

ACTA DE INICIO

Contrato No.:	238-2026 CPS-P (146558)
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.
Nombre del Contratista:	ALVARO SKINNER CORREA
Identificación del Contratista:	C.C. 14.219.045
Plazo de ejecución:	4 MESES
Valor del Contrato:	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000)
No. Certificado de Registro Presupuestal:	801 (023011745992024266401000) del 30/01/2026
No. Póliza:	11-46-101103587 ANEXO 0 EMITIDA POR LA ASEGURADORA - SEGUROS DEL ESTADO – de fecha 27 de enero de 2026
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2026
Fecha prevista de terminación:	1 de junio de 2026

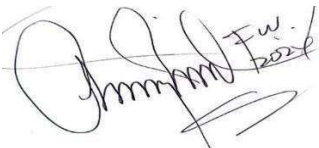
Entre los suscritos a saber, **MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.818.473, quien actúa en su condición de Alcaldesa Local de Teusaquillo, y como tal ordenadora del Gasto del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 238 del 17 de julio de 2024 y Acta de posesión No. 253 del 18 de julio de 2024, con capacidad jurídica para suscribir la presente Adición y prórroga en virtud de las facultades conferidas por el Decreto Distrital No. 374 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes, quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará EL FONDO, de una parte, y por la otra **ALVARO SKINNER CORREA**, identificado con cedula de ciudadanía. **14.219.045**, quien actúa en su propio nombre hemos acordado iniciar la ejecución del contrato de prestación de servicios **238-2026 CPS-P (146558)**.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

Por la Alcaldesa Local de Teusaquillo,

Contratista,


MARIA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI
Alcaldesa Local de Teusaquillo


ALVARO SKINNER CORREA
CONTRATISTA CC. No. 14.219.045

Elaboró: Jonathan Hernández Barcenás– Abogado Contratación FDLT
Revisó: Nataly Naranjo Barrera - Abogada Despacho FDLT

ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 474 de 2025

CONTRATISTA: SKINNER CORREA ALVARO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.

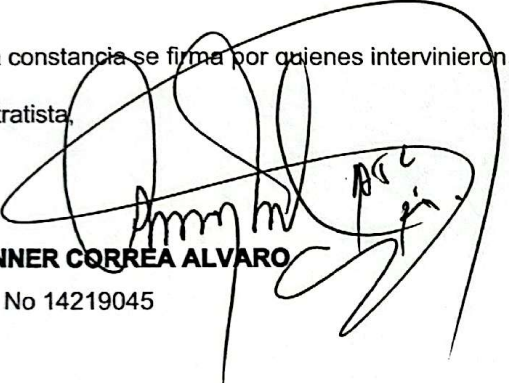
VALOR: \$ 19.800.000,00

PLAZO: 3 mes(es)

El día 31 de OCT de 2025 se reunieron SKINNER CORREA ALVARO , mayor de edad, con C.C. No 14219045, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 474 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,


SKINNER CORREA ALVARO

C.C. No 14219045

Por la ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO,


MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI

DESPACHO ALCALDÍA LOCAL - SUPERVISOR



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 261-2025 CPS-P (132139)

CONTRATISTA: ALVARO SKINNER CORREA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCADIA LOCAL DE USAQUEN, REVISAR JURIDICAMENTE EL ANALISIS, TRAMITE Y RESPUESTAS A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA QUE SON LLEGADAS A EL AREA DE GESTION JURIDICA POLICIVA, ASI COMO LA RESPUESTA A ENTES DE CONTROL Y DEMAS ACTUACIONES REQUERIDAS DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL (LOS) PROYECTO (S) 2662 --- AVANZANDO EN EL FORTALECIMIENTO LOCAL DE USAQUEN.

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)

PLAZO: CUATRO (4) MESES.

El día Trece (13) de mayo de 2025 se reunieron, ALVARO SKINNER CORREA mayor de edad, con C.C. No. 14.219.045 en calidad de contratista, y el doctor DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO, en calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. **261-2025 CPS-P (132139)**, con el fin de dar inicio al contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Por **EL CONTRATISTA**,

ALVARO SKINNER CORREA

C.C. No. 14.219.045

Por la **ALCALDÍA DE USAQUÉN**,

DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO

Alcalde Local de Usaquén

Proyectó: José Orcasita- Abogado Contratista FDLUSA

Revisó y Aprobó: María Ximena Ramírez – Abogada Contratista FDLUSA



ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública
223100-29

Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250396
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para la gestión, trámite y seguimiento para la consolidación y respuesta de los requerimientos recibidos en el marco de la misionalidad de la Corporación, generando mecanismos para la operatividad de la participación ciudadana.
CONTRATISTA:	ALVARO SKINNER CORREA
VALOR CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE(\$39.660.000)
PLAZO:	6 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	22/04/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/10/2025
SUPERVISOR:	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO-Secretario General - Concejo Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de 2025, se reunieron LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO en su calidad de SUPERVISOR(X) INTERVENTOR () designado para la ejecución del contrato y ALVARO SKINNER CORREA, en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato No. 250396.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.(1)

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 22/04/2025.

SUPERVISOR:	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO-Secretario General - Concejo Bogotá
--------------------	--

CONTRATISTA:	ALVARO SKINNER CORREA
---------------------	-----------------------

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020.

Área solicitante	50001077	FONDO CUENTA CONCEJO DE ...	Estado expdte.	40	Ejecución	
N. contrato	250396	Tipo contrato	C015	Prestación Servicios Profesion	N. proceso SECOP	SDH-CD-0236-2025 Ir
Objeto	Prestar los servicios profesionales para la gestión, trámite y seguimiento para la consolidación y respuest					Txt
Supervisor	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO					
Interventor						
Proveedor-Contratista	1000116917	ALVARO SKINNER CORREA	Fecha inicio	22.04.2025	Fecha final	22.10.2025
Plazo total	6 Mes(es)	Valor total contrato	39.660.000	Moneda	COP	

Orden de inicio

Verificación de garantías	
Fecha de aprobación de garantías	22.04.2025
Requiere modificar garantía?	NO

Plazo		
	Fecha inicio contrato	22.04.2025
	Fecha de terminación contrato	22.10.2025
	Requiere usuario de red:	NO
	Requiere puesto de trabajo:	NO
	Texto de inicio	
	Observación	

ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 142 de 2025

CONTRATISTA: SKINNER CORREA ALVARO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local

VALOR: \$ 26.400.000,00

PLAZO: 4 mes(es)

El día 21 de MAR de 2025 se reunieron SKINNER CORREA ALVARO, mayor de edad, con C.C. No 14219045, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 142 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



SKINNER CORREA ALVARO

C.C. No 14219045

Por la ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO,



MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR



ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FDLUSA-CPS-561-2024

CONTRATISTA: ALVARO SKINNER CORREA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ANALISIS, TRÁMITE Y RESPUESTA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA QUE SON ALLEGADAS A EL AREA DE GESTIÓN JURIDICA POLICIVA, ASÍ COMO LA RESPUESTA A ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ACTUACIONES REQUERIDAS.

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000)

PLAZO: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS SIN EXCEDER A 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

El día 24 octubre de 2024 se reunieron ALVARO SKINNER CORREA, mayor de edad, con C.C. No. 14.219.045 en calidad de contratista, y el doctor **DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO**, en calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. **FDLUSA-CPS-561-2024**, con el fin de dar inicio al contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, Por **EL CONTRATISTA**,

ALVARO SKINNER CORREA
C.C. No. 14.219.045

Por la **ALCALDÍA DE USAQUÉN**,

DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO
Alcalde Local de Usaquén

Proyectó: Sebastián F. Valencia Rubiano - Abogado Contratista
Aprobó: León D. Ramírez- Abogado Contratista



LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO**CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 8999999061-9 y por la otra parte el señor **ALVARO SKINNER CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía 14.219.045 expedida en Ibagué, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	017-2024
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/02/2024
FECHA DE INICIO (CESIONARIO)	20/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/06/2024
PLAZO EJECUTADO	veintidós (22) días
VALOR EJECUTADO	\$4.840.000
ADICIÓN No.1	\$13.200.000
PRÓRROGA No. 1	Dos (2) meses
PLAZO FINAL EJECUTADO	Dos (2) meses y veintidós (22) días
VALOR FINAL EJECUTADO	\$18.040.000
FECHA FINAL INCLUIDA PRORROGA No.1	19/08/2024
VALOR MENSUAL	\$6.600.000
ESTADO:	TERMINADO
OBJETO	
Prestar los servicios profesionales en derecho que contribuyen a la formulación, seguimiento e implementación de planes, proyectos y /o actividades técnicas y administrativas, relacionadas con la estrategia local de impulso y depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo Asistencia Técnica del DGDL.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar jurídicamente al alcalde o alcaldesa local en los temas de su competencia y que le sean designados por éste. 2. Apoyar al alcalde o alcaldesa local en la proyección de actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre, estrategia de depuración e impulso procesal local para su revisión.	

3. Realizar las gestiones necesarias para el seguimiento y cumplimiento de las sentencias judiciales que deban ser cumplidas por la Alcaldía Local.
4. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos jurídicos que requiera el alcalde o alcaldesa local, en los temas que en derecho se requieran.
5. Realizar la revisión jurídica de los informes técnicos y el recaudo probatorio practicado por los abogados de las áreas de gestión policiva y jurídica para dar impulso y dar el trámite que en derecho corresponda a las actuaciones administrativas de actividad económica, urbanismo y espacio público.
6. Elaborar conceptos jurídicos en todos aquellos temas que sean requeridos por el alcalde o alcaldesa local y/o el ordenador del gasto.
7. Realizar seguimiento continuo de las estrategias y herramientas institucionales que existen en el distrito y en la alcaldía local para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas.
8. Formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y herramientas institucionales para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas a cargo de la Alcaldía Local.
9. Ejercer como apoyo a la supervisión de los contratistas que le sean asignados.
10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

CONTRATO No.	407-2024 CPS P
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/09/2024
FECHA DE INICIO	16/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de Diciembre de 2024
PLAZO EJECUTADO	Tres (3) meses y Quince (15) días
VALOR EJECUTADO	\$ 23.100.000
ADICIÓN No.1	Un (01) mes y Veintiún (21) días
PRÓRROGA No. 1	\$ 11.220.000
PLAZO FINAL EJECUTADO	Cinco (5) meses y 6 días

VALOR FINAL EJECUTADO	\$34.320.000
FECHA FINAL INCLUIDA PRORROGA No.1	21/02/2025
ESTADO:	Terminado
OBJETO	
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo. 2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda. 3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión. 5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe. 6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe. 8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 11. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	

15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025).



María Angélica González Russi

Alcaldesa Local de Teusaquillo

Correo: alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: María de los Ángeles Ortiz Bermúdez Auxiliar Administrativa 407-20 *mo*

Revisó: Angélica María Rincón Parra Universitario 2019-18 *Angélica Parra*

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO**CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 8999999061-9 y por la otra parte el señor **ALVARO SKINNER CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía 14.219.045 expedida en Ibagué, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	017-2024
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/02/2024
FECHA DE INICIO (CESIONARIO)	20/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/06/2024
PLAZO EJECUTADO	veintidós (22) días
VALOR EJECUTADO	\$4.840.000
ADICIÓN No.1	\$13.200.000
PRÓRROGA No. 1	Dos (2) meses
PLAZO FINAL EJECUTADO	Dos (2) meses y veintidós (22) días
VALOR FINAL EJECUTADO	\$18.040.000
FECHA FINAL INCLUIDA PRORROGA No.1	19/08/2024
VALOR MENSUAL	\$6.600.000
ESTADO:	TERMINADO
OBJETO	
Prestar los servicios profesionales en derecho que contribuyen a la formulación, seguimiento e implementación de planes, proyectos y /o actividades técnicas y administrativas, relacionadas con la estrategia local de impulso y depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo Asistencia Técnica del DGDL.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar jurídicamente al alcalde o alcaldesa local en los temas de su competencia y que le sean designados por éste. 2. Apoyar al alcalde o alcaldesa local en la proyección de actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre, estrategia de depuración e impulso procesal local para su revisión.	

3. Realizar las gestiones necesarias para el seguimiento y cumplimiento de las sentencias judiciales que deban ser cumplidas por la Alcaldía Local.
4. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos jurídicos que requiera el alcalde o alcaldesa local, en los temas que en derecho se requieran.
5. Realizar la revisión jurídica de los informes técnicos y el recaudo probatorio practicado por los abogados de las áreas de gestión policiva y jurídica para dar impulso y dar el trámite que en derecho corresponda a las actuaciones administrativas de actividad económica, urbanismo y espacio público.
6. Elaborar conceptos jurídicos en todos aquellos temas que sean requeridos por el alcalde o alcaldesa local y/o el ordenador del gasto.
7. Realizar seguimiento continuo de las estrategias y herramientas institucionales que existen en el distrito y en la alcaldía local para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas.
8. Formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y herramientas institucionales para adelantar y optimizar la depuración e impulso de las actuaciones administrativas a cargo de la Alcaldía Local.
9. Ejercer como apoyo a la supervisión de los contratistas que le sean asignados.
10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

CONTRATO No.	407-2024 CPS P
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/09/2024
FECHA DE INICIO	16/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de Diciembre de 2024
PLAZO EJECUTADO	Tres (3) meses y Quince (15) días
VALOR EJECUTADO	\$ 23.100.000
ADICIÓN No.1	Un (01) mes y Veintiún (21) días
PRÓRROGA No. 1	\$ 11.220.000
PLAZO FINAL EJECUTADO	Cinco (5) meses y 6 días

VALOR FINAL EJECUTADO	\$34.320.000
FECHA FINAL INCLUIDA PRORROGA No.1	21/02/2025
ESTADO:	Terminado
OBJETO	
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía local.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo. 2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda. 3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión. 5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe. 6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe. 8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 11. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	

15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025).



María Angélica González Russi

Alcaldesa Local de Teusaquillo

Correo: alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: María de los Ángeles Ortiz Bermúdez Auxiliar Administrativa 407-20 *mo*

Revisó: Angélica María Rincón Parra Universitario 2019-18 *Angélica Parra*



**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, consta que el señor ÁLVARO SKINNER CORREA, identificado con cédula de ciudadanía .14.219.045, es funcionario del Concejo de Bogotá, D.C. en carácter de libre nombramiento y remoción.

Ha estado vinculado a esta Corporación, durante los siguientes períodos:

- Entre el 19 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2019.
- A partir del 18 de agosto de 2022.

Dada en Bogotá, D.C. el 11 de diciembre de 2023.

NUBIA STELLA SUÁREZ SOTELO

Proyectó: Marta Emilia González Mariño – Historias Laborales *mejm*



Página 1 de 1

Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext. 8215
NIT 899999061-9
www.concejodebogota.gov.co



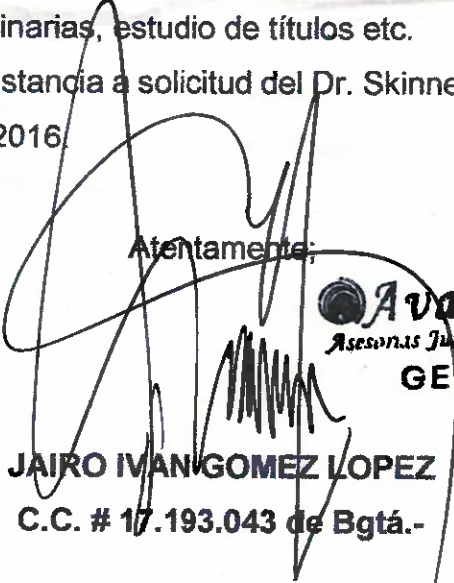
CONCEJO DE BOGOTÁ

A QUIEN INTERESE

El suscrito representante legal de la sociedad **ABALCO LTDA.**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., bajo la matrícula mercantil# 01029877, por el presente escrito hace constar que el Dr. **ALVARO SKINNER CORREA**, mayor y de esta vecindad, identificado con la C.C. # 14.219.045 de Ibagué (Tol.), y T.P. # 55.882 del C.S.J., se desempeñó en esta empresa como **ASESOR JURIDICO** dentro del tiempo comprendido del 10 de Enero del 2002 hasta Diciembre del año 2015 y entre algunas de sus funciones estaban las del control de los diferentes procesos judiciales, estudio y elaboración de los diferentes contratos, presentación, radicación, seguimiento y asistencia a las audiencias de las demandas ejecutivas, ordinarias, estudio de títulos etc.

Se expide la presente constancia a solicitud del Dr. Skinner Correa, hoy tres (3) de Agosto del presente año 2016.

Atentamente;


 **Avalco Ltda.**
Asesorías Jurídicas e Inmobiliarias
GERENCIA

JAIRO IVAN GOMEZ LOPEZ
C.C. # 17.193.043 de Bgtá.-



CEPRETECOL

CERAMICAS PRENSADAS Y TEJAS DE COLOMBIA

INTERIOR 3
KILOMETRO 12
AUTOPISTA SUR
TELEFAX 781 4456
APARTADO 74977
SOACHA

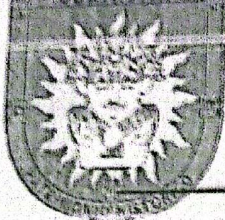
CERTIFICACION

Se hace constar que el señor ALVARO SKINNER CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía número 14.219.045 de Ibagué (Tolima) y Tarjeta Profesional número 55.882 del Ministerio de Justicia, prestó sus servicios como ASESOR JURIDICO en el departamento de personal desde enero 1991 a julio 08 de 1994.

Se expide la presente en Soacha a los once (11) dias del mes de agosto mil novecientos noventa y cinco (1995).

GUILLERMO PINEROS NIVIA
Representante Legal

Martha R.

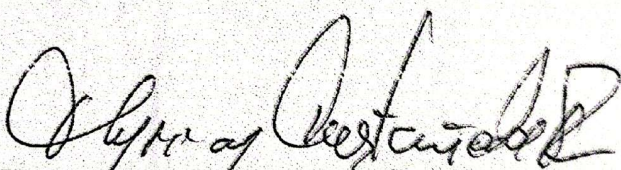


**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE
GUATAVITA- CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se encontró que el Señor **ALVARO SKINNER CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 14.219.045 expedida en Ibagué, laboro mediante el sistema de nómina en la Administración Municipal de Guatavita desempeñando el cargo de Inspector de policía Municipal de Guatavita en el tiempo comprendido del Primero (01) de Abril de 1989 hasta el Diez (10) de septiembre de 1991, realizando las funciones establecidas en el decreto 1355 de 1970 , norma vigente para la época en la que el señor Skinner Correa laboraba en el Municipio.

Dada en el despacho de la Secretaría General y de Gobierno de Guatavita-Cundinamarca a los Dieciséis (16) días del mes de Junio de dos mil Veintiuno (2.021)


MIRYAM SOCORRO CASTAÑEDA ROZO
Secretaría General y de Gobierno

Proyectó: Carolina Luna- Técnico Administrativo
Revisó: Miryam Socorro Castañeda Roza- Secretaria General y de Gobierno

"GUATAVITA SOMOS TODOS"
ALCALDIA MUNICIPAL 2020-2023
CALLE 7 N. 3 - 05. Teléfonos: 091 8577146 Guatavita Cundinamarca
alcaldia@guatavita-cundinamarca.gov.co NIT. 899999395-3 CÓDIGO POSTAL 251060