

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO (E)

CERTIFICA:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9 suscribió Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con el señor **JACK CRISTOPHER REINA RODRÍGUEZ** identificado con C.C. No. **80.849.721** de Bogotá, bajo la siguiente información:

2016

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	034 de 2016
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE LOCAL PARA EL SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS Y EN TEMAS REFERENTES A PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SOBRE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y LO REFERENTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none">1. Prestar sus Servicios Profesionales especializados en el Despacho del Alcalde Local para el seguimiento, coordinación y apoyo a la supervisión de proyectos y en temas referentes a planeación estratégica sobre las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local y lo referente a la Gestión Administrativa y Financiera.2. Realizar la revisión de los estudios previos remitidos al Despacho por la Oficina de Planeación para hacer la verificación técnica y financiera y que cumplan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local.3. Realizar seguimiento y rendir informe de la ejecución presupuestal, a partir de la formulación de los Proyectos de Inversión realizada por la Oficina de Planeación, y de la contratación administrativa que realice la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local.4. Verificar técnicamente y suministrar la información necesaria al Alcalde Local, soportada en informes, sobre el avance en la ejecución de los proyectos, y proponer estrategias que permitan garantizar un mejor avance en la ejecución de los proyectos y metas que plantea el Plan de Desarrollo Distrital en concordancia con el Plan de

	<p>Desarrollo Local.</p> <p>5. Realizar con el Alcalde Local la coordinación institucional con el nivel central, sobre los asuntos de gestión administrativa, desarrollo local y planeación para articular los proyectos de inversión local con los diferentes sectores del nivel central.</p> <p>6. Realizar los requerimientos que el Alcalde designe para el cumplimiento de las metas, en el proceso de aplicación de la política pública de acuerdo al Plan de Gestión de la vigencia.</p> <p>7. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de planeación y los demás que le sean asignados.</p> <p>8. Efectuar las Evaluaciones Técnicas y Financieras de todos los procesos de contratación que se adelanten en la entidad.</p> <p>9. Revisar y aprobar la totalidad de documentos de Estudio o Análisis del Sector y las Matrices de Riesgos elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>10. Brindar el Apoyo Técnico necesario a la Coordinación Administrativa y Financiera para facilitar la ejecución de sus recursos, asistiéndolas en los procesos de Planeación, Preinversión y Ejecución Presupuestal.</p> <p>11. Apoyar mediante actividades de asistencia a la Coordinación Administrativa y Financiera, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación.</p> <p>12. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local.</p> <p>13. Las demás que le asigne el Alcalde Local y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
PLAZO:	SIETE (7) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO:	\$54.833.333
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	\$7.000.000
FECHA DE INICIO:	06 de Mayo de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 de Diciembre de 2016
ADICIÓN 1:	\$7.000.000
ADICIÓN 2:	\$7.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	28 de Febrero de 2017
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$68.833.333
ESTADO:	Ejecutado y Terminado

2017

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	066 de 2017
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE PLANEACION EN EL DESPACHO, DE LA ALCALDIA LOCAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar sus Servicios Profesionales especializados como Asesor en el Despacho del Alcalde Local para el seguimiento, coordinación y apoyo a la supervisión de proyectos y en temas referentes a planeación estratégica sobre las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local y lo referente a la Gestión Administrativa y Financiera. 2. Realizar la revisión de los estudios previos remitidos al Despacho por la Oficina de Planeación para hacer la verificación técnica y financiera y que cumplan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local. 3. Apoyar la rendición de cuentas solicitada desde la Veeduría Distrital y demás eventos requeridos desde el despacho. 4. Realizar seguimiento y rendir informe de la ejecución presupuestal, a partir de la formulación de los Proyectos de Inversión realizada por la Oficina de Planeación, y de la contratación administrativa que realice la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local. 5. Verificar técnicamente y suministrar la información necesaria al Alcalde Local, soportada en informes, sobre el avance en la ejecución de los proyectos, y proponer estrategias que permitan garantizar un mejor avance en la ejecución de los proyectos y metas que plantea el Plan de Desarrollo Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Local. 6. Realizar con el Alcalde Local la coordinación institucional con el nivel central, sobre los asuntos de gestión administrativa, desarrollo local y planeación para articular los proyectos de inversión local con los diferentes sectores del nivel central. 7. Realizar los requerimientos que el Alcalde designe para el cumplimiento de las metas, en el proceso de aplicación de la política pública de acuerdo al Plan de Gestión de la vigencia. 8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de planeación y los demás que le sean asignados. 9. Efectuar las Evaluaciones Técnicas, Económicas y Financieras de todos los procesos de contratación que se

	<p>adelanten en la entidad, para los cuales sea designado.</p> <p>10. Revisar y aprobar la totalidad de documentos de Estudio o Análisis del Sector y las Matrices de Riesgos elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>11. Brindar el Apoyo Técnico necesario al área para la Gestión del Desarrollo Local para facilitar la ejecución de sus recursos, asistiéndolas en los procesos de Planeación, Preinversión y Ejecución Presupuestal.</p> <p>12. Apoyar mediante actividades de asistencia al área para la Gestión del Desarrollo Local, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación.</p> <p>13. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local.</p> <p>14. Las demás que le asigne el Alcalde Local y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
PLAZO:	ONCE (11) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	\$83.160.000
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	\$7.560.000
FECHA DE INICIO:	01 de Marzo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de Enero de 2018
ESTADO:	Ejecutado y Terminado

2018

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	086 de 2018
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE PLANEACION EN EL DESPACHO, DE LA ALCALDIA LOCAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<p>1. Asesorar al Alcalde Local en el seguimiento, coordinación y apoyo a la supervisión de proyectos y en temas referentes a planeación estratégica sobre las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local y lo referente a la Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>2. Realizar la revisión de los estudios previos remitidos al Despacho por la Oficina de Planeación para hacer la verificación técnica y financiera y que cumplan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local.</p> <p>3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</p> <p>4. Realizar seguimiento y rendir informe de la ejecución</p>

	<p>presupuestal, a partir de la formulación de los Proyectos de Inversión realizada por la Oficina de Planeación, y de la contratación administrativa que realice la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local.</p> <p>5. Verificar técnicamente y suministrar la información necesaria al Alcalde Local, soportada en informes, sobre el avance en la ejecución de los proyectos, y proponer estrategias que permitan garantizar un mejor avance en la ejecución de los proyectos y metas que plantea el Plan de Desarrollo Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Local.</p> <p>6. Realizar con el Alcalde Local la coordinación institucional con el nivel central, sobre los asuntos de gestión administrativa, desarrollo local y planeación para articular los proyectos de inversión local con los diferentes sectores del nivel central.</p> <p>7. Realizar los requerimientos que el Alcalde designe para el cumplimiento de las metas, en el proceso de aplicación de la política pública de acuerdo al Plan de Gestión de la vigencia.</p> <p>8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de planeación y los demás que le sean asignados.</p> <p>9. Efectuar las Evaluaciones Técnicas, Económicas y Financieras de todos los procesos de contratación que se adelanten en la entidad, para los cuales sea designado.</p> <p>10. Revisar y aprobar la totalidad de documentos de Estudio o Análisis del Sector y las Matrices de Riesgos elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>11. Brindar el Apoyo Técnico necesario al área para la Gestión del Desarrollo Local para facilitar la ejecución de sus recursos, asistiéndolas en los procesos de Planeación, Preinversión y Ejecución Presupuestal.</p> <p>12. Apoyar mediante actividades de asistencia al área para la Gestión del Desarrollo Local, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación.</p> <p>13. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local.</p> <p>14. Apoyar las demás actividades que se generen en la Oficina de Planeación Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
PLAZO:	DOCE (12) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	\$96.000.000
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	\$8.000.000
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de Enero de 2019
ESTADO:	Ejecutado y Terminado

2019

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	071 de 2019
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE PLANEACION EN EL DESPACHO, DE LA ALCALDIA LOCAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Alcalde Local en el seguimiento, coordinación y apoyo a la supervisión de proyectos y en temas referentes a planeación estratégica sobre las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local y lo referente a la Gestión Administrativa y Financiera. 2. Realizar la revisión de los estudios previos remitidos al Despacho por la Oficina de Planeación para hacer la verificación técnica y financiera y que cumplan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local. 3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control. 4. Realizar seguimiento y rendir informe de la ejecución presupuestal, a partir de la formulación de los Proyectos de Inversión realizada por la Oficina de Planeación, y de la contratación administrativa que realice la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local. 5. Verificar técnicamente y suministrar la información necesaria al Alcalde Local, soportada en informes, sobre el avance en la ejecución de los proyectos, y proponer estrategias que permitan garantizar un mejor avance en la ejecución de los proyectos y metas que plantea el Plan de Desarrollo Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Local. 6. Realizar con el Alcalde Local la coordinación institucional con el nivel central, sobre los asuntos de gestión administrativa, desarrollo local y planeación para articular los proyectos de inversión local con los diferentes sectores del nivel central. 7. Realizar los requerimientos que el Alcalde designe para el cumplimiento de las metas, en el proceso de aplicación de la política pública de acuerdo al Plan de Gestión de la vigencia. 8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de planeación y los demás que le sean asignados. 9. Efectuar las Evaluaciones Técnicas, Económicas y Financieras de todos los procesos de contratación que se adelanten en la entidad, para los cuales sea designado. 10. Revisar y aprobar la totalidad de documentos de Estudio o Análisis del Sector y las Matrices de Riesgos

	<p>elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>11. Brindar el Apoyo Técnico necesario al área para la Gestión del Desarrollo Local para facilitar la ejecución de sus recursos, asistiéndolas en los procesos de Planeación, Preinversión y Ejecución Presupuestal.</p> <p>12. Apoyar mediante actividades de asistencia al área para la Gestión del Desarrollo Local, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación.</p> <p>13. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local.</p> <p>14. Apoyar las demás actividades que se generen en la Oficina de Planeación Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
PLAZO:	DOCE (12) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	\$119.400.000
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	\$9.950.000
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de Enero de 2020
ESTADO:	Ejecutado y Terminado

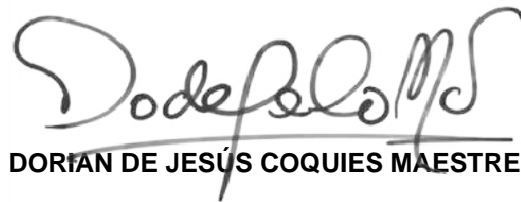
2020

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	034 de 2020
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE PLANEACION EN EL DESPACHO, DE LA ALCALDIA LOCAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<p>1. Asesorar al Alcalde Local en el seguimiento, coordinación y apoyo a la supervisión de proyectos y en temas referentes a planeación estratégica sobre las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local y lo referente a la Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>2. Realizar la revisión de los estudios previos remitidos al Despacho por la Oficina de Planeación para hacer la verificación técnica y financiera y que cumplan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local.</p> <p>3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</p>

	<p>4. Realizar seguimiento y rendir informe de la ejecución presupuestal, a partir de la formulación de los Proyectos de Inversión realizada por la Oficina de Planeación, y de la contratación administrativa que realice la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local.</p> <p>5. Verificar técnicamente y suministrar la información necesaria al Alcalde Local, soportada en informes, sobre el avance en la ejecución de los proyectos, y proponer estrategias que permitan garantizar un mejor avance en la ejecución de los proyectos y metas que plantea el Plan de Desarrollo Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Local.</p> <p>6. Realizar con el Alcalde Local la coordinación institucional con el nivel central, sobre los asuntos de gestión administrativa, desarrollo local y planeación para articular los proyectos de inversión local con los diferentes sectores del nivel central.</p> <p>7. Realizar los requerimientos que el Alcalde designe para el cumplimiento de las metas, en el proceso de aplicación de la política pública de acuerdo al Plan de Gestión de la vigencia.</p> <p>8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de planeación y los demás que le sean asignados.</p> <p>9. Efectuar las Evaluaciones Técnicas, Económicas y Financieras de todos los procesos de contratación que se adelanten en la entidad, para los cuales sea designado.</p> <p>10. Revisar y aprobar la totalidad de documentos de Estudio o Análisis del Sector y las Matrices de Riesgos elaboradas con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>11. Brindar el Apoyo Técnico necesario al área para la Gestión del Desarrollo Local para facilitar la ejecución de sus recursos, asistiéndolas en los procesos de Planeación, Preinversión y Ejecución Presupuestal.</p> <p>12. Apoyar mediante actividades de asistencia al área para la Gestión del Desarrollo Local, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación.</p> <p>13. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local.</p> <p>14. Apoyar las demás actividades que se generen en la Oficina de Planeación Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	\$38.200.000
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	\$9.550.000
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de Mayo de 2020

ADICIÓN 1:	\$14.325.000
PRÓRROGA 1:	UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	15 de Julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	09 de Julio de 2020
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES Y OCHO (8) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$52.525.000
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$50.296.667
ESTADO:	Terminado anticipadamente

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)



DORIAN DE JESÚS COQUIES MAESTRE

Alcalde Local de Tunjuelito (E)

Proyectó. MÓNICA ANDREA MELO BELTRÁN