



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

0158

RESOLUCIÓN NÚMERO

“Por la cual se provee transitoriamente un empleo de carrera administrativa de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno en vacancia definitiva, mediante nombramiento provisional”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO,

en ejercicio de las facultades legales que le confieren la ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y las establecidas en los Decretos Distritales 101 de 2004 y 001 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que, las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004 tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal a través de nombramiento en provisionalidad, al tenor de lo establecido en el artículo 25 de la misma Ley.

Que, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, en relación con la provisión de las vacancias definitivas establece:

*“(…) **ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.** Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.*

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera (…).”

Que, el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, se encuentra en vacancia definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Que, dada la necesidad del servicio y para salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera administrativa a sus titulares, la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el propósito de proveer transitoriamente el empleo denominado AUXILIAR



“Por la cual se provee transitoriamente un empleo de carrera administrativa de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno en vacancia definitiva, mediante nombramiento provisional”

ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, adelantó el estudio de verificación de requisitos denominado Proceso No. 74 de 2023, cuyo listado quedo desierto y fue publicado el día 17 de noviembre de 2023.

Que, en reunión llevada a cabo el día 15 de diciembre de 2023, a través del aplicativo Microsoft Teams, ningún funcionario de carrera administrativa manifestó su interés en optar por el encargo en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13.

Que, atendiendo lo anterior y agotada la lista de servidores públicos con derecho preferencial para ser encargados en el empleo vacante; la Entidad en ejercicio de su facultad nominadora, procederá a efectuar la provisión del cargo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, mediante nombramiento provisional.

Que, la señora JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.743.652, cumple con los requisitos para ser nombrada en provisionalidad en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia 2024, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13.

Que, de conformidad con lo anterior, se considera procedente proveer la vacante señalada, mediante nombramiento provisional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. Proveer transitoriamente, mediante nombramiento provisional, el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno, el cual se encuentra en vacancia definitiva, con la señora JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.743.652.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

0158

Continuación Resolución Número Fecha 3 de 3

“Por la cual se provee transitoriamente un empleo de carrera administrativa de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno en vacancia definitiva, mediante nombramiento provisional”

ARTÍCULO 2o. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO 3o. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, la persona designada tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

ARTÍCULO 4o. Comunicar a los interesados, el contenido del presente acto administrativo, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO 5o. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los,

29 FEB 2024

GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno

Aprobó: Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Institucional
Aprobó: Henry David Ortiz Saavedra – Director de Gestión del Talento Humano
Revisó: Paula Lorena Castañeda Vásquez – Directora Jurídica
Revisó: Irene Johanna Yate Forero – Abogada Contratista D
Revisó: Sandra Milena Cepeda Gómez - Abogada Contratista DGTH
Elaboró: Amanda Milena González Guataquira – Profesional Universitario DGTH (e)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. (601) 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 04
Vigencia: 09 de septiembre de 2022
Caso HOLA: 264371



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO

1063

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO,

En ejercicio de las facultades legales que le confieren la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020, y las establecidas en los Decretos Distritales 101 de 2004 y 001 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las Secretarías de Despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; declarar insubsistencias y vacancias.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que según lo señalado en el artículo 2.2.5.3.2. Ibidem, la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará, entre otras, con la persona que, al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 27 del 18 de mayo de 2023, modificado por el Acuerdo No. 55 del 15 de junio de 2023, convocó y estableció las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, identificado como Proceso de Selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5.

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

Que cumplidas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria Distrito Capital 5, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 14657 del 22 de agosto de 2024, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cincuenta y cuatro (54) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 206005, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO, en el marco del Proceso de Selección Distrito Capital 5”*.

Que la citada lista de elegibles cobró firmeza completa el día 13 de septiembre de 2024, para efectuar los nombramientos en periodo de prueba, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

Que el/la señor(a) BRIGITTE PATRICIA VARGAS TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.684.152, ocupó el puesto No. 34 en la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 14657 del 22 de agosto de 2024, para proveer el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, identificado con el Código OPEC No. 206005, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, ofertado a través del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a el/la señor(a) BRIGITTE PATRICIA VARGAS TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.684.152, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y, si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa; de lo contrario, su nombramiento será declarado insubsistente según lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, concordante con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13, actualmente se encuentra provisto en provisionalidad con el/la señor(a) JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, quien fue nombrado(a) mediante Resolución No. 0158 del 29 de febrero de 2024.

Que según el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, entre otras razones específicas atinentes al servicio que se está prestando.

Que asimismo, la Corte Constitucional en Sentencia T-096 de 2018 señaló que los servidores nombrados en provisionalidad en cargos de carrera, tal y como lo ha reconocido esa corporación en reiterados pronunciamientos, gozan de una estabilidad laboral relativa o intermedia, que se traduce en que su retiro del servicio público solo tendrá lugar por causales objetivas previstas en la Constitución y en la ley, o para proveer el cargo que ocupan con una persona que haya superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, razones todas estas que deberán ser claramente expuestas en el acto de desvinculación, como garantía efectiva de su derecho al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad a la función pública.

Que mediante memorando No. 20244100165933 de fecha 24 de mayo de 2024, se solicitó a el/la señor(a) JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, informar y remitir a la Dirección de Gestión del Talento Humano, los documentos que soportaran alguna de las causales de especial protección constitucional, en caso de considerar que, se encontraba incurso dentro de alguna de ellas.

Que una vez verificado el aplicativo ORFEO y el correo electrónico dispuesto para el efecto por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano, se observa que el/la señor(a) JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, no se ha pronunciado ni ha manifestado encontrarse en alguna de las condiciones de especial protección constitucional.

Que en la medida en que se debe proveer de forma definitiva el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13 correspondiente a la OPEC No. 206005, una vez se realice la posesión de el/la señor(a) BRIGITTE PATRICIA VARGAS TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.684.152, quien ocupó el puesto No. 34 de la lista de elegibles conformada para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haber superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, debe darse por terminado el nombramiento en provisionalidad a el/la señor(a) JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN.

Que en mérito de lo expuesto,

1063Continuación Resolución Número **1063** Página 4 de 5

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a el/la señor(a) BRIGITTE PATRICIA VARGAS TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.684.152, para desempeñar el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13 de la planta global de la Secretaría Distrital de Gobierno, ofertado con la OPEC No. 206005 dentro del proceso de selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de posesión. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquirirá los derechos de carrera y deberá tramitarse el Registro Público de la Carrera Administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Si no se supera el período de prueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada, conforme con lo dispuesto en la parte considerativa.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, el/la señor(a) BRIGITTE PATRICIA VARGAS TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.684.152, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la aceptación.

ARTÍCULO CUARTO: El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO QUINTO: Como consecuencia del nombramiento en periodo de prueba de que trata el artículo primero de la presente resolución, dar por terminado el nombramiento en provisionalidad efectuado a el/la señor(a) JESSICA MARÍA MONTAÑA MILLÁN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, en el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 13 de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, a partir de la fecha de

1063Continuación Resolución Número **1063** Página 5 de 5

“Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento en provisionalidad”

posesión de la persona que en este mismo acto administrativo se nombra en período de prueba, lo cual será comunicado por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar a los interesados, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **22 NOV 2024**

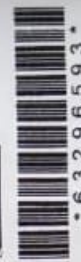


GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno

Aprobó: Carine Pening Gaviria - Subsecretaria de Gestión Institucional
Aprobó: Henry David Ortiz Saavedra - Director de Gestión del Talento Humano
Revisó: Abogado(a) - Subsecretaría de Gestión Institucional
Revisó: Ibeth Marcela Arias López - Profesional Especializado DGT
Elaboró: Claudia Marcela Suárez Jiménez - Profesional Universitario DGT



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



NUIP 1.243.765.811

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 63296593

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina			
Registraduría ☒	Notaría ☐	Número ☐	Consulado ☐
Corregimiento ☐	Inspección de Policía ☐	Código	A B A
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía			
REGISTRADURIA DE CHAPINERO BOGOTA DC COLOMBIA CUNDINAMARCA BOG			
Datos del inscrito			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
HERNANDEZ		MONTANA	
Nombre(s)			
ANTONELLA			
Fecha de nacimiento		Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo
Año 2023	Mes 7	Día 11	FEMENINO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)		Factor RH	
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.		POSITIVO	
Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos		Número certificado de nacido vivo	
PRESENTACION PERSONAL Y FIRMA DEL FOLIO			
Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar al progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)			
Apellidos y nombres completos			
MONTANA MILLAN JESSICA MARIA			
Documento de identificación (Clase y número)		Nacionalidad	
CC 1.033.743.652		COLOMBIA	
Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar al progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)			
Apellidos y nombres completos			
HERNANDEZ QUEVEDO JUAN CARLOS			
Documento de identificación (Clase y número)		Nacionalidad	
CC 1.124.191.751		COLOMBIA	
Datos del declarante			
Apellidos y nombres completos			
HERNANDEZ QUEVEDO JUAN CARLOS			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	
CC 1.124.191.751			
Datos primer testigo			
Apellidos y nombres completos			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	
Datos segundo testigo			
Apellidos y nombres completos			
Documento de identificación (Clase y número)		Firma	
Fecha de inscripción		Nombre y firma del funcionario que autoriza	
Año 2023	Mes NOV	Día 16	JORGE LUIS DANGOMD AGUANCHA REG
Reconocimiento paterno		Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento	
ESPACIO PARA NOTAS			
16.NOV.2023 - SERIAL REEMPLAZA A - 0240017591 - 28.JUL.2023.			
RECONOCIMIENTO PATERNO O MATERNO -			
LIBRO DE VARIOS - TOMO 149 FOLIO 0191			

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

	ESTE REGISTRO ES FOTOCOPIA AUTENTICA DEL ORIGINAL, EL CUAL REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA, SE EXPIDE PARA ACREDITAR PARENTESCO, (ART. 115 DECRETO LEY 1260 DE 1970). TIENE VIGENCIA PERMANENTE (ART 2. DEC 2189 DE 183). EXENTO DE SELLO (ART. 11 DEC 2150 DE 1995)
Fecha de Expedición	JORGE LUIS DANGOMD AGUANCHA Registrador Auxiliar de Chapinero L.02
23 NOV 2023	

NOTARIA CINCUENTA Y SIETE DEL CIRCULO DE BOGOTA
AV CALLE 45 A SUR No. 50 - 47 TEL: 7416233

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA N° 7028

DECLARACIÓN EXTRAPROCESO RENDIDA BAJO JURAMENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS DECRETOS 1557 Y 2282 DE 1.989.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, a 2 de Diciembre de 2024, ante mi, **NIBARDO AGUSTIN FUERTES MORALES, NOTARIO CINCUENTA Y SIETE (57) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.**, compareció: **MENDIVELSO PEREZ YANETH**, mayor de edad, identificado(a) con C.C. 52739925, de estado civil Soltero(a) y ocupación Abogada, con domicilio en la CALLE 63 SUR 18L-02 BARRIO LUCERO BAJO TEL 3134782765. Solicito al señor notario autorice la siguiente declaración la cual consigno bajo la gravedad de juramento en los siguientes términos:-----

PRIMERO: Que mis generales de ley son los anteriores.-----

SEGUNDO: Que estoy física y mentalmente capacitado (a) para rendir esta declaración la cual es cierta.-

TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que conozco de vista, trato y comunicación desde hace 8 años a la señora MONTAÑA MILLAN JESSICA MARIA, identificada con cédula ciudadana 1.033.743.652 de Bogotá, que es madre soltera, no hace vida marital con persona alguna, tiene bajo cargo y protección a su hija ANTONELLA HERNANDEZ MONTAÑA, de 16 meses de edad, identificada con R.C 1.243.765.811, quien depende económicamente de los ingresos de ella, conviven de manera permanente bajo el mismo techo y no recibe ayuda económica por parte de su padre. -----

No siendo otro objeto de la presente diligencia se termina y se firma en constancia y como prueba de lo anteriormente manifestado.-----

Esta **DECLARACION** será presentada con destino a: **QUIEN INTERESE.**

DERECHOS NOTARIALES: 18.000 IVA: 3.420 = 21.420 RESOLUCIÓN 00773 DEL 26 DE ENERO 2024.

DECLARANTE (S),

Huella Índice Derecho




MENDIVELSO PEREZ YANETH
C.C. 52739925



NIBARDO AGUSTIN FUERTES MORALES
NOTARIO CINCUENTA Y SIETE (57) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

NOTARIA CINCUENTA Y SIETE DEL CIRCULO DE BOGOTA
AV CALLE 45 A SUR No. 50 - 47 TEL: 7416233

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA N° 7052

DECLARACIÓN EXTRAPROCESO RENDIDA BAJO JURAMENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS DECRETOS 1557 Y 2282 DE 1.989.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, a 3 de Diciembre de 2024, ante mi, **LEON GUILLERMO PICO MORA, NOTARIO CINCUENTA Y SIETE (57) ENCARGADO DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.**, compareció: **GUASCA DIAZ LIBARDO**, mayor de edad, identificado(a) con C.C. 79553309, de estado civil Soltero(a) y ocupación independiente, con domicilio en la CALLE 65B # 88-59 INTERIOR 5 APTO 504 BARRIO ISABELA TEL 3133319785. Solicito al señor notario autorice la siguiente declaración la cual consigno bajo la gravedad de juramento en los siguientes términos:-----

PRIMERO: Que mis generales de ley son los anteriores.-----

SEGUNDO: Que estoy física y mentalmente capacitado (a) para rendir esta declaración la cual es cierta.-

TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento en calidad de amigo de la señora JESSICA MARIA MONTAÑA MILLAN, identificada con cédula de ciudadanía 1.033.743.652 de Bogotá, quien es madre soltera y cabeza de familia, quien tiene a su cargo y protección a su hija de nombre: ANTONELLA HERNANDEZ MONTAÑO, de 16 meses de edad. Que actualmente se desempeña como Auxiliar Administrativa en la Corregiduría de Mochuelo, que ella y su hija depende económicamente de esos ingresos; que tampoco cuenta con una red de apoyo por parte de la familia, que vive en arriendo en la misma vereda.-----

No siendo otro objeto de la presente diligencia se termina y se firma en constancia y como prueba de lo anteriormente manifestado.-----

Esta **DECLARACION** será presentada con destino a: **QUIEN INTERESE.**

DERECHOS NOTARIALES: 18.000 IVA: 3.420 = 21.420 RESOLUCIÓN 00773 DEL 26 DE ENERO 2024.

DECLARANTE (S),

Huella Índice Derecho

GUASCA DIAZ LIBARDO
C.C. 79553309



FE
B
C
U
1
ES1
174



LEON GUILLERMO PICO MORA
NOTARIO CINCUENTA Y SIETE (57) ENCARGADO DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.
(RESOLUCION No. 13062 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2024 DE LA S.N.R.)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA URBANA

De una parte, **MARIA EUGENIA MILLÁN SALAZAR**, persona mayor y de esta ciudad, de nacionalidad colombiana, identificada con la C. C. No. 39.798.770 de Bogotá, en calidad de **ARRENDADORA**, y **JESSICA MARIA MONTAÑA MILLÁN**, también mayor y de esta misma ciudad, con domicilio y residencia en la Vereda Mochuelo Alto, hemos decidido de mutuo acuerdo celebrar un **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA URBANA (ZONARURAL)**, el cual se regirá por las siguientes:

PRIMERA - OBJETO. De conformidad con la Ley 820 de 2003 y demás normas concordantes y vigentes en la materia, la **ARRENDADORA** concede a la **ARRENDATARIA** el goce del inmueble que adelante se identifica por su dirección y linderos de acuerdo con el inventario que las partes firman por separado o su video respectivo del cual se le allega copia a la **ARRENDATARIA**, formando parte de este mismo contrato.

SEGUNDA - DIRECCIÓN DEL INMUEBLE. El presente contrato recae sobre el inmueble ubicado en la Carrera 3 No. 4-5 Sur Vereda Mochuelo Alto Localidad de Ciudad Bolívar.

TERCERA - DESTINACIÓN. La del **ARRENDADORA** concede el uso y goce del inmueble a la **ARRENDATARIA** única y exclusivamente para vivienda.

CUARTA - PRECIO DEL ARRENDAMIENTO. El valor mensual del canon del arrendamiento objeto de este contrato, es la suma de **QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$500.000.00)** que la **ARRENDATARIA** se obliga a pagar a la **ARRENDADORA** dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes durante la vigencia del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. La **ARRENDADORA** podrá aceptar por mera tolerancia el pago del arrendamiento con posterioridad a la fecha inicialmente pactada como término, fijada en esta cláusula, pero este hecho no constituye novación o modificación del término establecido para dicho pago en este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de mora o retardo en el pago del precio del arrendamiento, de acuerdo con lo previsto en la presente cláusula, la **ARRENDADORA** podrá dar por terminado unilateralmente con justa causa el presente contrato y exigir la entrega inmediata del inmueble, para lo cual la **ARRENDATARIA**, renuncia expresamente a los requerimientos privados y judiciales previstos en la Ley (artículos 1594 y 2007 del C.C. y artículo 384 C.G. del P.)

QUINTA - LUGAR PARA EL PAGO. Salvo pacto expreso entre las partes, la **ARRENDATARIA** pagará el precio del arrendamiento a la **ARRENDADORA** en efectivo en el mismo inmueble objeto de este contrato.

SEXTA - VIGENCIA DEL CONTRATO. El término de duración de este contrato es de doce (12) meses contados a partir de los días (02) de enero de 2024, hasta el día primero de enero de la año 2025.

SEPTIMA - PRÓRROGAS. Si a la fecha de vencimiento del término inicial de cualquier de sus prórrogas, ninguna de las partes ha dado aviso a la otra con una antelación no menor a noventa (90) días a la fecha de vencimiento, de su intención de darlo por terminado, el presente contrato de arrendamiento se entenderá prorrogado en iguales condiciones y por el mismo término al inicial pactado, siempre y cuando cada una de las partes haya cumplido con las obligaciones a su cargo, y la **ARRENDATARIA** acepte los reajustes autorizados por la ley.

OCTAVA - REAJUSTE DEL CANON DE ARRENDAMIENTO. Vencido el término inicial de este contrato y así sucesivamente cada doce (12) meses, en caso de prórroga tácita o expresa, en forma automática y sin necesidad de requerimiento alguno entre las partes, el precio mensual del arrendamiento se reajustará por parte de la **ARRENDADORA** en proporción al incremento que hay tenido el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la fecha calendario inmediatamente anterior a la que en quede a efectuarse al respectivo reajuste del canon.

PARÁGRAFO: La **ARRENDADORA** informará a la **ARRENDATARIA** el monto del incremento y la fecha en que se hará efectivo, a través del servicio postal autorizado o mediante el mecanismo de notificación personal, so pena de ser inoponible a la **ARRENDATARIA**. El pago por parte de la **ARRENDATARIA** de un reajuste del canon, no le dará derecho a solicitar el reintegro, alegando la falta de la comunicación.

NOVENA - SERVICIOS PÚBLICOS. A partir del momento en que el inmueble arrendado sea entregado a la **ARRENDATARIA** y hasta la fecha de su desocupación y entrega a la **ARRENDADORA**, serán a cargo de aquella el pago de los servicios públicos de agua, alcantarillado, energía y gas natural, de acuerdo a la respectiva facturación, además de los que sean solicitados durante la vigencia del contrato por la **ARRENDATARIA** o a nombre de terceras personas y cualquier cargo que tenga la facturación por servicios como internet, publicaciones de directorios telefónicos, publicidad, sistemas de televisión por cable y demás cobros. La **ARRENDADORA** se reserva el derecho a solicitar mensualmente a la **ARRENDATARIA** los recibos con la constancia de pago de estos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las reclamaciones que tengan que ver con la óptima prestación o facturación de los servicios públicos anotados, serán tramitadas directamente por la **ARRENDATARIA** ante las respectivas empresas prestadoras del servicio. Cualquier otro servicio adicional o suentario al que pretenda acceder la **ARRENDATARIA**, deberá ser previamente autorizado por la **ARRENDADORA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si la **ARRENDATARIA** no paga oportunamente los servicios públicos antes señalados, y esto genere la desconexión y pérdida de estos, este hecho tendrá

como incumplimiento del contrato, pudiendo la **ARRENDADORA** dar por terminado unilateralmente sin necesidad de los requerimientos privados y judiciales previstos en la Ley (Artículos 1594 y 2007 del C.C. y el Artículo 384 del C.G. del P.). **PARÁGRAFO TERCERO.** Igualmente, si como consecuencia del no pago oportuno de los servicios públicos las empresas respectivas suspenden y/o retiran los contadores, serán de cargo de la **ARRENDATARIA** el pago de los intereses de mora que se generen, y los gastos que demanden su reconexión.

PARÁGRAFO CUARTO. La prestación de garantías o fianzas por parte de la **ARRENDATARIA** a favor de las entidades prestadoras de los servicios públicos antes indicadas con el fin de garantizar cada una de ellas el pago de las facturas correspondientes, tal pacto se hará constar en escrito separado, con el lleno de los requisitos exigidos para tal efecto.

PARÁGRAFO QUINTO. El presente documento junto con los recibos no cancelados por la **ARRENDATARIA** constituye título ejecutivo para cobrar judicialmente a la **ARRENDATARIA** y su garante.

DECIMA-CAUSALES DE DETERMINACIÓN DEL CONTRATO. A favor de la **ARRENDADORA** serán las siguientes: a) La cesión del contrato o del goce del inmueble y subarriendo total o parcial del inmueble arrendados sin autorización expresa y escrita de estas, b) El cambio de destinación del inmueble por parte de la **ARRENDATARIA**, c) El no pago del canon de arrendamiento dentro de las fechas establecidas, d) La destinación del inmueble para fines ilícitos o contrarios a las buenas costumbres, o que represente peligro para el inmueble, la salubridad de sus habitantes y la comunidad en general, e) La realización de mejoras, cambios o ampliaciones del inmueble sin autorización expresa y escrita de la **ARRENDADORA** y sin la licencia de construcción expedida por las autoridades competentes y/o la destrucción total o parcial del inmueble, f) La cancelación de los servicios públicos a cargo de la **ARRENDATARIA** siempre que origine la desconexión o pérdida del servicio, g) La incursión reiterada de la **ARRENDATARIA** en procesos que afecten la tranquilidad ciudadana de los vecinos, o la destinación del inmueble para actos delictivos que impliquen contravención, debidamente comprobados ante la autoridad policial, h) La violación por la **ARRENDATARIA** a las normas del respectivo reglamento de propiedad horizontal, i) También será causal de determinación por parte de la **ARRENDADORA** de forma unilateral el guardar o permitir que dentro del inmueble se guarden elementos inflamables, tóxicos, insalubres, explosivos o dañosos para la conservación, higiene, seguridad y estética del inmueble y en general de sus ocupantes permanentes o transitorios y que afecten a la comunidad, así mismo la destinación del inmueble a los fines contemplados en el literal b del Parágrafo 2 del Artículo 34 de la Ley 30 de 1986 y en consecuencia la **ARRENDATARIA** se obliga a no usar el inmueble para el ocultamiento de personas, depósito de armas o explosivos y dinero de los grupos terroristas, así como tampoco de destinar el inmueble para la elaboración, almacenamiento o venta de sustancias alucinógenas tales como marihuana, hachís, cocaína, metacuclona, metanfetaminas y similares.

PARÁGRAFO: Si alguna de las anteriores causales se llegare a dar, la **ARRENDADORA** podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del término inicial de sus prórrogas, siempre cuando dé previo aviso escrito a la **ARRENDATARIA** a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento. Causales de determinación por parte de la **ARRENDATARIA**: a) La suspensión de la prestación de los servicios públicos al inmueble por acción premeditada de la **ARRENDADORA** o porque incurra en mora en pagos que estuvieren a su cargo. En estos casos la **ARRENDATARIA** podrá optar por asumir el costo del restablecimiento del servicio y descontarlo de los pagos que le corresponda hacer como arrendataria, b) La incursión reiterada de la **ARRENDADORA** en proceder que afecten gravemente el disfrute cabal por la **ARRENDATARIA** del inmueble arrendado, debidamente comprobada ante la autoridad policial, c) El desconocimiento por parte de la **ARRENDADORA** de derechos reconocidos a la **ARRENDATARIA** por la ley o contractualmente.

PARÁGRAFO: Si alguna de las anteriores causales se llegare a dar, la **ARRENDATARIA** podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del término inicial de sus prórrogas, siempre cuando dé previo aviso escrito a la **ARRENDADORA** a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento. En este caso la **ARRENDATARIA** no está obligada a invocar causal alguna diferente a la de su plena voluntad, ni deberá indemnizar a la **ARRENDADORA**. De no mediar constancia por escrito del preaviso, el contrato de arrendamiento se entenderá renovado automáticamente por un término igual al inicialmente pactado.

DÉCIMA SEGUNDA - PREAVISOS PARA LA ENTREGA. Las partes se obligan, en caso de terminación del contrato, dar el correspondiente preaviso para la entrega a través del servicio postal autorizado con tres (3) meses de anticipación a la finalización del plazo original o de sus prórrogas; subsistiendo durante dichas prórrogas todas las garantías, compromisos y estipulaciones de este contrato.

DÉCIMA TERCERA-RECIBO Y ESTADO. La **ARRENDATARIA** declara que ha recibido el inmueble objeto de este contrato en buen estado, conforme al inventario que suscribió por separado y/o el video respectivo que se considerará incorporado a este documento;

que se obliga a cuidarlo, conservarlo, mantenerlo y entregarlo en el mismo estado al restituirlo a la ARRENDADORA. Los daños al inmueble derivados del maltrato o descuido por parte de la ARRENDATARIA, durante su tenencia, serán de su cargo. **PARÁGRAFO:** No obstante, lo dispuesto en esta cláusula, la ARRENDATARIA está obligada a efectuar las reparaciones locativas, a mantener el inmueble en el estado en que lo recibió, estando especialmente obligada al cumplimiento de lo estipulado en los artículos 2029 y 2030 del C.C. **DÉCIMA CUARTA - MEJORAS.** No podrá la ARRENDATARIA ejecutar en el inmueble mejoras de ninguna especie, excepto las reparaciones locativas, sin permiso escrito de la ARRENDADORA, si estas se llegaren a ejecutar sin el consentimiento de la ARRENDADORA, será causal de terminación unilateral del contrato de arrendamiento, y los gastos que se generen serán de cargo de la ARRENDATARIA y su codeudora solidaria, teniendo en cuenta las multas que impongan las autoridades competentes por la realización de cualquier intervención en el inmueble que requiera de licencia de construcción. **DÉCIMA QUINTA - CLÁUSULA PENAL:** El simple incumplimiento por parte de la ARRENDATARIA de cualquiera de las cláusulas de este contrato, la constituirá deudora de la ARRENDADORA por lo cual se cobrará una suma equivalente a tres (3) cánones de arrendamiento que esté vigente en el momento de tal incumplimiento, a título de pena, que será exigible sin necesidad de requerimiento alguno. La ARRENDADORA podrá hacer cesar el arrendamiento y exigir judicialmente la entrega del inmueble por el incumplimiento de la ARRENDATARIA. Se entenderá en todo caso que el pago de la pena no extingue la obligación principal y que la ARRENDADORA podrá pedir la vez la indemnización de perjuicios si es el caso. Este contrato será prueba sumaria suficiente para el cobro de esta pena y la ARRENDATARIA y su deudora solidaria renuncian expresamente a cualquier requerimiento privado o judicial para constituir las en mora del pago de esta o cualquier otra obligación derivada del contrato. **DÉCIMA SEXTA - REQUERIMIENTOS.** La ARRENDATARIA y su deudora solidaria que suscriben este contrato, renuncian expresamente a los requerimientos de que tratan los Artículos 1594 y 2007 del C.C. y 424 del C.G del P., en general a los que consagran cualquier norma sustancial o procesal para efectos de la constitución en mora. **DÉCIMA SEPTIMA - SUBARRIENDO Y CESIÓN.** La ARRENDATARIA se obliga expresamente a no ceder, subarrendar el inmueble, ni a transferir su tenencia, de lo contrario, esto será causal de terminación del contrato de forma unilateral por parte de la ARRENDADORA. **PARÁGRAFO.** La ARRENDATARIA acepta desde ahora cualquier cesión que hagan las ARRENDADORAS del presente contrato, cuando estas se hayan notificado a la ARRENDATARIA y a su deudora solidaria, mediante comunicación enviada por correo certificado y demás medios de notificación permitidos por la Ley. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de envío de la citada comunicación. **DÉCIMA OCTAVA - EXIGIBILIDAD Y MÉRITO EJECUTIVO.** El presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir el pago de la multa estipulada, de los arrendamientos que salga a deber la ARRENDATARIA y de los servicios públicos, así como de cualquier otra suma a cargo de la ARRENDATARIA, para lo cual bastará la sola afirmación hecha en la demanda por la ARRENDADORA que no podrá ser desvirtuada por la ARRENDATARIA sino con la presentación de los respectivos recibos de pago. **DÉCIMA NOVENA - DEUDOR SOLIDARIO:** Yo, Cindy Gabriela Montaña Millán identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.007.296.802 de Bogotá, acepto y me declaro deudora de la ARRENDADORA en forma solidaria e indivisible junto con la ARRENDATARIA indicada al inicio de este documento, de todas las cargas y obligaciones contenidas en el presente contrato, tanto durante el término inicialmente pactado como durante sus prórrogas o renovaciones expresas o tácitas y hasta la restitución material del inmueble a la ARRENDADORA, así mismo responderé por el cumplimiento y pago por concepto de arrendamientos, servicios públicos, indemnizaciones, daños del inmueble, cláusula penal, gastos de cobranzas, costas procesales y cualquier otra derivada del contrato, las cuales podrán ser exigidas por la ARRENDADORA a cualquier de los obligados por la vía ejecutiva, sin necesidad de requerimientos privados o judiciales. Igualmente me comprometo como deudora solidaria para hacer entrega del inmueble a la ARRENDADORA a quien ésta señale del inmueble objeto de este contrato, en caso de que la ARRENDATARIA no pueda, bien sea por la vía judicial o extrajudicialmente. Para este exclusivo efecto la ARRENDATARIA otorga poder amplio y suficiente a la deudora solidaria en este mismo acto al suscribir el presente contrato. **VIGÉSIMA - RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE:** Terminado el presente contrato, la ARRENDATARIA o deudora solidaria facultada, deberán entregar el precitado inmueble a la ARRENDADORA en forma personal o a quien estas autoricen para recibirlo, conforme al inventario inicial, obligándose a presentar los recibos de servicios públicos debidamente cancelados o su respectivo deducible en caso de que falte alguno por pagar. **PARÁGRAFO:** En relación con los servicios públicos pendientes de verificar, la ARRENDATARIA garantiza su pago mediante la provisión proporcional y equivalente al promedio de los últimos tres consumos según la facturación respectiva. No será válida si se entenderá como entrega formal y material del inmueble arrendado la que se realice

por medios diferentes a los estipulados en la Ley o en el presente contrato. **CLÁUSULAS ADICIONALES:** a) La **ARRENDATARIA** se obliga a entregar el inmueble en las mismas condiciones que le fue arrendado, según inventario y/o video de este relacionado adjunto, y se obliga a entregar el inmueble pintado. b) La copia de todos los servicios públicos cancelados se debe hacer llegar vía física, o por correo electrónico cada tres meses sin falta

Para constancia se firma por las partes renunciando al reconocimiento de las firmas ante Notario Público, no obstante, con la sola aceptación se entiende que el presente contrato de arrendamiento presta mérito ejecutivo, al primer (01) día del mes de enero del año 2024 y declaramos que a la misma hemos recibido las copias respectivas en original del presente contrato.

Maria Eugenia Millan
ARRENDADORA
C.C.No. 39 798.770

Josefa Mauberto
ARRENDATARIA
C.C.No. 1083743652
Dirección: Vereda Machuelo Alto
Teléfono 3167558841

BOGOTÁSECRETARÍA DE
GOBIERNO**LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)****CERTIFICA**

Que **JESSICA MARIA MONTAÑA MILLAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, suscribió y cedió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

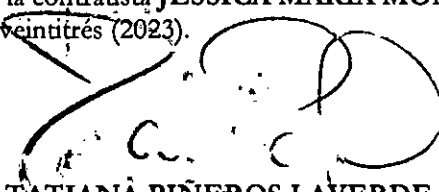
No. CONTRATO: 563-2022 CPS-246-2022	
OBJETO:	Apoyar administrativa y asistencialmente a las inspecciones de policía de la localidad - correduría.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas. 3. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica. 5. Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 DE ENERO DE 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$18.400.000) M/CTE.
VALOR PAGO MENSUAL	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE.
PLAZO EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES.
FECHA DE INICIO:	1 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022
ESTADO:	TERMINADO

No. CONTRATO: 563-2022 CPS-563-2022	
OBJETO:	Apoyar administrativa y asistencialmente a las inspecciones de policía de la localidad - correduría.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas. 3. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica. 5. Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto	



contractual. 7. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 DE OCTUBRE DE 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$8.050.000) M/CTE.
VALOR PAGO MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE.
PLAZO EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES.
FECHA DE INICIO:	11 DE OCTUBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE ENERO DE 2023
ESTADO:	TERMINADO

La presente se expide a solicitud de la contratista **JESSICA MARIA MONTAÑA MILLAN**, a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil veintitres (2023).


TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyecto: Carol Tatiana Quintero M.- Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz- Contratista ALCB
Jairo Armando Peña R- Contratista ALCB



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **JESSICA MARIA MONTAÑA MILLAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.743.652, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	CPS 245-2021
OBJETO:	Apoyar administrativa y asistencialmente a las inspecciones de policía de la localidad corregiduría.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas. 3. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica. 5. Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 8. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 9. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de marzo de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	\$16.800.000 (Dieciséis Millones Ochocientos Mil Pesos)M/cte
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.100.000(Dos Millones Cien Mil Pesos) M/cte
PLAZO EJECUCIÓN:	Ocho(8) meses
FECHA DE INICIO:	16 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	15 de noviembre de 2021
FECHA SUSCRIPCIÓN ADICIÓN Y PRÓRROGA:	16 de noviembre de 2021
VALOR ADICIÓN:	\$ 3.150.000.00
PLAZO DE PRÓRROGA:	(01) mes y quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	30 de diciembre de 2021
ESTADO:	En ejecución



No. CONTRATO:	CPS 306-2020
OBJETO:	Apoyar administrativa y asistencialmente a las inspecciones de policía de la localidad corregiduría.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas. 3. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica. 5. Apoyar al Inspector de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 8. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 9. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 de julio de 2020
VALOR DEL CONTRATO:	\$16.000.000 (Dieciséis Millones de Pesos)M/cte
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.000.000(Dos Millones de Pesos) M/cte
PLAZO EJECUCIÓN:	Ocho(8) meses
FECHA DE INICIO:	09 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN :	08 de marzo de 2021
ESTADO:	Terminado

No. CONTRATO:	CPS 060-2019
OBJETO:	Apoyar administrativa y asistencialmente a las inspecciones de policía de la localidad corregiduría.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades	

realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique). 7. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en los documentos que acompañan el contrato. 9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. I

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de febrero de 2019
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 25.300.000 (Veinticinco Millones Trescientos Mil Pesos)M/cte
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.300.000(Dos Millones Trescientos Mil Pesos) M/cte
PLAZO EJECUCIÓN:	Once (11) meses
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 de enero de 2020
ESTADO:	Terminado

No. CONTRATO:	CPS 074-2018
OBJETO:	Prestar sus servicios para realizar actividades de apoyo a la gestión a la corregiduría de mochuelo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, en lo referente gestión documental, procesos logísticos, seguimiento bases de datos

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar su colaboración para atender los trámites que allí se gestionan y fortalecer la función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado en asuntos relacionados con esta zona rural de la Localidad. 2. Verificar que la documentación que recibe y entrega en cumplimiento de sus funciones se encuentre completa y debidamente organizada. 3. Presentar los actos de notificación ante la (s) persona (s) o entidad requerida previa solicitud de identificación, con posterioridad devolver los actos y providencias de notificación con anotación, sello y firma dejando constancia de recibido. 4. Archivar los formatos, comunicaciones, documentos debidamente diligenciados y firmados en las carpetas o expedientes según corresponda. 5. Crear y actualizar permanentemente una base de datos que contenga información relacionada con las actividades propias del área que le sea asignada. 6. Sistematizar la información, tanto actas como bases de datos de los consejos, comités y/o reuniones a las cuales asisten los y las profesionales del área que le sea asignada. 7. Atender a los usuarios que requieran información de esta corregiduría. 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por a través del supervisor del contrato. 9. Apoyar las actividades extramurales solicitadas por la corregiduría o la Alcaldía Local. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 de enero de 2018
VALOR DEL CONTRATO:	\$23.100.000.00
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.100.000.00
PLAZO EJECUCIÓN:	Once(11) meses
FECHA DE INICIO:	02 de febrero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN :	01 de enero de 2019
ESTADO:	Terminado

No. CONTRATO:	CPS 091-2017
OBJETO:	Prestar sus servicios para realizar actividades de apoyo a la gestión a la corregiduría de mochuelo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, en lo referente gestión documental, procesos logísticos, seguimiento bases de datos
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Prestar su colaboración para atender los trámites que allí se gestionan y fortalecer la función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado en asuntos relacionados con esta zona rural de la Localidad. 2. Verificar que la documentación que recibe y entrega en cumplimiento de sus funciones se encuentre completa y debidamente organizada. 3. Presentar los actos de notificación ante la (s)	

persona (s) o entidad requerida previa solicitud de identificación, con posterioridad devolver los actos y providencias de notificación con anotación, sello y firma dejando constancia de recibido. 4. Archivar los formatos, comunicaciones, documentos debidamente diligenciados y firmados en las carpetas o expedientes según corresponda. 5. Crear y actualizar permanentemente una base de datos que contenga información relacionada con las actividades propias del área que le sea asignada. 6. Sistematizar la información, tanto actas como bases de datos de los consejos, comités y/o reuniones a las cuales asisten los y las profesionales del área que le sea asignada. 7. Atender a los usuarios que requieran información de esta corregiduría. 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por a través del supervisor del contrato. 9. Apoyar las actividades extramurales solicitadas por la corregiduría o la Alcaldía Local. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de marzo de 2017
VALOR DEL CONTRATO:	\$23.100.000.00
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.100.000.00
PLAZO EJECUCIÓN:	Once(11) meses
FECHA DE INICIO:	06 de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN :	05 de febrero de 2018
ESTADO:	Terminado

No. CONTRATO:	CPS 059-2016
OBJETO:	Prestar sus servicios para realizar actividades de apoyo a la gestión a la corregiduría de mochuelo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, en lo referente gestión documental, procesos logísticos, seguimiento bases de datos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar su colaboración para atender los trámites que allí se gestionan y fortalecer la función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado en asuntos relacionados con esta zona rural de la Localidad. 2. Verificar que la documentación que recibe y entrega en cumplimiento de sus funciones se encuentre completa y debidamente organizada. 3. Presentar los actos de notificación ante la (s) persona (s) o entidad requerida previa solicitud de identificación, con posterioridad devolver los actos y providencias de notificación con anotación, sello y firma dejando constancia de recibido. 4. Archivar los formatos, comunicaciones, documentos debidamente diligenciados y firmados en las carpetas o expedientes según corresponda. 5. Crear y actualizar permanentemente una base de datos que contenga información relacionada con las actividades propias del área que le sea asignada. 6. Sistematizar la información, tanto actas como bases de datos de los consejos, comités

y/o reuniones a las cuales asisten los y las profesionales del área que le sea asignada. 7. Atender a los usuarios que requieran información de esta corregiduría. 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por a través del supervisor del contrato. 9. Apoyar las actividades extramurales solicitadas por la corregiduría o la Alcaldía Local. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de mayo de 2016
VALOR DEL CONTRATO:	\$16.000.000.00
VALOR PAGO MENSUAL	\$2.000.000.00
PLAZO EJECUCIÓN:	Ocho(8) meses
FECHA DE INICIO:	16 de mayo de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL :	15 de enero de 2017
FECHA SUSCRIPCIÓN ADICIÓN Y PRÓRROGA:	29 de diciembre de 2016
VALOR ADICIÓN:	\$ 1.000.000.00
PLAZO DE PRÓRROGA:	Quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	30 de enero de 2017
ESTADO:	Terminado

La presente se expide a solicitud de la señora JESSICA MARIA MONTAÑA MILLAN, a los (16) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).


HORACIO GUERRERO GARCÍA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyecto: Tatiana Ipuz Rodríguez – Apoyo Técnica de contratación FDLCB
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez - Líder Área de contratación FDLCB
Aprobó: Diana Lorena Monje Albarracín- Profesional Especializado Despacho FDLCB
Aprobó: Yenifer Andrea Chiquiza Nivia- Profesional Especializado Despacho FDLCB