentos de los procesos contractuales de la oficina de planeación social en lo correspondiente al seguimiento y/o liquidación de Contratos. 3. Brindar apoyo en la cotización de los bienes y/o servicios necesarios la elaboración de los estudios de mercado de los procesos a realizar por la entidad conforme al Plan Anual de Adquisiciones 4. Tramitar 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, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos SACP001 ¿Procedimiento para la gestión de los requerimientos presentados por la ciudadanía¿, GDI-GPDP003 ¿Producción Documental¿, GDI-GPD-P004 ¿Procedimiento de Gestión y Trámite Documental¿, instructivo GDI-GPD-IN002 ¿Instrucciones para el trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información ¿ CDI¿ y demás relacionados con el proceso de Gestión de Patrimonio Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno. 5. Realizar tareas administrativas en el manejo documental de los procesos y proyectos que le sean asignados, como lo establece la normatividad. 6. Asistir a las diferentes instancias de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, entre ellas: invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, capacitaciones y las que se requieran representando los intereses de la ALCLB y a las cuales se les delegue. 7. Realizar actividades de apoyo al seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que se suscriben como consecuencias de las auditorías internas y externas que se realicen en la Alcaldía de Ciudad Bolívar. 8. Disponer de la información utilizada en formatos abiertos, legibles, reciclables y reutilizables, para hacerlos públicos y abiertos, ajustado a los lineamientos del	

gobierno abierto, de la ley 1581 de 2012 de habeas data y a sus desarrollos legales y normativos. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 DE JULIO DE 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO:	10 DE JULIO DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$33,480,000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$5,580,000)
FECHA DE TERMINACION:	09 DE ENERO DE 2026
ESTADO:	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **ANGIE LORENA TORRES PINZON**, a los tres (03) días del mes de junio 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. 