



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920654431

Fecha: 14-07-2026

20266920654431

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señora:

IRMA LILIANA CARDENAS DIAZ
TRANSVERSAL 65 SUR # 59 - 34 BARRIO MADELENA
IRMA.CARDENAS@GOBIERNOBOGOTA.GOV.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- 313-2026 y CPS-928-2025.**

Referencia: 20266910109362.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificaciones de los Contratos de Prestación de servicio **CPS- 313-2026 y CPS-928-2025.**, 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. **CB**

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 **IRMA LILIANA CARDENAS DIAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **38.363.479**, 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-928-2025.
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 FDLCB 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 ALCB 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:	02 DE OCTUBRE DE 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	07 DE OCTUBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$22,320,000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5.580.000)
FECHA DE TERMINACION:	06 DE FEBRERO DE 2026
ESTADO:	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **IRMA LILIANA CARDENAS DIAZ**, a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyector: 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 **IRMA LILIANA CARDENAS DIAZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **38.363.479**, 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-313-2026.
OBJETO:	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS ASIGNADOS DESDE 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 2026 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 técnico en las modificaciones contractuales de los procesos asignados en el marco de la ejecución del contrato. 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", 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 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. Apoyar 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:	22 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	09 DE FEBRERO 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:	08 DE OCTUBRE DE 2026
ESTADO:	EN EJECUCIÓN

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **IRMA LILIANA CARDENAS DIAZ**, a los catorce (14) 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 *h*