



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920639391

Fecha: 07-07-2026

20266920639391

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señor:

RAMIRO JOVEL PALOMINO

CALLE 60 D # 18 B - 11 SUR

ramiro7979@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- 047-2026.**

Referencia: 20266910101082.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificación del Contrato de Prestación de servicio **CPS- 047-2026**, 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

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

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 **RAMIRO JOVEL PALOMINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.338.595, 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- 047-2026.
OBJETO:	<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA TERRITORIAL EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, A PARTIR DE LAS ESTRATEGIAS PLANTEADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar la articulación y el desarrollo de las actividades programadas en el marco de las estrategias implementadas por el FDLCD brindando soporte técnico, administrativo en el marco de los programas, planes y proyectos que en relación con el objeto del contrato se establezcan. 2. Realizar el seguimiento y registro oportuno de las orientaciones y acompañamientos a través de los informes que sean requeridos por el FDLCD en lo relacionado a la prevención de violencias. 3. Apoyar en territorio la línea técnica y administrativa para la elaboración de contenidos que en el marco de la estrategia de prevención de violencias contra las mujeres que se establezcan. 4. Programar y/o asistir y/o llevar las actas de las reuniones, formaciones, capacitaciones, y/o sensibilizaciones a las que sea convocado(a) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 5. Acompañar las actividades territoriales, administrativas, logísticas y operativas para el desarrollo de los temas asociados a la prevención de los diferentes tipos de violencias. 6. Mantener actualizadas las carpetas físicas y digitales que se prevean en función del seguimiento de los componentes de cuidado. 7. Dar respuesta oportuna de los derechos de petición, conceptos y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que le sean asignados; 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 GDIGPD-IN002 (Instrucciones para el trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información CDI). 8. Acompañar las actividades relacionadas a rendiciones de cuentas, solicitudes de información, a través de la consolidación de información de los contratos y/o convenios y/o acciones que se establezcan para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión. 9. Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, capacitaciones y las demás que requieran participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados, de igual manera representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10. Las demás que demande la Alcaldía Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	27 DE ENERO 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:	26 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ESTADO:	EN EJECUCIÓN

La presente Certificación se expide a solicitud del señor **RAMIRO JOVEL PALOMINO**, a los siete (07) 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 Pérez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026.