



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920686361

Fecha: 23-07-2026

20266920686361

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señor:

FABIAN ALONSO CAÑÓN RUBIANO

facanon9@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- 755-2025.**

Referencia: 20266910115292.

Respetuoso saludo señor Cañón,

En atención a su solicitud la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se permite remitir certificación del Contrato de Prestación de servicio en mención **CPS- 755-2025**, 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. JB

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

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 **FABIAN ALONSO CAÑÓN RUBIANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.204.592**, 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- 755-2025.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA, PRODUCTIVIDAD, COMERCIALIZACIÓN, CONTROL Y DEMAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Promover, fortalecer y/o acompañar de manera técnica y administrativa los procesos organizativos para el mejoramiento de la producción y la comercialización de los emprendimientos agropecuarios locales. 2. Articular de manera integral las actividades de planificación, estandarización de la producción, e implementación de las buenas prácticas agropecuarias, manufactureras y registros agropecuarios desarrollando acciones de capacitación, para las unidades agropecuarias locales seleccionadas a fin de mejorar la oferta productiva, su calidad y los volúmenes de la producción con un enfoque de desarrollo rural sostenible. 3. Realizar el seguimiento técnico necesario a fin de promover en los productores locales la implementación de buenas prácticas agrícolas, la formación de capacidades para el trabajo, la empleabilidad y el emprendimiento productivo para el fomento del desarrollo rural. 4. Realizar el seguimiento de núcleos de producción demostrativos agropecuario sostenible-ambientalmente y demás acciones requeridas en las unidades productivas que permitan al productor local mejorar las prácticas de producción y aprovechamiento de recursos naturales. 5. Acompañar y articular estratégicamente el accionar y desarrollo de la ULDER y las demás que sean requeridas. 6. Asistir en los espacios de concertación del sector que le sean asignados, incluyendo reuniones, capacitaciones y comités de seguimiento, así como en aquellos comités que le delegue el Alcalde Local o su delegado. 7. Responder a las solicitudes de la ciudadanía como de entes de control, oficios, derechos de petición y/o similares que sean radicados en el aplicativo Orfeo y/o por diferentes medios, 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 SAC-P001. Procedimiento para la gestión de los requerimientos presentados por la ciudadanía, GDI-GPD-P003 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. 8. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos y convenios que le sean designados por el (la) Alcalde (sa) Local, según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 9. Entregar los registros, actas, bases de datos, entre otra documentación de cada uno de los hogares y/o unidades productivas intervenidas y de seguimiento. 10. Realizar el seguimiento y reporte al cumplimiento de iniciativas de presupuestos participativos y concertaciones étnicas. 11. Realizar seguimiento en campo del plan de trabajo y cronograma de las actividades programadas en el marco de las buenas prácticas agropecuarias y demás actividades complementarias. 12. Consolidar los resultados e informes requeridos de las metas del proyecto de inversión. 13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08 DE JULIO DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO:	14 DE JULIO DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y UN MILLONES PESOS M/CTE (\$51,000,000)
VALOR PAGO MENSUAL:	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8,500,000)
FECHA DE TERMINACION:	13 DE ENERO DE 2026
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud del señor **FABIAN ALONSO CAÑÓN RUBIANO**, a los veintitrés (23) días del mes de julio 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