

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **MERYIN TATIANA RIVEROS CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.003.559.152**, 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-1055-2025.
OBJETO:	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL Y TERRITORIAL DE LOS ASUNTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES ARTICULADOS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, ASÍ COMO ORGANIZAR Y ORIENTAR A LOS GESTORES EN LAS JORNADAS PREVISTAS EN LAS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1 . Realizar el fortalecimiento de los gestores frente al desarrollo de las estrategias territoriales, institucionales y sociales en la Localidad de Ciudad Bolívar en coordinación con las diferentes instancias locales y distritales. 2 . Establecer un cronograma, plan de trabajo e informe mensual en relacionado con la implementación de estrategias sociales dirigidas a las diferentes UPZ de la Localidad 3 . Realizar seguimiento permanente de las actividades ejecutadas en el territorio por parte de los gestores de seguridad y convivencia. 4 . Desarrollar de manera oportuna las actividades que surjan por acontecimientos relacionados con seguridad y convivencia en la Localidad 5 . Realizar las acciones de clasificación y depuración de documentos relacionados con las estrategias, proyectos y programas institucionales y sociales manteniendo la confidencialidad de la información y siguiendo los lineamientos de gestión documental 6 . Fortalecer al referente de seguridad de la Localidad en la instalación y el desarrollo de los Puestos de Mando Unificado PMU de responsabilidad de la alcaldía local, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones que le imparta el alcalde local. 7 . Promover acciones de articulación interinstitucional a favor de capacitar en temáticas orientadas y fortalecer habilidades comunicativas y de relación con la comunidad por parte de los gestores 8 . Fortalecer al referente de seguridad de la Localidad en la elaboración, revisión y análisis de las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes de la comunidad, de los entes de control y vigilancia y entidades de derecho público y/o privado que guarden relación con el objeto contractual 9 . Promover, convocar, participar, hacer seguimiento y registrar, en coordinación con la SCJ, las Juntas Zonales de Seguridad, según la normativa que lo reglamenta. 10 . Asistir a las	

reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual 11 . Realizar el apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios que le sean designados por el Alcalde Local, según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 12 . Al finalizar cada una de las estrategias entregar un producto de sistematización y evaluación de cada una de ellas, este documento deberá ser entregado a su supervisor para realizar la evaluación y retroalimentación respectiva. 13 . 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. 14 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 DE DICIEMBRE DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIÚN MILLONES DE MIL PESOS M/CTE (\$21,000,000)
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5,250,000)
ADICIÓN No. 1:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)
SUSPENSIÓN No 1:	VEINTE (20) DÍAS (01 DE ABRIL DE 2026 AL 20 ABRIL DE 2026)
PRÓRROGA No. 1:	DOS (02) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000)
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACION:	23 DE JUNIO DE 2026
ESTADO:	TERMINADO

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **MERYIN TATIANA RIVEROS CASTILLO**, 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.

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

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