



## EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

### CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en La Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires, se encontró que el señor **JACK CRISTOPHER REINA RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.849.721 expedida en Bogotá, celebró con el **Fondo de Desarrollo Local de los Mártires** los siguientes Contratos:

#### 1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 005 DE 2016

**OBJETO DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA REALIZACION DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS Y LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LA SDG PARA LA OBTENCION DE VIABILIDAD DE LAS ADICIONES, PRORROGAS Y CONTRATOS NUEVOS QUE SE SUSCRIBAN DURANTE LA VIGENCIA 2016, ASI COMO LA LIQUIDACION DE LOS EXISTENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA PRESENTADA , DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar la realización de los encuentros ciudadanos. 2. Realizar los trámites necesarios ante la SDG para la obtención de 'viabilidad de las adiciones, prórrogas y contratos nuevos que se suscriban durante la vigencia 2016, así como la liquidación de los existentes. 3. Apoyar la realización de los estudios de mercado y/o estudios del sector y las matrices de riesgos que se requirieran en la oficina de planeación Local. 4. Realizar idóneamente la supervisión y/o seguimiento a los proyectos de Inversión y en general, a los procesos de contratación que el Alcalde Local le designe. 5. Entregar información técnica y oportuna, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que Intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 6. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión de los contratos asignados. 7. Revisar técnicamente y suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 8. Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación, técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10. Informar periódicamente, y en forma detalla sobre el estado de las actividades contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la parte técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 11. Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control, comunidad en general y demás autoridades en relación con los contratos asignados, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. 12. Brindar la información técnica oportuna, para apoyar el



seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión de la Coordinación Administrativa, esta información es concerniente a los contratos que le sean asignados. 13. Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven para el cumplimiento del presente contrato. 14. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y que sean pactadas de mutuo acuerdo entre las partes.

<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	<b>: 18 DE MARZO DE 2016</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>: 28 DE MARZO DE 2016</b>
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	<b>: UN (1) MES Y TRECE (13) DIAS</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>: \$6.450.000.00</b>
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	<b>: 10 DE MAYO DE 2016</b>
<b>ESTADO:</b>	<b>: LIQUIDADO</b>

## **2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 045 DE 2015**

**OBJETO DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DEL SECTOR, LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROYECTOS ESTRUCTURADOS POR LA OFICINA DE PLANEACION LOCAL Y REALIZAR SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS QUE SE LE DESIGNEN EN EL DESPACHO, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA PRESENTE, DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar los estudios del sector y la matriz de riesgos de los proyectos estructurados por la oficina de planeación local. 2. Realizar, la evaluación técnica y financiera de los procesos de contratación que le sean designados. 3. Apoyar y consolidar los procesos de estudio de mercado que se generen en la oficina de planeación local. 4. Realizar idóneamente la formulación, supervisión técnica, administrativa, financiera y contable y seguimiento a los proyectos de inversión y en general, a los procesos de contratación que el Alcalde Local le designe. 5. Entregar información técnica y oportuna, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 6. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión con de los contratos asignados. 7. Revisar técnicamente y suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 8. Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10. Informar periódicamente, y en forma detallada sobre el estado de las actividades contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la parte técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 11. Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control comunidad en general y demás autoridades en relación con los contratos asignados además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su



competencia. 12. Brindar la información técnica oportuna, para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión de la Coordinación Administrativa, esta información es concerniente a los contratos que le sean asignados. 13. Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven para el cumplimiento del presente contrato. 14. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y que sean pactadas de mutuo acuerdo entre las partes.

<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	<b>: 22 DE MAYO DE 2015</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>: 25 DE MAYO DE 2015</b>
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	<b>: DIEZ (10) MESES</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>: \$45.000.000.00</b>
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	<b>: 24 DE MARZO DE 2016</b>
<b>ESTADO:</b>	<b>: LIQUIDADO</b>

### **3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001 DE 2014**

**OBJETO DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR EL AREA DE PLANEACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA PRESENTADA, DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar idóneamente la formulación, supervisión técnica, administrativa, financiera y contable y seguimiento a los proyectos de inversión y en general, a los procesos de contratación que el Alcalde Local le designe. 2. Entregar información técnica y oportuna, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 3. Realizar una georeferenciación de la inversión de los proyectos con la población beneficiada, a partir de la medición contemplada en los indicadores de cada proyecto y los resultados entregados por los operadores, sobre la población beneficiada. 4. Realizar el seguimiento a los indicadores formulados en cada proyecto, y realizar un informe sobre el impacto real de los "indicadores" sobre los proyectos. 5. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión de [os contratos asignados. 6. Revisar técnicamente y suministrar la información necesaria, a partir de consultas previas con los sectores y demás miembros, que intervienen en la ejecución de los contratos delegados. 7. Elaborar las respuestas de correspondencia que [e sean asignadas por el aplicativo Orfeo y una vez finalizado el contrato presentar el paz y salvo correspondiente. 8. Asistir a reuniones de seguimiento en la ejecución de los contratos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. 10. Informar periódicamente, y en forma detallada sobre el estado de las actividades contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la parte técnica,



administrativa, financiera y contable de los contratos asignados. 11. Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control, comunidad en general y demás autoridades en relación con los contratos asignados, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. 12. Brindar la información técnica oportuna, para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, matrices y demás controles requeridos para la gestión de la Coordinación Administrativa, esta información es concerniente a los contratos que le sean asignados. 13. Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven para el cumplimiento del presente contrato. 14. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y que sean pactadas de mutuo acuerdo entre las partes.

<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	<b>: 24 DE ENERO DE 2014</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>: 28 DE ENERO DE 2014</b>
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>: DOCE (12) MESES</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>: \$42.000.000.00</b>
<b>PRORROGA No.1</b>	<b>: TRES (3) MESES</b>
<b>ADICION No.1</b>	<b>: \$10.500.000.00</b>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>: \$52.500.000.00</b>
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	<b>: 27 DE ABRIL DE 2015</b>
<b>ESTADO:</b>	<b>: LIQUIDADO</b>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D,C a los veintiún (21) días del mes de Junio de dos mil dieciséis (2016).

  
**WILSON ALBERTO DIAZ ORTIZ**  
Alcalde Local de los Mártires

Elaboró: Consuelo Triviño- Apoyo FDL  
Aprobó: Herminda Guzmán - Abogada del FDL  
Revisó: Sandra Jaber Martínez- Asesora del Despacho