



Bogotá D.C.,

602

Señora
NANCY CENAI DA CASTILLA MEJIA
CARRERA 15 # 31 B – 33
Ciudad

Asunto: Certificación Contrato 243-2018, 38-2019 suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá

Referencia: Radicado 20206010012702

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que NANCY CENAI DA CASTILLA MEJIA, con cédula No. 22.468.429 de Barranquilla, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO:	Prestación de Servicios N° 38 de 2019
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	NANCY CENAI DA CASTILLA MEJIA
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	22.468.429 de Barranquilla
PLAZO:	DIEZ (10) MESES
VALOR:	\$ 50.000.000
FECHA DE INICIO:	27 de Septiembre de 2019
PRÓRROGA 001:	Un (1) Mes Y Ocho (8) Días
ADICIÓN 001:	\$ 6.166.667
PRÓRROGA 002:	Tres (3) Meses y Veintiún (21) Días
ADICIÓN 002:	\$ 18.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de Abril de 2020
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN PLANEACIÓN LOCAL, EN LAS



	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO, PARQUES, OBRAS Y/O INFRAESTRUCTURA QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS”..
ESTADO:	EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad. 2. Asistir a las reuniones con la comunidad para tratar los temas de infraestructura cuando así lo disponga el despacho. 3. Apoyar el trámite de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean requeridos 4. Apoyar en la verificación, evaluación y calificación técnica y económica de las propuestas para los procesos de contratación que le sean asignados. 5. Apoyar la elaboración de estudios previos, pre-pliegos y pliegos en su parte técnica y económica, para el proceso precontractual de los proyectos a su cargo. 6. Apoyar en la respuesta oportuna a las solicitudes y peticiones interpuestas por los entes de control y comunidad en general, acerca de los asuntos de su competencia en los temas de malla vial, espacio público, parques e infraestructura de obras, que le sean asignados. 7. Apoyar la revisión detallada de todos los documentos necesarios para llevar a cabo la labor de supervisión de la ejecución de contratos y/o convenios que se le designen, verificando que la información entregada coincida con las actividades estipuladas en los proyectos y contratos objeto de supervisión. 8. Realizar las visitas de campo según el proyecto y/o el contrato o el convenio para verificar el cumplimiento del objeto contractual y elaborar acta de supervisión respectiva en cada visita. 9. Presentar junto con la certificación de cumplimiento y para efectos de pago del contratista un informe de avance de la ejecución de los contratos y/o convenios que supervisa. 10. Conceptuar sobre la conveniencia de las modificaciones, prorrogas o adiciones y demás figuras contractuales que se presenten durante la ejecución del contrato y/o convenio objeto de la supervisión. 11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista, beneficiarios o comunidad a la mayor brevedad posible. 12. Informar a la Alcaldía Local cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Alcaldía Local desarrolle las actividades correspondientes. 13. Apoyar a la Alcaldesa o Alcalde Local en la supervisión general de los contratos y/o convenios que le sean designados, asistiendo a las diferentes reuniones, comités, mesas, consejos y eventos que se requieran. 14. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro y/o facturas e los contratos que tenga bajo el apoyo a la supervisión. 15. Hacer seguimiento, preparar y generar certificaciones de cumplimiento de los contratos y convenios que se designen. 16. Revisar los informes presentados por los ejecutores de los contratos y/o convenios que le sean designados. 17. Apoyar la revisión detallada de todos los documentos necesarios para llevar a cabo la labor de supervisión de la ejecución de contratos y/o convenios que se le designen, verificando que la información entregada coincida con las actividades estipuladas en los proyectos y contratos objeto de supervisión. 18. Presentar junto con la certificación de cumplimiento y para efectos de pago del contratista un informe de avance de la ejecución de los contratos y/o convenios que supervisa. 19. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.



Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que NANCY CENAI DA CASTILLA MEJIA, con cédula No. 22.468.429 de Barranquilla, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO:	Prestación de Servicios N° 243 de 2018
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	NANCY CENAI DA CASTILLA MEJIA
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	22.468.429 de Barranquilla
PLAZO:	Tres (3) Meses
VALOR:	\$ 15.900.000,00
FECHA DE INICIO:	27 de Septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de Diciembre de 2019
OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL EN PLANEACIÓN LOCAL, EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO, PARQUES, OBRAS Y/O INFRAESTRUCTURA QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS.
ESTADO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad. 2. Asistir a las reuniones con la comunidad para tratar los temas de infraestructura cuando así lo disponga el despacho. 3. Apoyar el trámite de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean requeridos 4. Apoyar en la verificación, evaluación y calificación técnica y económica de las propuestas para los procesos de contratación que le sean asignados. 5. Apoyar la elaboración de estudios previos, pre-pliegos y pliegos en su parte técnica y económica, para el proceso precontractual de los proyectos a su



cargo. 6. Apoyar en la respuesta oportuna a las solicitudes y peticiones interpuestas por los entes de control y comunidad en general, acerca de los asuntos de su competencia en los temas de malla vial, espacio público, parques e infraestructura de obras, que le sean asignados. 7. Apoyar la revisión detallada de todos los documentos necesarios para llevar a cabo la labor de supervisión de la ejecución de contratos y/o convenios que se le designen, verificando que la información entregada coincida con las actividades estipuladas en los proyectos y contratos objeto de supervisión. 8. Realizar las visitas de campo según el proyecto y/o el contrato o el convenio para verificar el cumplimiento del objeto contractual y elaborar acta de supervisión respectiva en cada visita. 9. Presentar junto con la certificación de cumplimiento y para efectos de pago del contratista un informe de avance de la ejecución de los contratos y/o convenios que supervisa. 10. Conceptuar sobre la conveniencia de las modificaciones, prorrogas o adiciones y demás figuras contractuales que se presenten durante la ejecución del contrato y/o convenio objeto de la supervisión. 11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista, beneficiarios o comunidad a la mayor brevedad posible. 12. Informar a la Alcaldía Local cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Alcaldía Local desarrolle las actividades correspondientes. 13. Apoyar a la Alcaldesa o Alcalde Local en la supervisión general de los contratos y/o convenios que le sean designados, asistiendo a las diferentes reuniones, comités, mesas, consejos y eventos que se requieran. 14. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro y/o facturas e los contratos que tenga bajo el apoyo a la supervisión. 15. Hacer seguimiento, preparar y generar certificaciones de cumplimiento de los contratos y convenios que se designen. 16. Revisar los informes presentados por los ejecutores de los contratos y/o convenios que le sean designados. 17. Apoyar la revisión detallada de todos los documentos necesarios para llevar a cabo la labor de supervisión de la ejecución de contratos y/o convenios que se le designen, verificando que la información entregada coincida con las actividades estipuladas en los proyectos y contratos objeto de supervisión. 18. Presentar junto con la certificación de cumplimiento y para efectos de pago del contratista un informe de avance de la ejecución de los contratos y/o convenios que supervisa. 19. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 12 días del mes de Febrero 2020

Cordialmente,



ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Claudia Alonso Mendez
Revisó y Aprobó: Edna Lorena León S.