

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CERTIFICA:

- Que una vez revisada la información que reposa en el archivo de gestión de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y conforme a la información contractual que reposa en la plataforma virtual del **SECOP II**, se pudo establecer que: **JACK CRISTOPHER REINA RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.849.721 de Bogotá, D.C., celebró con el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y ejecutó los Contratos de Prestación de Servicios que se describen a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 031 DE 2011:

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO A LA ALCALDÍA LOCAL – FDLRUU EN LOS PROCESOS DE PREINVERSIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUS RECURSOS PARA LA OPORTUNA VIABILIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18 DE ABRIL DE 2011
FECHA DE INICIO:	19 DE ABRIL DE 2011
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$30.000.000.00
ADICIONES:	\$15.000.000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$45.000.000.00
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
PRÓRROGAS:	CINCO (5) MESES
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	QUINCE (15) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JULIO DE 2012

1

ESTADO DEL CONTRATO: LIQUIDADO SEGÚN ACTA DEL CUATRO (4) DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE (2012).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Brindar el apoyo técnico necesario a la coordinación administrativa para facilitar la ejecución de sus recursos asistiéndolas en los procesos de planeación, preinversión y ejecución presupuestal. 2. Apoyar mediante actividades de asistencia a la Coordinación administrativa y financiera, y realizar seguimiento a la gestión de los proyectos para su contratación. 3. Apoyar a la coordinación administrativa y financiera en aspectos relacionados con la planeación y la programación del PAC. 4. Apoyar a la coordinación administrativa y financiera en aspectos relacionados con gestión y administración del parque automotor y de los insumos para su funcionamiento. 5. Apoyar la gestión para el trámite de los diferentes seguros de responsabilidad del Fondo de Desarrollo Local. 6. Atender consultas, solicitudes y brindar información a entidades de control, autoridades distritales y locales, y las quejas y reclamos de la ciudadanía en general sobre los temas inherentes con el objeto del contrato. 7. Trabajar coordinadamente con el equipo de Planeación Local. 8. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean

solicitados por el supervisor del contrato. 9. Responder por los bienes que le sean asignados para el desempeño de su labor en la Secretaría de Gobierno y a la terminación del mismo reintegrar los bienes a los responsables del Almacén de la Entidad. 10. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-124-2019:

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN EL DISEÑO Y ESTRATEGIAS, COORDINACIÓN Y EMISIÓN DE LINEAMIENTOS QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTORNO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ALCALDÍA LOCAL EN SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS."

FECHA DE APROBACIÓN EN SECOP II:	27 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2019
VALOR DEL CONTRATO:	\$63.200.000.00
ADICIONES:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
PRÓRROGAS:	N/A
CESIÓN DEL CONTRATO:	08 DE AGOSTO DE 2019*
CESIONARIO:	MARÍA NATHALYA DELGADO MUÑOZ
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE ENERO DE 2020

* El contratista **JACK CRISTOPHER REINA RODRÍGUEZ** ejecutó efectivamente **CINCO (5) MESES y SIETE (7) DÍAS**.

ESTADO DEL CONTRATO: EN EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al Alcalde Local en la formulación de políticas y estrategias que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios de la Alcaldía Local. 2. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportunos, con calidad y calidez en las diferentes áreas y servicios prestados por la Alcaldía Local. 3. Apoyar al Alcalde Local en el acompañamiento al Defensor de la Ciudadanía para la adecuada implementación de estrategias que promuevan la cultura de respuesta oportuna con calidad y calidez de los Derechos de Petición de la ciudadanía. 4. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. 5. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que ayuden a la generación de informes de gestión e indicadores de impacto como apoyo para la adecuada toma de decisiones desde el Despacho de la Alcaldía Local. 6.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

Apoyar al Alcalde (sa) Local en el manejo del usuario Administrador del aplicativo SECOP II. 7. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que ayuden a la sistematización y racionalización de trámites y servicios de la Alcaldía Local. 8. Servir como enlace con las entidades de la administración y las demás funciones inherentes que por razón de su cargo le sean solicitadas por el Alcalde Local. 9. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados por el (la) Alcalde (sa) Local. 10. Cumplir con los indicadores establecidos por la alcaldía para la medición de la correcta ejecución de las labores del contratista. 11. Realizar seguimiento a las áreas de la alcaldía para validar avances y compromisos en el objeto principal de cada una de ellas.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (8) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).


LUIS ALEJANDRO VARGAS PINZON
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

Elaboro: Albeiro Sánchez Rodríguez/Abogado Contratista FDLRUU
Reviso: Mónica Yulieth Gutiérrez Valcárcel/Líder Grupo de Contratación FDLRUU

3

