

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Juan Carlos Arévalo

C.C. No. SO.449.648

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administrador de Empresas

en testimonio se firma y sella este diploma

Saramillo
Consejo de Fundadores

[Signature]
Rector General

[Signature]
Secretario General

Reconocida por el Ministerio de Educación por
resolución 11443 del 1 de Agosto de 1990.
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 16 del Libro de Registro No. 005
Bogotá 10 de Abril de 2015
No. 26272



Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No.

581

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

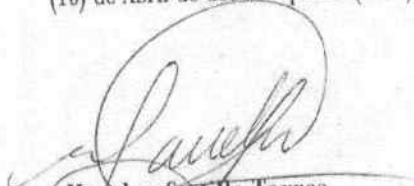
La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día diez (10) de Abril de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administrador de Empresas** a **Juan Carlos Arévalo** con cédula de ciudadanía No. **80449648** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **26272** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **16** del Libro No. **005** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**.

La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91237** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día diez (10) de Abril de dos mil quince (2015).


Marcelen Castillo Torres
Rectora UVD


Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 145967

**JUAN CARLOS
AREVALO**

C.C. 80449648

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE
DIOS - UNIMINUTO

Fecha del título: 10/04/2015

147677

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución
No. 19 del 16/03/2021

Aurelio Mejia M.

AURELIO MEJIA
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

35

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 145967 otorgada a JUAN CARLOS AREVALO, con la cédula de ciudadanía No. 80449648, se encuentra vigente.

Que JUAN CARLOS AREVALO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 145967 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 19 del 16 de Marzo de 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el trece (13) de Enero de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 13-01-2025 06:47:46 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 145350

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

145350-80449648-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

LA SUSCRITA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con NIT. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **JUAN CARLOS AREVALO**, identificado con CC 80.449.648 de Chía, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: CO1.PCCNTR.6756797

FECHA DEL CONTRATO: 13 de septiembre de 2024

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar los proyectos de iniciativa popular y solidaria en el territorio municipal.

VALOR EN PESOS (COP): \$ 20.188.000

VALOR MENSUAL SMMLV: 4.7

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y ocho (8) días

FECHA DE INICIO: 13 de septiembre de 2024

FECHA DE TERMINACION: 20 de diciembre de 2024

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 20 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Concertar de forma mensual junto con el supervisor, un cronograma para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato, a fin de hacer seguimiento al alcance del mismo.
2. Apoyar la realización de visitas de caracterización a potenciales proyectos de emprendimiento de iniciativa popular y solidaria en la diferente población en etapa productiva del municipio, para su vinculación al programa de emprendimiento, conforme a la programación concertada con el supervisor.
3. Apoyar las diferentes actividades de fomento e impulso del emprendimiento en instituciones educativas del municipio y comunidad en general, a través de actividades de sensibilización y promoción de la cultura emprendedora.
4. Apoyar la Dirección en la elaboración y actualización de la caracterización de los emprendimientos pertenecientes al programa, con el fin de hacerles seguimiento permanente e involucrarlos en los procesos que se adelanten en la Dependencia.
5. Apoyar la organización y ejecución de las jornadas de presentaciones de emprendimientos identificadas como PITCH Según cronograma concertado con el supervisor.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 2 de 2

6. Apoyar la planeación y logística para la generación de espacios de formación y transferencia de conocimiento a los beneficiarios del programa de emprendimiento con el ánimo de brindar herramientas del conocimiento en temas de Mercadeo, redes sociales, manejo de marca e innovación que les permitan a los emprendedores dinamizar sus unidades productivas.

7. Apoyar la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial cuando se requiera de asistencia técnica en mesas de trabajo y actividades programadas por la Secretaría para el Desarrollo Económico, así como el apoyo logístico de ferias, eventos y espacios de carácter virtual y/o presencial que contribuyan al fortalecimiento empresarial de los beneficiarios del programa de emprendimiento y la articulación de los emprendimientos seleccionados en los procesos de PITCH, para la participación de los mismos.

Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica:

9-10 = EXCELENTE: Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

Se expide a los 10 días de enero de 2025,



MARTHA YANNETH SÁNCHEZ HERRERA.
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

Elaboró **María Yolanda Cortes Sabogal (Profesional Universitario)**



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20245220047991

Fecha: 31-01-2024

20245220047991

Página 2 de 4

EL SUSCRITO ALCALDE DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que la señora, **JUAN CARLOS ARÉVALO** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.449.648, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. FDLCH-CPS-082-2023, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No FDLCH-CPS-082-2023	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR Y GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL.
BLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Coordinar la operación, seguimiento y cumplimiento de los procedimientos generales de los servicios, procedimientos específicos del servicio Apoyos Económicos. Así como, implementar el procedimiento administrativo de cobro, de conformidad con lo previsto en los artículos 7,8 y 9 del Decreto Distrital 397 de 2011 "Por el cual se establece el reglamento interno del recaudo de cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones y la Resolución 257 de 2013 "Por medio de la cual se adoptan los Manuales de administración y Cobro de Cartera de la Secretaría Distrital de Gobierno y el Sector Localidades, y se dictan otras disposiciones. 2. Articular las acciones de seguimiento, verificación y puntos de control, que permitan consolidar la gestión, los reportes de novedades de la operación y prestación de servicio social en el marco de la implementación de los procedimientos generales y específicos del servicio (Apoyo Económico Tipo C) y los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección para la Vejez - Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Verificar y revisar que los profesionales administrativos, de seguimiento y técnicos realicen los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio (Apoyo económico Tipo C), así como las personas que se encuentran registrados en la modalidad de identificación (Solicitud de Servicio e Inscritos) previo al ingreso, en el marco del procedimiento de seguimiento y control. 4. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos en el desarrollo de las acciones / actividades establecidos en los procedimientos generales, específicos, protocolos e instructivos del servicio y del Proyecto de Inversión. 5. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse con ocasión de la prestación del servicio social "Apoyos para la seguridad económica" de acuerdo con los procedimientos y los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Vejez - Secretaría Distrital de Integración Social. 6. Realizar acciones de seguimiento al registro y actualización de la información que contribuyan al correcto cumplimiento del procedimiento estipulado para la prestación del servicio Apoyos Económicos Tipo C, aplicando los instrumentos técnicos y tecnológicos previstos para tal fin; así como aplicar los instrumentos aprobados para la ejecución del Proyecto (fichas, formatos, entre otros), con el fin de realizar seguimiento a las actualizaciones del Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, verificación, revisión y aprobación.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20245220047991
Fecha: 31-01-2024
20245220047991

	7. Elaborar y analizar mensualmente la información de la meta física, las acciones de seguimiento, verificación y control que permitan consolidar los reportes de gestión del servicio social y el reporte de las novedades como: ingresos, egresos, saldos altos, cobros y no cobros, bloqueos, retiros fuera de la ciudad, y o las novedades reportadas en el informe único, o las identificadas en el seguimiento. 8. Revisar y verificar que se realicen las visitas de validación de condiciones (Diligenciamiento de la Ficha SIRBE - descripción y concepto) a las personas mayores que se encuentran en la lista de espera y que son priorizadas para el ingreso al servicio y cumplen con los criterios y linchamientos establecidos. 9. Atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes, derechos de petición y acciones de tutela, de las y los ciudadanas-os y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos para este fin. 10. Presentar los casos de las personas mayores priorizadas de acuerdo con los criterios, ante el Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez - Mesa técnica, así como los egresos. 11. Realizar seguimiento y ejecutar los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos internos y auditorías externas, cobros indebidos, hallazgos administrativos y/o fiscales, con sus respectivos reportes, así como adelantar oportunamente las actuaciones y procesos administrativos que correspondan. 12. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programadas por la Secretaría de Gobierno, la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para la Vejez. 13. Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y DÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses
FECHA ACTA DE INICIO	17 de febrero de 2023
FECHA TERMINACION INICIAL	16 de diciembre de 2023
PRORROGA NO. 1	Tres (3) meses
ADICION NO. 1	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000)
PRORROGA NO. 2	Dos (2) meses
ADICION NO. 2	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.400.000)
FECHA CESIÓN DEL CONTRATO	N/A
VALOR CESIÓN CONTRATO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGA)	16 de mayo de 2024
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas a satisfacción.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20245220047991

Fecha: 31-01-2024

20245220047991

Página 4 de 4

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Sandra Cristina Crisanchio Ruiz / Abogada Apoyo FDLCH Contratación

Revisó y Aprobó: Ricardo Rincón Plazas / Líder de Contratación FDLCH





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20235220036041

Fecha: 02-02-2023

20235220036041

Página 6 de 7

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que el señor, **JUAN CARLOS AREVALO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.449.648, celebró el contrato de prestación de servicios No. 276 de 2022, *celebró el contrato de prestación de servicios Fondo de Desarrollo Local de Chapinero con las siguientes especificaciones:*

Contrato de Prestación de Servicios No. 276 de 2022	
OBJETO	Prestar los servicios técnicos de apoyo para la operación, seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos del servicio, apoyos económicos TIPO C, requeridos para el oportuno y adecuado registro, cruce y reporte de los datos en el sistema misional SIRBE, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital a cargo de la Alcaldía Local.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores solicitantes del servicio y en estado En Atención de acuerdo con los instructivos y tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez. 2. Registrar las novedades e intervenciones asociadas con la prestación del Servicio Apoyos económicos, conforme con los instructivos que para tal efecto expida la Entidad, dentro de las fechas establecidas y conforme a los lineamientos técnicos dados por la Subdirección para la Vejez., así como registrar los cambios de estado (Ingresos y Egresos) de acuerdo con los actos administrativos, en los tiempos establecidos y a los lineamientos dados para tal fin. 3. Registrar las fichas de seguimiento y visitas de validación de condiciones en el Sistema Misional - SIRBE, las novedades que se presenten (bloqueos, fichas de seguimiento, visitas de validación de condiciones, perdidas de tarjetas y desbloques). 4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información, en las etapas de ingreso, activación y egreso de las personas mayores vinculadas y/o atendidas en el servicio de apoyo económico. 5. Atender y orientar personal y telefónicamente a los-as ciudadanos-as que lo requieran, aplicando los atributos establecidos para garantizar la oportunidad y calidad en la atención, en correspondencia a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las competencias de la entidad y los servicios sociales que presta. 6. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato. 7. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para la Vejez, y participar con el equipo local del proyecto en los procesos de

Alcaldía Local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 601 3486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042
Versión: 05
Vigencia: 09 de mayo de 2022
Caso Hola No. 243364



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20235220036041

Fecha: 02-02-2023

20235220036041

Página 7 de 7

	planeación, programación y ejecución de las actividades propias del proyecto de inversión. 8. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-La subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 9. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 10. Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza de este.
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	Dos (2) meses
FECHA ACTA DE INICIO	4 de noviembre de 2022
FECHA TERMINACION INICIAL	3 de enero de 2023
PRORROGA NO.1	Quince (15) días
ADICION NO. 1	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.250.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGAS)	18 de enero de 2023
VALOR DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$11.250.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminación
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero de 2023

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN

Alcalde Local de Chapinero

Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa

Revisó: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH

Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado apoyo FDLCH

Alcaldía Local de Chapinero

Carrera 13 No. 54 – 74

Código Postal: 110231

Tel. 601 3486200

Información Línea 195

www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042

Versión: 05

Vigencia: 09 de mayo de 2022

Caso Hola No. 243364

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20235220036041

Fecha: 02-02-2023

20235220036041

Página 4 de 7

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que el señor, **JUAN CARLOS AREVALO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.449.648, celebró el contrato de prestación de servicios No. 133 de 2022, *celebró el contrato de prestación de servicios Fondo de Desarrollo Local de Chapinero con las siguientes especificaciones:*

Contrato de Prestación de Servicios No. 133 de 2022	
OBJETO	Prestar los servicios técnicos de apoyo para la operación, seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos del servicio, apoyos económicos TIPO C, requeridos para el oportuno y adecuado registro, cruce y reporte de los datos en el sistema misional SIRBE, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital a cargo de la Alcaldía Local.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores solicitantes del servicio y en estado En Atención de acuerdo con los instructivos y tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez. 2. Registrar las novedades e intervenciones asociadas con la prestación del Servicio Apoyos económicos, conforme con los instructivos que para tal efecto expida la Entidad, dentro de las fechas establecidas y conforme a los lineamientos técnicos dados por la Subdirección para la Vejez., así como registrar los cambios de estado (Ingresos y Egresos) de acuerdo con los actos administrativos, en los tiempos establecidos y a los lineamientos dados para tal fin. 3. Registrar las fichas de seguimiento y visitas de validación de condiciones en el Sistema Misional - SIRBE, las novedades que se presenten (bloqueos, fichas de seguimiento, visitas de validación de condiciones, pérdidas de tarjetas y desbloques). 4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información, en las etapas de ingreso, activación y egreso de las personas mayores vinculadas y/o atendidas en el servicio de apoyo económico. 5. Atender y orientar personal y telefónicamente a los-as ciudadanos-as que lo requieran, aplicando los atributos establecidos para garantizar la oportunidad y calidad en la atención, en correspondencia a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las competencias de la entidad y los servicios sociales que presta. 6. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato. 7. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para la Vejez, y participar con el equipo local del proyecto en los procesos de

Alcaldía Local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 601 3486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042
Versión: 05
Vigencia: 09 de mayo de 2022
Caso Hola No. 243364



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20235220036041

Fecha: 02-02-2023

20235220036041

Página 5 de 7

	planeación, programación y ejecución de las actividades propias del proyecto de inversión. 8. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-La subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 9. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el Alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 10. Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza de este.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$25.200.000)
PLAZO DE EJECUCION	Seis (6) meses
FECHA ACTA DE INICIO	01 de febrero de 2022
FECHA TERMINACION INICIAL	31 de julio de 2022
PRORROGA NO. 1	Tres (3) meses
ADICION NO. 1	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.600.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGAS)	31 de octubre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$37.800.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero de 2023

Atentamente

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN

Alcalde Local de Chapinero

Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa *MVF*

Revisó: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH *JMC*

Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado *CC*

Alcaldía Local de Chapinero

Carrera 13 No. 54 - 74

Código Postal: 110231

Tel. 601 3486200

Información Línea 195

www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042

Versión: 05

Vigencia: 09 de mayo de 2022

Caso Hola No. 243364

apoyo FDLCH



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20235220036041
Fecha: 02-02-2023

20235220036041

Página 2 de 7

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que el señor, JUAN CARLOS AREVALO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.449.648, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No.181 de 2021, con las siguientes especificaciones.

Contrato de Prestación de Servicios No 181 de 2021	
OBJETO	Prestar los servicios técnicos de apoyo para la operación, seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos del servicio apoyos económicos tipo c, requeridos para el oportuno y adecuado registro, cruce y reporte de los datos en el sistema misional-sirve, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital a cargo de la alcaldía local.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el registro en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores solicitante del servicio y en estado en atención de acuerdo con los instructivos y tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez. 2. Apoyar en el registro de las novedades e intervenciones asociadas con la prestación del Servicio Apoyos Económicos, conforme con los instructivos que para tal efecto expida la Entidad, dentro de las fechas establecidas y conforme a los lineamientos técnicos dados por la Subdirección para la Vejez, así como registrar los cambios de estado (Ingresos y Egresos) de acuerdo con los actos administrativos, en los tiempos establecidos y a los lineamientos dados para tal fin. 3. Apoyar en el registro de las fichas de seguimiento y visitas de validación de condiciones en el Sistema Misional-SIRBE, las novedades que se presenten (bloqueos, fichas de seguimiento, visitas de validación de condiciones, pérdidas de tarjetas y desbloques). 4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información, en las etapas de ingreso, activación y egreso de las personas mayores vinculadas y/o atendidas en el servicio de apoyo económico. 5. Atender y orientar personal y telefónicamente a los-as ciudadanos-as que lo requieran, aplicando los atributos establecidos para garantizar la oportunidad y calidad en la atención, en correspondencia a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las competencias de la entidad y los servicios sociales que presta. 6. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato. 7. Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social y la Subdirección para

Alcaldía Local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 - 74
Código Postal: 110231
Tel. 601 3486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042
Versión: 05
Vigencia: 09 de mayo de 2022
Caso Hola No. 243364



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20235220036041

Fecha: 02-02-2023

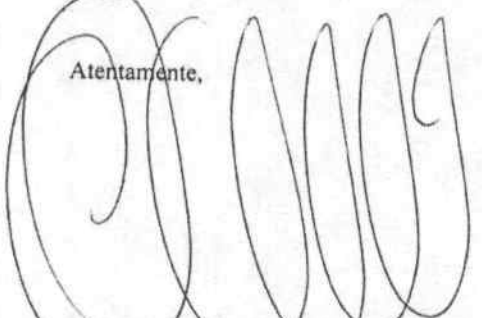
20235220036041

Página 3 de 7

	la Vejez, y participar con el equipo local del proyecto en los procesos de planeación, programación y ejecución de las actividades propias del proyecto de inversión. 8. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-La subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 9. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones o sesiones indicadas por el alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 10. Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	13 de septiembre de 2021
FECHA TERMINACION INICIAL	12 de enero de 2022
PRORROGA NO. 1	Nueve (9) días
ADICION NO. 1	Novecientos mil pesos moneda corriente (\$900.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL INCLUYENDO ADICIONES)	21 de enero de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.900.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,


OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa 

Revisó: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH 

Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado apoyo FDLCH 

Alcaldía Local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 - 74
Código Postal: 110231
Tel. 601 3486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

GDI-GPD-F042
Versión: 05
Vigencia: 09 de mayo de 2022
Caso Hola No. 243364



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.