EL (LA) COORDINADOR(A) DE CASA UR de la UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Personería Jurídica Res. 58 de septiembre 16 de 1895 NIT. 860.007.759-3

CERTIFICA:

Que **MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA**, identificado(a) con documento de identidad No. **1032463668**, cursó y aprobó todos los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del programa de **JURISPRUDENCIA** durante el **primer periodo académico de 2013** y **segundo periodo académico de 2018** en este Colegio Mayor, recibió el título de **ABOGADA** el día 29 de mayo de 2020. Acta de grado No. 10171.

La fecha de finalización de la totalidad de las asignaturas del plan de estudios fue el 01 de diciembre del 2018.

Se expide a solicitud del titular de la información y previa autorización del mismo, en Bogotá D.C., a los (08) ocho días del mes (09) septiembre de (2023) dos mil veintitrés.

Yesid Giovanny Garzón Segura
Coordinador de CASA UR

Al recibir el presente certificado se acepta que el mismo ha sido emitido respetando las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y 2364 de 2012, cumpliendo así con los requisitos de autenticación e integridad necesarios para cumplir sus finalidades.

Número de transacción de Adobe Acrobat Sign: CBJCHBCAABAAlg6nLHMni15zc9xulPDlQqE8um0cG54W

CERTIFICACIÓN.

Hago constar que MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA identificada con C.C.1.032.463.668 de Bogotá, prestó sus servicios en el área jurídica, sección litigios, desde el 13 de enero de 2018 hasta el 21 de mayo de 2020, bajo la modalidad de prestación de servicios. Durante este tiempo se desempeñó con disciplina y excelente cumplimiento, en las siguientes responsabilidades:

1. Elaboración de Demandas.
2. Elaboración de Tutelas.
3. Elaboración de Derechos de Petición.
4. Elaboración y apoyo de conceptos jurídicos.
5. Acompañamiento jurídico mercantil a clientes.
6. Elaboración de contestación para demandas, derechos de petición y tutelas.
7. Revisión y seguimiento de casos.

La presente se expide en Bogotá a los quince 15 días de julio de 2020.

Atentamente,

JAVIER RINCÓN ALBARRACÍN.
RINCÓN & REYES ABOGADOS S EN C.
Director.

Bogotá, Avenida 19 No. 97-31 tercer piso Bogotá, 57 (1) 6234412
javierrincon@me.com Celular 3123569341.

BIHAO SAS NIT. 900.781.798-3

CERTIFICA

Que **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA** identificada con C.C. 1.032.463.668 de Bogotá, prestó sus servicios en el área jurídica, desde el 1 de junio de 2020 hasta el 20 de diciembre de 2020, bajo la modalidad de prestación de servicios. Durante este tiempo se desempeñó con disciplina y excelente cumplimiento, en las siguientes responsabilidades:

1. Elaboración y estructuración de contratos comerciales para el desarrollo del objeto social y correcto funcionamiento de la empresa.
2. Apoyo corporativo a los diferentes órganos administrativos de la sociedad.
3. Elaboración de contestación para demandas, derechos de petición y tutelas.
4. Acompañamiento jurídico mercantil a la empresa y a clientes.

La presente se expide en Bogotá a los 4 días de enero de 2021.

RODRIGO HERRERA
GERENTE TECNICO
BIHAO SAS

Zipaquirá - Cundinamarca – Colombia, Carrera 16 No 4-61 Oficina 601 Edificio Isabela II
Barrio Algarra II-Celular 316 3682750
Correo: proyectos@bihaosas.co
www.bihaosas.co

ISO 14001 LL-C (Certification) ISO 45001 LL-C (Certification) ISO 9001 LL-C (Certification)

BIHAO SAS NIT. 900.781.798-3

CERTIFICA

Que **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA** identificada con C.C. 1.032.463.668 de Bogotá, prestó sus servicios en el área jurídica, desde el 21 de diciembre de 2020 hasta el 15 de marzo de 2021, bajo la modalidad de prestación de servicios. Durante este tiempo se desempeñó con disciplina y excelente cumplimiento, en las siguientes responsabilidades:

1. Elaboración y estructuración de contratos comerciales para el desarrollo del objeto social y correcto funcionamiento de la empresa.
2. Apoyo corporativo a los diferentes órganos administrativos de la sociedad.
3. Elaboración de contestación para demandas, derechos de petición y tutelas.
4. Acompañamiento jurídico mercantil a la empresa y a clientes.

La presente se expide a los 20 días de marzo de 2021.

RODRIGO HERRERA
GERENTE TECNICO
BIHAO SAS

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA** con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668 de Bogotá**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**112-2021**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de marzo del 2021
VALOR	$ 26.166.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) meses
FECHA DE INICIO	18 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACION INICIAL	17 de septiembre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA	Cinco (5) meses
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 21.950.366.00
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA	18 de agosto del 2021
ESTADO	**TERMINADO**

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para adelantar tramites precontractuales, contractuales y post contractuales en el marco de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Puente Aranda y el plan de contratación, así como las labores de liquidación de contratos y convenios suscritos con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local y depuración de obligaciones por pagar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados por el área de planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección.
2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP 1 y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.
3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.
4. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
5. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
6. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
8. Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen.
9. Impulsar los procesos de liquidación y proyectar las actas de convenios y/o contratos que le sean asignados realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios, soportado con el área de Presupuesto y el Despacho.
10. Desplazarse a las entidades públicas que se requieran para verificar el proceso de liquidación de contratos y convenios.
11. Realizar seguimiento a las obligaciones por pagar del Fondo de Desarrollo Local de Puente Arada para apoyar en la depuración de los rubros y así mantener informados a la Mesa Técnica de Gobierno que se realiza mensualmente.
12. Liderar y organizar las reuniones que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
13. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcaldesa Local, sobre el estado de los contratos asignados.

14. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato.
15. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
16. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
17. Observar y acatar el cumplimiento de las normas archivísticas, a través de la organización de las carpetas contentivas de los contratos y respondiendo por su préstamo y custodia.
18. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad suscrito con la Entidad, en desarrollo de las obligaciones del contrato.
19. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

Se expide en Bogotá a los cinco (5) días del mes de enero de 2022

JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Jeimy Rocio Giral Vergara - Técnico de Apoyo FDLPA
Revisó: Jesús David Diaz Campos - Abogado Despacho

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA** con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668 de Bogotá**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**201-2021**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de agosto del 2021
VALOR	$17.472.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	20 de agosto del 2021
FECHA DE FINALIZACIÓN INICIAL	19 de diciembre del 2021
PRÓRROGA N 1	Once (11) días
ADICIÓN N 1	$ 1.601.600
PRÓRROGA N 2	Cuatro (4) días
ADICIÓN N 2	$436.800
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICION 1	$19.510.400
PLAZO TOTAL DEL INCLUYENDO PRORROGA 1	Cuatro (4) meses y quince (15) días
FECHA DE TERMINACION INCLUYENDO PRORROGA 1	3 de enero de 2022
ESTADO	**TERMINADO**

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para adelantar trámites precontractuales, contractuales y post contractuales en el marco de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Puente Aranda y el plan de contratación, así como las labores de liquidación de contratos y convenios suscritos con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local y depuración de obligaciones por pagar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados por el área de Gestión de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección.
2. Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.
3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.
4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CUIDADANA EN PUENTE ARANDA.
5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
9. Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen

10. Impulsar los procesos de liquidación y proyectar las actas de convenios y/o contratos que le sean asignados realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios, soportado con el área de Gestión de Desarrollo Local.
11. Desplazarse a las entidades públicas que se requieran para verificar el proceso de liquidación de contratos y convenios.
12. Realizar seguimiento a las obligaciones por pagar del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para apoyar en la depuración de los rubros y así mantener informados a la Mesa Técnica de Gobierno que se realiza mensualmente.
13. Apoyar y organizar las reuniones que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
14. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcaldesa Local, sobre el estado de los contratos asignados
15. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato.
16. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.
17. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
18. Observar y acatar el cumplimiento de las normas archivísticas, a través de la organización de las carpetas contentivas de los contratos y respondiendo por su préstamo y custodia
19. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

Se expide en Bogotá a los cinco (5) días del mes de enero de 2022

JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Jeimy Rocio Giral Vergara - Técnico de Apoyo FDLPA
Revisó: Jesús David Diaz Campos - Abogado Despacho

LINEA ESTELAR ESPECIAL
Empresarial - Escolar - Turismo - Urbano - Usuarios Salud

COMPAÑIA ISO 9001:2015 CERTIFICADA

Vigilado SuperTransporte

NIT.830.019.204-0

Bogotá D.C, septiembre de 2024

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente la **COPERATIVA INTEGRAL DE PROPIETARIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL, LINEA ESTELAR ESPECIAL,** entidad sin ánimo de lucro, identificada con Nit 830019204-0, domiciliada en la Carrera 38 Sur # 51A-25 ubicada en la localidad de Tunjuelito en la ciudad de Bogotá, certificamos que la señora **María Angélica Naranjo Herrera** identificada cédula de ciudadanía No 1.032.463.668 de Bogotá, presta sus servicios en el área jurídica desde el 19 de agosto de 2021 hasta la fecha. Durante este tiempo se ha desempeñado con disciplina y excelente cumplimiento en las siguientes responsabilidades:

1. Apoyo en la estructuración societaria.
2. Proyección de contratos comerciales para el desarrollo del objeto social y correcto funcionamiento de la empresa.
3. Asesoría tributaria.
4. Asesoría en competencia desleal.
5. Asesoría jurídica en temas comerciales y corporativos.
6. Asesoría jurídica en actualización y aplicación normativa, doctrinal y jurisprudencial que compete a la empresa.
7. Asesoría jurídica en controversias laborales y apoyo en la proyección de contratos laborales.
8. Asesoría jurídica y revisión de la suscripción de seguros, evaluación de riesgos y reclamaciones.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, el doce (12) de septiembre de 2024.

LINEA ESTELAR ESPECIAL
Jimmy Camargo

Jimmy Alexander Camargo Moreno
C.C 1.032.445.699
Representante Legal

Dirección: Carrera 38 sur No 51 A 25 Fátima
Teléfono: 797 43 73 **Celular:** 313 426 60 14
Página web: www.lineaestelarespecial.com
E-mail:servicliente@lineaestelar.com lineaestelarespecial@gmail.com

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No**. 899.999.061- 9** y **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA,** con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668** de Bogotá, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**021-2022**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de enero de 2022
VALOR INICIAL	$ 45.600.000 M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	013 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12 de septiembre de 2022
ADICIÓN No.1	$ 19.950.000 M/CTE
PRORROGA No.1	Tres (03) meses y quince (15) días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 65.550.000 M/CTE
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	27 de diciembre de 2022
ESTADO	**Terminado**

OBJETO
Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente en los procesos precontractuales y contractuales del fondo de desarrollo local de Puente Aranda
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1.- Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados por el área de planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. 2.- Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras. 3.- Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda

4.- Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.

5.- Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.

6.- Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.

7.- Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.

8.- Proyectar las actas de convenios y/o contratos que le sean asignados realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios.

9.- Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcalde Local, sobre el estado de los contratos asignados.

10.- Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato.

11.- Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.

12.- Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.

13.- Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato

Se expide en Bogotá a los trece (13) día del mes de enero de 2023.

JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Claudia Margarita Niño - Técnico de Apoyo FDL

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20236420309211
Fecha: 04-09-2023

Bogotá, D.C.

(642)

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.

Señor(a)
MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA
Maria27nh@gmail.com
Cel. 305 7728305

Asunto: Respuesta Solicitud de Certificaciones

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud del asunto se remite la certificación de los contratos de prestación de servicios suscritos entre el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y la señora **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA.**

Estamos atentos a cualquier solicitud adicional al respecto.

Se anexa certificación.

JUAN RACHID CABARCAS RAHMAN
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Karolin Ríos Galviz– Apoyo administrativo FDLM. Contratista KR
Revisó: Alberto Mario Orozco Ravelo – Abogado de despacho FDLM. Contratista
Revisó: Jaime Mauricio Rivera Velásquez – Abogado de despacho FDLM. Contratista

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

CERTIFICA:

Una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, se encontró qué, la señora **MARÍA ANGÉLICA NARANJO HERRERA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.032.463.668 de Bogotá D.C, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires de los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FDLM-CPS-P-137-2022 (79188)

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LA GESTION PUBLICA CONTRACTUAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar las fases precontractuales, contractuales y post contractuales que le sean asignados para el trámite respectivo y su respectivo cague dentro de las plataformas de SECOP y SIPSE. 2. Elaborar prorrogas, adiciones, actas de suspensión y reinicio, y demás documentos requeridos en los procesos contractuales del Fondo de Desarrollo Local le sean asignados. 3. Entregar la información necesaria y requerida al profesional encargado del área de contratación a fin de alimentar mes a mes la base de procesos contractuales, así como información requerida para entregar a las entidades de control. 4. Realizar el cargue de información al SECOP, y SIPSE referente a todas las novedades contractuales, tales como subir mes a mes los informes de ejecución presentado por los contratistas con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley. 5. Apoyar y proyectar liquidación de los contratos y convenios que se le asignen, así como el seguimiento a las obligaciones por pagar y acompañar la mesa de trabajo que se encarga de tales asuntos y mantener actualizado el informe mensual requerido por la secretaria distrital de gobierno. 6. Asistir a reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento de la inversión y ejecución contractual, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local. 7. Apoyar al Fondo en los trámites correspondientes a las audiencias del debido proceso, que se adelanta para la imposición de sanciones contractuales, elaborando el estudio de los casos y los actos administrativos sancionatorios que correspondan. 8. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual, que le sean solicitados. 9. Apoyar en los procesos de obligaciones por pagar en lo referente a la gestión con los contratistas y las liquidaciones de contratos necesarias para tal fin. 10. Apoyar activamente en la recopilación archivística física de las documentaciones de las CPS y de los procesos de convocatorias públicas adelantadas que le sean asignadas por el líder de área. 11. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos de su competencia. 12. Apoyar la estructuración de los procesos de liquidación de los contratos y/o convenios que contribuyan a la ejecución del Plan de Desarrollo Local. 13. Apoyar y/o proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control,

Powered by CamScanner

corporaciones públicas y ciudadanía en general, respecto de la contratación adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran. 14. El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el Sistema Integrado de Gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato en su informe ejecutivo de actividades el reporte de la (s) actividad (es) en las que participó en el período correspondiente. 15. Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**:TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2022**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**:PRIMERO (01) DE NOVIEMBRE DE 2022**
FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN	**:DIEZ (10) DE ENERO DE 2023**
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	**:DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS**
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	**:$ 12.833.333 COP**
VALOR MENSUAL	**:$ 5.500.000 COP**
ESTADO	**:TERMINADO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FDLM-CPS-P-010-2023 (81873)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA CONTRACTUAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar las fases precontractuales, contractuales y post contractuales que le sean asignados para el trámite respectivo y su respectivo cague dentro de las plataformas de SECOP y SIPSE 2. Elaborar prorrogas, adiciones, actas de suspensión y reinicio, y demás documentos requeridos en los procesos contractuales del Fondo de Desarrollo Local le sean asignados. 3. Entregar la información necesaria y requerida al profesional encargado de contratación a fin de alimentar mes a mes la base de procesos contractuales, así como información requerida para entregar a las entidades de control. 4. Realizar el cargue de información al SECOP, y SIPSE referente a todas las novedades contractuales, tales como subir mes a mes los informes de ejecución presentado por los contratistas con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley 5. Apoyar y proyectar liquidación de los contratos y convenios que se le asignen, así como el seguimiento a las obligaciones por pagar y acompañar la mesa de trabajo que se encarga de tales asuntos y mantener actualizado el informe mensual requerido por la secretaria distrital de gobierno. 6. Asistir a reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento de la inversión y ejecución contractual, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local. 7. Apoyar al Fondo en los trámites correspondientes a las audiencias del debido proceso, que se adelanta para la imposición de sanciones contractuales, elaborando el estudio de los casos y los actos administrativos sancionatorios que correspondan. 8. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual, que le sean solicitados. 9. Realizar reparto, seguimiento y revisión del avance de los diferentes trámites que deban surtirse en

Powered by CamScanner

materia precontractual y contractual de la oficina de contratación. 10. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos de su competencia. 11. Apoyar y/o proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, respecto de la contratación adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran 12. El contratista deberá participar en cada una de las actividades que el Sistema Integrado de Gestión SIG desarrolle, para lo cual deberá entregar al supervisor del contrato en su informe ejecutivo de actividades el reporte de la (s) actividad (es) en las que participó en el período correspondiente. 13. Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**:TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DE 2023**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**:DOS (02) DE FEBRERO DE 2023**
FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN	**:NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2023**
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	**:SEIS (06) MESES Y OCHO (08) DIAS**
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	**:$ 43.866.667 COP**
VALOR MENSUAL	**:$ 7.000.000 COP**
PRORROGA No. 1	**:TRES (03) MESES Y CUATRO (04) DIAS**
FECHA DE PRORROGA Y ADICION	**:NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2023**
ADICION No. 1	**:$21.933.333 COP**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**:$65.800.000COP**
FECHA DE FINAL DE TERMINACIÓN	**:TRECE (13) DE NOVIEMBRE 2023**
ESTADO	**:EN EJECUCION**

JUAN RACHID CABARCAS RAHMAN
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Karol[illegible] Galviz– Apoyo administrativo FDLM. Contratista KR
Revisó: Alberto [illegible] Orozco Ravelo – Abogado de despacho FDLM. Contratista
Revisó: Janner [illegible] Rivera Velásquez– Abogado de despacho FDLM. Contratista

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No**. 899.999.061- 9** y **MARIA ANGÉLICA NARANJO HERRERA**, con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668,** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**010-2023**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2023
VALOR INICIAL	$50.400.000 M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16 de septiembre de 2023
ADICIÓN No.1	$ 12.390.000 M/CTE
PRORROGA No.1	Sesenta (60) días, a partir del 17 de septiembre al 15 de noviembre de 2023.
ADICIÓN No.2	$ 10.920.000
PRORROGA No.2	Cincuenta y tres (53) días, a partir del 16 de noviembre de 2023 al 7 de enero de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 73.710.000 M/CTE
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	07 de enero de 2024
ESTADO	**Terminado**

OBJETO
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO JURIDICAMENTE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y TEMAS RELACIONADOS CON CONTROL POLITICO QUE CURSAN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. **2.** Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda. **3.** Alimentar el software de contratación que tenga habilitado el Fondo de Desarrollo Local con cada una de las novedades de los contratos o convenios resultantes de los procesos objeto del presente contrato.

4. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.
5. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
6. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
7. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
9. Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen.
10. Impulsar procesos de liquidación y proyectar las actas de que se deriven de los convenios y contratos, realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios.
11. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá a los nueve (09) días del mes de enero de 2024.

JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: Luisa Fernanda León - Técnico de Apoyo FDL *Luisa León*
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado Especializado de Contratación

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.032.463.668**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION**:

CONTRATO No.	**1136 DE 2023**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para realizar acompañamiento en la revisión, estructuración y gestión de los procesos de selección y contratación en las etapas precontractual y contractual necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad que se encuentren a cargo del grupo.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS (26.350.000), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Revisar y orientar jurídicamente a las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM en la elaboración de los documentos requeridos en las diferentes modalidades de selección, de conformidad con lo asignado por la supervisión del contrato. 2. Atender las consultas jurídicas en relación con asuntos de orden contractual o administrativo. 3. Apoyo en la proyección y/o revisión de convenios y contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM. 4. Llevar a cabo, realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de selección pública que desarrolle el Grupo de Contratos en cualquiera de sus modalidades. 5. Revisar las garantías previstas para los diferentes tipos de contratos, así como sus anexos modificatorios, de acuerdo con las reglas establecidas en el manual de contratación, supervisión e interventoría del Ministerio y los procedimientos internos. 6. Proyectar informes y respuestas a derechos de petición y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, que le sean solicitados por la supervisión del contrato. 7. Revisar y proyectar los actos administrativos y demás documentos de contenido jurídico que determine el supervisor. 8. Revisar los documentos que durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual se proyecten para firma del coordinador del grupo de contratos y del ordenador del gasto. 9. Participar como Comité Evaluador de los procesos de selección que asigne el supervisor del contrato. 10. Participar en las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por la supervisión del contrato, relacionados con el objeto y obligaciones contractuales. 11. Tramitar de manera oportuna todas las solicitudes que le sean asignadas en la plataforma ARCA del Ministerio de Ambiente.

	12. Suministrar la información necesaria para alimentar las bases de datos del grupo de contratos. 13. Llevar a cabo las modificaciones contractuales que le sean asignadas por la supervisión del contrato. 14. Proyectar memorando de legalización de cada contrato y comunicado de modificación al supervisor de este. 15. Publicar en la oportunidad legal en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los documentos exigidos en la normatividad de contratación estatal vigente, de conformidad a las instrucciones o directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, cuando se requiera. 16. Apoyar la custodia y cierre de los expedientes contractuales. 17. Alimentar el OneDrive, Arca, o cualquier plataforma digital asignada por la supervisión del contrato de acuerdo con los lineamientos de archivo. 18. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a ñ la naturaleza del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de tres (03) meses y doce (12) días calendario, o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15-09-2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	18-09-2023		
FECHA DE INICIO:	18-09-2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	29-12-2023
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$26.350.000		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	29-12-2023		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de enero de 2024 por solicitud de MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA.

Diana Beltrán

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador (a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: nh27maria@gmail.com

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. 899999061-9 y la señora, **MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.032.463.668 expedida en Bogotá D.C,** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.:	**258 – 2024**
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 DE MAYO DE 2024
FECHA DE INICIO	24 DE MAYO DE 2024
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	$ 8.500.000,00 M/CTE
VALOR INICIAL:	$ 34.000.000 M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 DE SEPTIEMBRE DE 2024
TERMINADO ANTICIPADAMENTE	31 DE JULIO DE 2024
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATISTA	DOS (2) MESES Y SIETE (7) DIAS
VALOR EJECUTADO	$ 18.983.333.00 MTE
ESTADO:	**TERMINADO ANTICIPADAMENTE**

OBJETO

"Prestar los servicios profesionales especializados para acompañar al despacho en la verificación y seguimiento a las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales con cargo a los recursos del Fondo de desarrollo Local de Teusaquillo"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proyectar los documentos en materia contractual que requiera el despacho de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
2. Revisar los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos soporte de los procesos contractuales que se adelanten en la Entidad.
3. Revisar conjuntamente con el apoyo a la supervisión del contrato, abogado responsable e interventor según el caso, los expedientes contractuales y proyectos de acta de liquidación de los contratos.

4. Tramitar las audiencias de incumplimiento que sean necesarias de iniciar a los contratistas de la entidad.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
6. Revisar y proyectar respuestas a los derechos de petición y la correspondencia que le sea asignada a través del aplicativo Orfeo y una vez finalizado el contrato presentar la paz y salvo correspondiente.
7. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos asignados por el Alcalde Local, siguiendo los lineamientos establecidos en el sistema de gestión para el proceso de gestión corporativa Institucional.
8. Las demás que le sean asignadas y que este relacionadas con el objeto del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024)

MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI
Alcaldesa Local de Teusaquillo
Correo: alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Elaboro: Ana Felisa Tellez – contratista FDLT
Revisó: Jeimy Giral- Técnico contratista FDLT
Revisó: Hernán Quiñonez – Abogada FDLT

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.032.463.668,** suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION:**

CONTRATO No.	**113 DE 2024**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para realizar acompañamiento en la revisión, estructuración y gestión de los procesos de selección y contratación en las etapas precontractual y contractual necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad que se encuentren a cargo del grupo.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($67.166.667), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Revisar y orientar jurídicamente a las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM en la elaboración de los documentos requeridos en las diferentes modalidades de selección, de conformidad con lo asignado por la supervisión del contrato. 2. Llevar a cabo, realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de selección pública que desarrolle el Grupo de Contratos en cualquiera de sus modalidades, así como las modificaciones contractuales y proyección de memorandos de legalización, incluyendo la publicación en oportunidad legal en SECOP II y en la tienda virtual. 3. Revisar las garantías previstas para los diferentes tipos de contratos, así como sus anexos modificatorios, de acuerdo con las reglas establecidas en el manual de contratación, supervisión e interventoría del Ministerio y los procedimientos internos. 4. Proyectar informes y respuestas a derechos de petición y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, que le sean solicitados por la supervisión del contrato. 5. Revisar y proyectar los actos administrativos y demás documentos de contenido jurídico que determine el supervisor. 6. Participar como Comité Evaluador de los procesos de selección que asigne el supervisor del contrato. 7. Participar en las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por la supervisión del contrato, relacionados con el objeto y obligaciones contractuales. 8. Suministrar la información necesaria para alimentar las bases de datos del grupo de contratos. 9. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de ocho (8) meses y veinte (20) días calendario, o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16-01-2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	19-01-2024		
FECHA DE INICIO:	19-01-2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	8-10-2024
OTRO SI 01:	ADICION: **Se adiciona la suma de $20.408.333 pesos M/Cte.**		
	PRORROGA: **Se prorroga el presente contrato hasta el 27 de diciembre de 2024, se adiciona la suma de $20.408.333 pesos, para un valor total del mismo de $87.575.000 pesos M/Cte.**		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 8-10-2024		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$87.575.000**		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	**27-12-2024**		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 11 días del mes de febrero de 2025 por solicitud de MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA.

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador (a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: nh27@maria@gmail.com

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No**. 899.999.061- 9** y **MARÍA ANGÉLICA NARANJO,** con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**010-2024**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 de Febrero de 2024
VALOR	$28.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses
FECHA DE INICIO	8 de Febrero de 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	7 de Junio de 2024
ADICIÓN No.1	$14.000.000
PRORROGA No.1	2 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$42.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	7 de agosto de 2024
ESTADO	**Terminado**

OBJETO
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO JURÍDICAMENTE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y TEMAS RELACIONADOS CON CONTROL POLÍTICO QUE CURSAN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. **2.** Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda. **3.** Alimentar el software de contratación que tenga habilitado el Fondo de Desarrollo Local con cada una de las novedades de los contratos o convenios resultantes de los procesos objeto del presente contrato. **4.** Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.

5. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
6. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
7. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
9. Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen.
10. Impulsar procesos de liquidación y proyectar las actas de que se deriven de los convenios y contratos, realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios.
11. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Revisó: Luisa Fernanda Malagón - Asesora de Despacho FDLPA

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No**. 899.999.061- 9** y **MARÍA ANGÉLICA NARANJO,** con cédula de ciudadanía No **1.032.463.668** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**419-2024**
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de agosto de 2024
VALOR	$35.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
FECHA DE INICIO	14 de agosto de 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	13 de enero de 2025
ADICIÓN No.1	N/A
PRORROGA No.1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	13 de enero de 2025
ESTADO	**Terminado**

OBJETO
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO JURÍDICAMENTE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y TEMAS RELACIONADOS CON CONTROL POLÍTICO QUE CURSAN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección. **2.** Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda. **3.** Alimentar el software de contratación que tenga habilitado el Fondo de Desarrollo Local con cada una de las novedades de los contratos o convenios resultantes de los procesos objeto del presente contrato.

4. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía
5. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.
6. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.
7. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.
8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
9. Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen.
10. Impulsar procesos de liquidación y proyectar las actas de que se deriven de los convenios y contratos, realizando la verificación y requerimientos que sean necesarios.
11. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda
Correo: cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co

Revisó: Luisa Fernanda Malagón - Asesora de Despacho FDLPA

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.032.463.668,** suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION:**

CONTRATO No.	**058 DE 2025**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales jurídicos al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las actividades del proceso de gestión contractual.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.600.000), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Revisar los documentos de las diferentes modalidades de contratación, de conformidad con la asignación realizada por la supervisión del contrato. 2. Gestionar, publicar y dar trámite oportuno en las plataformas de contratación pública, a los procesos contractuales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM, cualquiera que sea su modalidad de selección, así como las modificaciones contractuales a que haya lugar, que le sean asignados por la supervisión, conforme a la normatividad vigente sobre la materia. 3. Proyectar, revisar y gestionar los actos administrativos que se requieran en el desarrollo de los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato. 4. Revisar y gestionar las garantías de los contratos y convenios, así como sus anexos modificatorios, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia. 5. Proyectar informes y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, que le sean solicitados por la supervisión del contrato. 6. Formar parte de los comités de evaluación de ofertas en el componente jurídico y consolidar los informes jurídicos, financieros y técnicos, en los procesos de selección que le sean designados, así como realizar el control de legalidad de los mismos. 7. Asistir a las audiencias de los procesos de selección y los Comités internos de la entidad en donde sea participé el Grupo de Contratos. 8. Gestionar de manera oportuna las solicitudes y peticiones que le sean asignadas en la plataforma ARCA o cualquier otro aplicativo que tenga relación con el objeto del contrato, o en el aplicativo equivalente. 9. Gestionar de manera oportuna la información que requiere el aplicativo SIGEP II, cuando así se requiera o en el aplicativo equivalente. 10. Revisar y gestionar los documentos de la fase poscontractuales de los procesos de contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del FONAM y que le sean asignados por el supervisor del contrato.

	11. Las demás que sean requeridas por la supervisión en el marco del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de seis (6) meses y seis (6) días calendario, o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10-01-2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	17-01-2025		
FECHA DE INICIO:	17-01-2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	22-07-2025
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$49.600.000		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	22-07-2025		
ESTADO:	**EN EJECUCION**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 11 días del mes de febrero de 2025 por solicitud de MARIA ANGELICA NARANJO HERRERA.

Diana Beltrán

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador (a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: nh27maria@gmail.com

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266420470001
Fecha: 03-08-2026
20266420470001

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación:_____

Fecha y Hora: _____

Bogotá, D.C.

(642)

Señor(a)
MARIA ANGÉLICA NARANJO HERRERA
Correo: nh27maria@gmail.com
Celular: 3057728305

Asunto: Respuesta solicitud de certificación contractual

Referencia: 20266410045832

Cordial Saludo,

En respuesta a la solicitud del asunto y tras la verificación en la base de datos de información contractual del Fondo de Desarrollo Local, me permito adjuntar la certificación correspondiente relativa al/los siguiente/s contrato/s de prestación de servicios: 007-2025 y 007-2026.

Estamos atentos a cualquier solicitud adicional al respecto.

Se anexa certificación(es).

JOHN JABER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: *Nicoole Janeth Orozco G – Apoyo Técnico Contratos FDLM*
Revisó: *Rodrigo Herrera – Profesional de Despacho*

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Fondo, se verificó qué: **MARIA ANGÉLICA NARANJO HERRERA,** identificado(a) con cédula No. 1.032.463.668, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires entidad identificada con NIT 899.999.061- 9, el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO NO.	**007-2025 CPS-P (129789)**
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales especializados para garantizar la coordinación, ejecución y seguimiento de la gestión pública contractual a través del equipo de contratación en sus fases precontractual, contractual y poscontracual que se requiera en el cumplimiento del plan de desarrollo y el funcionamiento del fondo de desarrollo local de los mártires.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Verificar que se adelanten los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que le sean designados y verificar la elaboración de los documentos inherentes a las mismas **2.** Revisar los diferentes procesos contractuales que se le designen en la plataforma SECOP I y II o la que haga sus veces **3.** Asistir a las reuniones de los comités de contratación, a las audiencias públicas previstas en las diferentes modalidades de selección, y demás que se le requieran en desarrollo del objeto contractual **4.** Revisar desde su competencia los informes de ejecución que le sean designados por el supervisor para tramite de pago **5.** Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se le designen; en aplicación de esta figura deberá tener en cuenta lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría -GCO-GCI-M004-, el Manual de buenas prácticas en la actividad contractual - GCO-GCI-M005- publicado en la intranet de la entidad, o aquellas normas que los complementen, modifiquen o sustituyan; así mismo para la supervisión de personas jurídicas, deberá elaborar para cada pago el diligenciamiento del formato GCO-GCI-F133 conforme a lo establecido Matiz (cuando aplique). El incumplimiento a la citada normatividad podrá acarrear sanciones de carácter penal, disciplinario y/o fiscal **6.** Coadyuvar las gestiones de las obligaciones por pagar y los procesos de liquidación del Fondo de Desarrollo Local. **7.** Revisar y/o proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local, así como de requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades del nivel distrital y nacional. **8.** Adelantar los trámites necesarios en la etapa post-contractual de los contratos y/o convenios suscritos en las vigencias anteriores

	9. Verificar la publicación de los documentos asignados a su cargo, en los portales de contratación establecidos para la publicidad de los actos administrativos contractuales. **10.** Acompañar al Alcalde Local en la coordinación y revisión del plan anual de adquisiciones de acuerdo con las modificaciones aprobadas en el comité de contratación respectivo y que se publiquen en las páginas web correspondientes, dentro del término legal establecidos. **11.** Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	08 MESES		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 88.000.000 M/CTE		
VALOR MENSUAL	$ 11.000.000		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/02/2025		
FECHA DE INICIO	17/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16/10/2025
MODIFICACIONES CONTRACTUALES	CESIÓN: N/A		
	ADICIÓN Y PRÓRROGA: Adición y prórroga No. 1: Por valor de $33.000.000 M/CTE y un plazo de 03 meses, contados a partir del 17/10/2025 al 16/01/2026.		
	SUSPENSIÓN: N/A		
	TERMINACIÓN ANTICIPADA: N/A		
PLAZO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	11 MESES		
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 121.000.000 M/CTE		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16/01/2026		
ESTADO	**TERMINADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN	N/A

La presente certificación se expide a solicitud del/la interesado/a, en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de Agosto de 2026.

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: *Nicoole Janeth Orozco G – Apoyo Técnico Contratos FDLM*
Revisó: *Rodrigo Herrera – Profesional de Despacho*

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Fondo, se verificó qué: **MARIA ANGÉLICA NARANJO HERRERA,** identificado(a) con cédula No. 1.032.463.668, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires entidad identificada con NIT 899.999.061- 9, el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO NO.	**007-2026 CPS-P (146005)**
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales especializados para garantizar la coordinación, ejecución y seguimiento de la gestión pública contractual a través del equipo de contratación en sus fases precontractual, contractual y poscontracual que se requiera en el cumplimiento del plan de desarrollo y el funcionamiento del fondo de desarrollo local de los mártires.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Verificar que se adelanten los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que le sean designados y verificar la elaboración de los documentos inherentes a las mismas **2.** Revisar los diferentes procesos contractuales que se le designen en la plataforma SECOP I y II o la que haga sus veces **3.** Asistir a las reuniones de los comités de contratación, a las audiencias públicas previstas en las diferentes modalidades de selección, y demás que se le requieran en desarrollo del objeto contractual **4.** Revisar desde su competencia los informes de ejecución que le sean designados por el supervisor para tramite de pago **5.** Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se le designen; en aplicación de esta figura deberá tener en cuenta lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría -GCO-GCI-M004-, el Manual de buenas prácticas en la actividad contractual - GCO-GCI-M005- publicado en la intranet de la entidad, o aquellas normas que los complementen, modifiquen o sustituyan; así mismo para la supervisión de personas jurídicas, deberá elaborar para cada pago el diligenciamiento del formato GCO-GCI-F133 conforme a lo establecido Matiz (cuando aplique). El incumplimiento a la citada normatividad podrá acarrear sanciones de carácter penal, disciplinario y/o fiscal **6.** Coadyuvar en la gestión de obligaciones por pagar y los procesos de liquidación del Fondo de Desarrollo Local. **7.** Revisar y/o proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local, así como de requerimientos efectuados por los entes de control y otras entidades del nivel distrital y nacional. **8.** Adelantar los trámites necesarios en la etapa post-contractual de los contratos y/o convenios suscritos en las vigencias anteriores **9.** Verificar la publicación de los documentos asignados a su cargo, en los portales de contratación establecidos para la publicidad de los actos administrativos contractuales. **10.** Realizar a través de la Plataforma Moodle, el Curso de Servicio Atención a la Ciudadanía -La Ciudadanía, Nuestra Razón de Ser, durante el tercer mes de

	ejecución del contrato y aportar el certificado respectivo (cuya vigencia corresponderá a 3 años contados a partir de su expedición) al supervisor para la tercera cuenta de cobro. De igual forma deberá efectuarse el curso "INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION", conforme a lo indicado en el memorando 20254100174483 en la página web de la función pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-integridad para el primer pago **11.** Acompañar al Alcalde Local en la coordinación y revisión del plan anual de adquisiciones de acuerdo con las modificaciones aprobadas en el comité de contratación respectivo y que se publiquen en las páginas web correspondientes, dentro del término legal establecidos. **12.** Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	11 MESES		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 122.474.000 M/CTE		
VALOR MENSUAL	$ 11.134.000		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/01/2026		
FECHA DE INICIO	17/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	16/12/2026
MODIFICACIONES CONTRACTUALES	CESIÓN: N/A		
	ADICIÓN Y PRÓRROGA: Adición y prórroga No. 1: Por valor de $11.134.000 M/CTE y un plazo de 01 mes, contados a partir del 17/12/2026 al 16/01/2027.		
	SUSPENSIÓN: N/A		
	TERMINACIÓN ANTICIPADA: N/A		
PLAZO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	06 MESES y 17 DÍAS		
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 73.113.266 M/CTE		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	16/01/2027		
ESTADO	**EN EJECUCIÓN**	FECHA DE LIQUIDACIÓN	N/A

La presente certificación se expide a solicitud del/la interesado/a, en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de agosto de 2026.

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: *Nicoole Janeth Orozco G – Apoyo Técnico Contratos FDLM*
Revisó: *Rodrigo Herrera – Profesional de Despacho*