

Bogotá, D.C.

Señor(a)
CLAUDIA SILVA
silvadecajiao@yahoo.com
Bogotá, D.C.
Correo: silvadecajiao@yahoo.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110030502 "Solicitud de certificación de contrato"

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **Claudia Patricia Silva Yepes**, identificada con cédula de ciudadanía N°. **52.251.447**, suscribió el contrato de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-084-2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA DIRECCIONAR EN LA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PEMP CENTRO HISTÓRICO DE BOGOTÁ COORDINANDO ACCIONES INTEGRALES INTER E INTRAINSTITUCIONALES DEL COMPONENTE PROGRAMÁTICO.

Obligaciones específicas:

1. Coordinar con otras entidades la priorización, diseño e implementación de programas, proyectos y acciones del PEMP Centro Histórico de Bogotá.



2. Liderar el equipo de trabajo a cargo de la fase de transición a un Ente Gestor (EG) del PEMP Centro Histórico de Bogotá.
3. Gestionar la articulación en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y las fases de diagnóstico, formulación y adopción de los diferentes instrumentos de planeación y gestión que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
4. Participar en las reuniones con las distintas entidades públicas y privadas en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de los instrumentos de gestión territorial en formulación a cargo de la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio.
5. Apoyar la elaboración de documentos, presentaciones y demás insumos referentes a los avances en la implementación de programas, proyectos y acciones del PEMP Centro Histórico de Bogotá.
6. Apoyar la supervisión de los contratos designados por la SGTP.
7. Responder la correspondencia y documentación asignada en los temas socioeconómicos y de gestión, acorde con el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
8. Participar en las reuniones y eventos que el IDPC y la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio convoquen y que se relacionen con el objeto contractual y las obligaciones específicas.
9. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Suscripción del Contrato:	26 de enero de 2021
Fecha de Inicio:	28 de enero de 2021
Valor del Contrato:	\$100.000.000 Mcte.
Plazo del Contrato:	Diez (10) Meses
Fecha de Terminación Anticipada:	30 de abril de 2021
Estado del Contrato:	Terminado

La presente validación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100028101 firmado electrónicamente por:



GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha
firma: 31-05-2021 18:59:40

Aprobó: PAOLA ANDREA CONTRERAS VELÁSQUEZ - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



14fa560ce2811aab2a82909d30b466a9fcb1ffe5366524dd5652448ec026fb02

5d949

Bogotá, D.C.

Señor(a)

CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPEZ

Carrera 78 No. 127 D - 29 Apto 201 2264499

Bogotá, D.C.

Correo: claudia.silva@idpc.gov.co

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110003542 "Solicitud de certificación de contrato"

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o NIT N° **52.251.447**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-350-2020

Objeto: Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar la gestión interinstitucional orientada a la adopción de los instrumentos de planeación territorial.

Fecha de Inicio: 16/07/2020

Fecha de Terminación: 30/12/2020

Valor del Contrato: \$44.000.000

**Obligaciones específicas:**

1. Apoyar la coordinación del equipo técnico para la revisión y ajustes de los Instrumentos de Gestión y Planeación, que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
2. Apoyar la coordinación Interinstitucional para coordinar los programas y proyectos inmersos en los Instrumentos de Gestión y Planeación, que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
3. Apoyar la articulación entre la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y las fases de diagnóstico, formulación y adopción de los diferentes instrumentos de planeación y gestión que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de su misionalidad y en lo que se relacione con el objeto contractual y obligaciones específicas.
4. Participar en las reuniones con las distintas entidades públicas y privadas involucradas en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de los Instrumentos de Gestión y Planeación, que desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio y demás que le soliciten en cumplimiento de la presente obligación.
5. Apoyar la supervisión de los contratos designados por su supervisor
6. Apoyar el desarrollo oportuno de presentaciones y demás insumos referente a los avances de los componentes, de los Instrumentos de Gestión y Planeación.
7. Responder la correspondencia y documentación asignada en los temas socioeconómicos y de gestión, acorde con el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
8. Participar en la reuniones y eventos que el IDPC y la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio convoquen y que se relacionen con el objeto contractual y las obligaciones específicas.
9. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas e inherentes a la naturaleza del contrato, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a los diez (10) días del mes de febrero de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100006451 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, , Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 12-02-2021 16:36:32

Revisó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



767d17432b9c034b56a3a8011e2b3e69c21c614c4616290c6d67ec27e0e994c2



INSTITUTO DISTRITAL DE
PATRIMONIO CULTURAL



Radicado: **20211100006451**

Fecha: 11-02-2021

Pág. 3 de 3

ab467





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

398/2021

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES** con cédula de ciudadanía N° 52.251.447 de Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°160 de 2020, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales de apoyo al desarrollo del componente técnico de los proyectos estratégicos del sur de la ciudad.
VALOR TOTAL:	Ochenta y un millones trescientos treinta y tres mil pesos (\$ 81.333.333.00) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
FECHA DE INICIO:	6 de marzo de 2020.
ADICIÓN N°1	Veintinueve millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y cuatro pesos (\$ 29.333.334) m/cte.
PRÓRROGA N°1	Hasta el 30 de abril de 2021
CESIÓN N°1	La contratista cedente CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES cedió el contrato a la contratista cesionaria CRISTINA MAMPASO CERRILLOS a partir del 9 marzo de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría del Hábitat en los procesos de gestión que requieran ser adelantados para viabilizar el desarrollo de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad.
2. Preparar los materiales, documentos y presentaciones de los análisis e investigaciones realizadas en el marco del objeto del presente contrato, así como los demás documentos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

técnicos requeridos en el proceso de gestión y viabilización de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad.

3. Apoyar a la Secretaría del Hábitat en los procesos de gestión que requieran ser adelantados para viabilizar el desarrollo de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad.
4. Apoyar la elaboración, estructuración y/o reglamentación de propuestas en materia de norma urbanística, instrumentos de gestión de suelo lineamientos y parámetros urbanísticos en el marco de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad.
5. Prestar apoyo en el seguimiento de los estudios técnicos relacionados con el componente urbanístico de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad.
6. Participar en las reuniones, comités y presentaciones que se requieran en el desarrollo de los proyectos y aquellos adicionales que se requieran para la habilitación de suelo para el desarrollo de vivienda y usos complementarios.
7. Apoyar la articulación interinstitucional de los proyectos estratégicos del Sur de la ciudad en el marco de la revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial.
8. Proyectar las respuestas a las peticiones y los requerimientos internos o externos que le sean asignados por el supervisor del contrato, dentro de los tiempos asignados por la entidad de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.
9. Asistir a las diferentes citaciones que solicite el Supervisor del contrato o la Subsecretaria de Planeación y Política, programadas y relacionadas con el objeto del contrato y dar cumplimiento a los compromisos que se adquieran.
10. Apoyar y participar en las actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad SIG y su implementación, como son: plan de mejoramiento, mapa de riesgos, normograma, formatos y caracterizaciones. Así como, dar cumplimiento a los lineamientos de Gestión documental para la custodia archivo de los diferentes oficios y expedientes que se relacionen con su objeto contractual.
11. Presentar informes mensuales de avance en las obligaciones contraídas mediante contrato de prestación de servicios, que estén estandarizados en el SIG. Diligenciar y reportar la información requerida en los aplicativos solicitados por la entidad dentro de las necesidades contractuales y dentro de los tiempos establecidos por la SDHT.
12. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato de prestación de servicios de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x
NO .**

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2021.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Aprobó: Sandra Patricia Remolina León – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Jairo David Castillo Robayo – Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró: Luis Efrén Cortés Beltrán TA – Subdirección Administrativa

Bogotá, D.C.

Señor(a)

CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPEZ

Carrera 78 No. 127 D - 29 Apto 201 2264499

Bogotá, D.C.

Correo: silvadecajiao@yahoo.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110017302 "Solicitud certificado contrato"

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o NIT N° **52.251.447**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP- 196-2020

Objeto: (Cód. 155) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar el desarrollo técnico y de gestión de las acciones, programas y proyectos en el marco de la revisión por el Ministerio de Cultura del Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá D.C.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la coordinación del equipo técnico para la revisión y ajustes del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico, en su etapa de adopción ante el Ministerio de Cultura

2. Dar lineamientos y apoyar en la estructuración para la fase inicial de implementación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico, una vez sea adoptado por parte del Ministerio de Cultura
3. Apoyar en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital en relación con las acciones a priorizar para la implementación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico.
4. Estructurar y apoyar en la coordinación y gestión con otras entidades para permitir el engranaje de las intervenciones integrales, programas y proyectos del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico.
5. Apoyar en la definición de incentivos nacionales y distritales que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico.
6. Participar en las reuniones con las distintas entidades públicas y privadas involucradas en la formulación o la gestión de los programas y proyectos del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Centro Histórico y demás que le soliciten en cumplimiento de sus obligaciones y de acuerdo con el objeto del contrato.
7. Apoyar la supervisión de los contratos designados por su supervisor
8. Responder la correspondencia y documentación asignada en los temas socioeconómicos y de gestión, acorde con el procedimiento establecido por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
9. Participar en las reuniones y eventos que el IDPC y la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio convoquen y que se relacionen con el objeto contractual y las obligaciones específicas.
10. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato: 26 de febrero de 2020

Fecha de Inicio: 28 de febrero de 2020

Fecha de Terminación: 27 de junio de 2020

Valor del Contrato: \$33.440.000

Estado del contrato: TERMINADO

La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a los siete (7) días del mes de abril de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100017221 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 07-04-2021 19:43:39

Revisó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



fc9b9fc54de3686cf6ba8b18dcace67bb0b541656782cc1da5d99dc0b7e1df012

11a90

A QUIEN CORRESPONDA

Con el presente certificado se declara que en el ámbito de la consultoría **Elaborar los estudios de prefactibilidad para Ayacucho y Lima en el marco del Programa de Revitalización del Centros Históricos de Perú financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID**. (11 de marzo de 2019 – 31 de julio de 2019) dirigida por el Sr. Vincenzo Zappino (Jefe de Proyecto), la Sra. **Claudia Silva Yepes**, identificada con documento de identidad CC. 52.251.447 Bogotá, domiciliada en Carrera 78 No. 127D-29, Bogotá, Colombia, en calidad de **Coordinadora**, ha cumplido excelentemente con el trabajo asignado. Sus funciones incluyeron:

1. Apoyar en la coordinación del equipo de trabajo a cargo de elaborar los estudios de prefactibilidad para Ayacucho y Rímac.
2. Orientar la identificación de proyectos integrales en los CH de Ayacucho y Rímac.
3. Apoyar en la identificación y formulación de los proyectos piloto del componente urbano y las acciones estratégicas requeridas para su ejecución.
4. Asesorar en la articulación y armonización de las actuaciones derivadas del cumplimiento de las políticas, acciones, programas y normas vigentes en lo relacionado con las estrategias previstas a realizarse en el marco del Programa.
5. Apoyar en la coordinación del equipo de trabajo en la estructuración metodológica del componente urbano del Programa.
6. Identificar instrumentos de gestión para promover la inversión privada, municipal y nacional en programas y proyectos para la recuperación del patrimonio de los CH.
7. Apoyar en la consolidación, estructuración y revisión de los productos definidos en el plan de trabajo de la consultoría.
8. Prestar asesoría urbanística en cada una de las fases de la consultoría.
9. Participación en reuniones con el Cliente y con los actores involucrados.

Para cualquier aclaración sobre este asunto quedo a su disposición.

Atentamente,



TARGET EURO SRL
AMMINISTRATORE
Sergio Stumpo

Nombre y cargo del signatario **Sergio STUMPO**, CEO de Target Euro Srl

Bogotá,

Señor(a)

CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES

Correo: silvadecajiao@gmail.com

ASUNTO: Respuesta Radicado 20205110001502

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificado(a) con cédula No. **52.251.447**, suscribió contratos de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 230 de 2019.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA FORMULAR Y DESARROLLAR INSUMOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS, PLANES, PROYECTOS E INTERVENCIONES INTEGRALES DEL INSTITUTO.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Orientar, coordinar y apoyar la gestión de mecanismos que faciliten las actuaciones de rehabilitación en los inmuebles ubicados en sectores de interés cultural y en los bienes de interés cultural en el Distrito Capital (DC).
2. Apoyar en la identificación, precisión y formulación de los proyectos puntuales y las acciones estratégicas requeridas para su materialización y/o gestión en el marco de las intervenciones integrales a cargo de la Subdirección.
3. Apoyar la elaboración, complementación y ajuste de los documentos relacionados con la definición de proyectos estratégicos en el marco de la propuesta integral del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá (CHB).
4. Apoyar en la gestión interinstitucional de las propuestas de los planes, programas y proyectos del PEMP-CHB en armonización con la propuesta de formulación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y con las entidades responsables.

5. Orientar y asesorar en la articulación y armonización de las actuaciones derivadas del cumplimiento de las políticas, acciones, programas y normas del POT en lo relacionado con las estrategias de gestión a cargo de la Subdirección.
6. Orientar y asesorar el diseño de mecanismos para promover la inversión privada, nacional y extranjera, en programas y proyectos para la recuperación del patrimonio del DC.
7. Apoyar en la gestión de estrategias tendientes a salvaguardar, conservar y sostener el patrimonio natural de la ciudad, en concordancia con las políticas públicas y en coordinación con las entidades responsables.
8. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se le soliciten en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
9. Generar y mantener al día la correspondencia y documentación asignada, acorde con los procedimientos establecidos en la entidad y el Sistema de Gestión Documental-Orfeo.
10. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Suscripción:	06 de febrero de 2019
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2019
Suspensión:	08 de abril de 2019
Reinicio:	15 de abril de 2019
Valor del contrato:	\$84.000.000
Fecha de Terminación:	05 de enero de 2020
Estado del contrato:	Terminado

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2020.



GLADYS SIERRA LINARES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Leisy Yurani Giraldo Medina – CONTRATISTA IDPC



BOGOTÁ D.C.

Correspondencia Idpc <correspondencia@idpc.gov.co>

Respuesta al Radicado IDPC 20205110001502

1 mensaje

Correspondencia Idpc <correspondencia@idpc.gov.co>

31 de enero de 2020, 14:51

Para: silvadecajiao@gmail.com

Buenas tardes, enviamos la Respuesta al Radicado IDPC 20205110001502.

Cordialmente,

--

Correspondencia
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural



20201100004341.pdf

37K

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE ECONOMIA URBANA LTDA
NIT. 900.103.559-2**

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPEZ** identificada con cedula 52.251.447 de Bogotá, desarrollo para ECONOMÍA URBANA LTDA., un contrato de prestación de servicios desarrollándose como **Asesora Urbanística**, en el contrato que tiene como objeto:

OBJETO: "Acompañamiento y asesoría integral a Corferías en la actualización del modelo de negocio para la renovación urbana de su entorno en el marco del Plan Maestro de Desarrollo de Corferías 2030."

ACTIVIDADES:

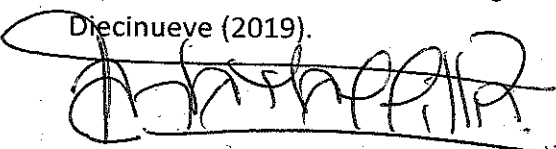
1. Apoyar la actualización del modelo de negocio desde el componente urbanístico y de planeamiento.
2. Elaborar evaluación normativa.
3. Elaborar hoja de ruta para la formulación del Plan Parcial de Renovación Urbana del área de influencia de Corferías.

Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2019

Fecha de Terminación: Abril 31 de 2019

CUMPLIMIENTO: El contratista cumplió a cabalidad con sus actividades a satisfacción por Economía Urbana Ltda.

Para constancia se firma en Bogotá a los cinco (05) días del mes de Agosto de Dos Mil Diecinueve (2019).



Paola Mazzilli Rossi
Representante Legal
Economía Urbana Ltda.



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE ECONOMIA URBANA LTDA
NIT. 900.103.559-2**

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPEZ** identificada con cedula 52.251.447 de Bogotá, desarrollo para ECONOMÍA URBANA LTDA., un contrato de prestación de servicios desarrollándose como **Asesora Urbanística**, en el contrato que tiene como objeto:

OBJETO: "Prestar los servicios en el desarrollo del objeto: Componente Social para la formulación del Proyecto de Renovación Urbana "Alameda Entreparques"

ACTIVIDADES:

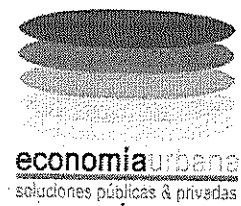
1. Apoyar en la formulación del componente social del Proyecto de Renovación Urbana "Alameda Entreparques"
2. Elaborar el Plan de Gestión Social del Proyecto de Renovación Urbana "Alameda Entreparques" que incluye:
 - a. Marco normativo del componente social.
 - b. Lineamientos de política pública del componente social.
 - c. Principios, objetivos y estrategias para el abordaje social.
 - d. Programas.
 - e. Proyectos.
 - f. Recomendaciones para mitigación de impactos sociales, económicos.
 - g. Matriz de resultados del componente social.
3. Prestar asesoría urbanística para cada una de las etapas del contrato.
4. Acompañar al equipo de trabajo en la estructuración metodológica del componente social del Proyecto de Renovación Urbana "Alameda Entreparques".
5. Recopilar, analizar y evaluar información con fuentes secundarias del área del Proyecto.
6. Apoyar en la consolidación, estructuración y revisión de los productos definidos para el cumplimiento del Contrato.

Fecha de Inicio: Octubre 5 de 2018.

Fecha de Terminación: Marzo 31 de 2019.

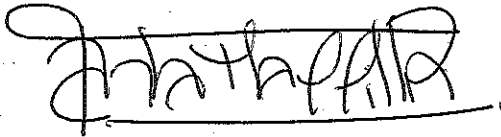


ECONOMÍA URBANA LTDA
Calle 75 No. 7 - 72, Bogotá, Colombia
Tel : 57 1 757 97 81 Fax : 57 1 758 96 91
www.economiaurbana.com



CUMPLIMIENTO: El contratista cumplió a cabalidad con sus actividades a satisfacción por Economía Urbana Ltda.

Para constancia se firma en Bogotá a los cinco (05) días del mes de Agosto de Dos Mil Diecinueve (2019).



Paola Mazzilli Rossi
Representante Legal
Economía Urbana Ltda.

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.251.447, el siguiente contrato:

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00129-179-0-2018 de fecha 22-01-2018

Objeto Prestar los servicios profesionales especializados requeridos en el marco del proyecto cuido y definiendo el espacio público de Bogotá.

Plazo inicial: Ocho (08) meses

Fecha de Inicio: 23-01-2018

Fecha de Terminación Inicial: 22-09-2018

Valor del contrato \$ 77,200,000

Modificación No.1 de fecha 18-09-2018: Por la cual se prorrogó el plazo en un (01) mes y se adiciono el valor en \$ 9.650.000

Plazo Final: Nueve (09) meses

Fecha de Terminación Final: 22-10-2018

Valor Total del Contrato: \$ 86.850.000

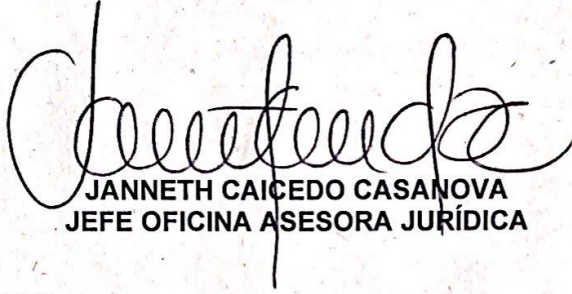
Obligaciones:

1. Apoyar en la recopilación, análisis y evaluación de la información de mecanismos e incentivos tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público mediante la evaluación de los instrumentos de política pública existentes y experiencias aplicables al contexto Distrital.
2. Apoyar en la consolidación y estructuración de las diferentes iniciativas misionales de la Entidad tendientes a la adopción de la Política de Espacio Público del Distrito Capital en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Apoyar en la elaboración, desarrollo, reglamentación e implementación de instrumentos tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público en concordancia con la Política de Espacio Público del Distrito Capital.
4. Apoyar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias público-privadas tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público.
5. Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para el manejo de los bienes fiscales a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
6. Asistir a reuniones con grupos de interés tanto públicos como privados en aras de reconocer iniciativas y contribuir en la formulación de la Política de Espacio Público del Distrito Capital validando los instrumentos que en ella se definan para la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público.
7. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por el Sistema de Correspondencia de la Defensoría del Espacio Público ORFEO o por cualquier otro medio.



8. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren el estudio, análisis o la Defensa del Espacio Público (Plan Presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
9. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto y la naturaleza del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2019


JANNETH CAICEDO CASANOVA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Radicado: 20194000186732
Elaboró: Yolanda Bernal
Revisó: Fanny Ortiz
Código Archivo: Contrato 114-00129-179-0-2018

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

CERTIFICA:

Que consultados los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.251.447, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

Contrato de Prestación Servicios. Profesionales No.: 400-00129-362-0-2017 de fecha 27-11-2017.

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados en el marco del proyecto “Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá” para la revisión y ajuste de los instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario Distrital, así como las acciones tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público”

Plazo Inicial: UN (1) MES(ES) Y 25 DIA(S)

Fecha de inicio: 28-11-2017.

Fecha de Terminación: 22-01-2018.

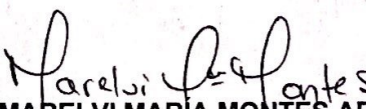
Valor Contrato: \$16,500,000.00

Cumplimiento: A satisfacción de acuerdo a la certificación expedida por el supervisor del contrato.

Obligaciones Especiales del Contratista:

1. Apoyar en la recopilación, análisis y evaluación de la información de mecanismos e incentivos tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público mediante la evaluación de los instrumentos de política pública existentes y experiencias aplicables al contexto Distrital.
2. Apoyar en la consolidación y estructuración de las diferentes iniciativas misionales de la Entidad tendientes a la adopción de la Política de Espacio Público del Distrito Capital en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Apoyar en la elaboración, desarrollo, reglamentación e implementación de instrumentos tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público en concordancia con la Política de Espacio Público del Distrito Capital.
4. Apoyar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias público-privadas tendientes a la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público.
5. Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para el manejo de los bienes fiscales a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
6. Asistir a reuniones con grupos de interés tanto públicos como privados en aras de reconocer iniciativas y contribuir en la formulación de la Política de Espacio Público del Distrito Capital validando los instrumentos que en ella se definan para la recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público.
7. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por el Sistema de Correspondencia de la Defensoría del Espacio Público ORFEO o por cualquier otro medio.
8. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren el estudio, análisis o la Defensa del Espacio Público (Plan Presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
9. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto y la naturaleza del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 26 días del mes de agosto de 2019.


MARELVI MARIA MONTES ARROYO

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Elaboró: Nilson Javier Rodríguez Rojas
Revisó: Sandra Lilliana Bautista López
Aprobó: Marelvi María Montes Arroyo
Código Archivo: 362/2017
Número Radicado: 20194000186732

Cra 30 No. 25-90 Piso 15
Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: 3822510
www.dadep.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que, CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES identificada con cédula de ciudadanía número 52.251.447, labora en RENTKASA S.A.S. Nit 900.449.768-0 desde el 26 de Noviembre de 2011 hasta el 24 de Noviembre de 2017, con un contrato a término indefinido, con el cargo de ASESORA INMOBILIARIA, para apoyar el desarrollo de proyectos inmobiliarios en el país.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los Diez y ocho (18) días del mes de Diciembre de 2017.

Atentamente,


NELSON EDUARDO RAMOS
Representate Legal
Nelson.ramos@rentkasa.com
3156135430

RENTKASA S.A.S.
NIT: 900.449.768-0
Av. Cra. 15 No. 127 A-26
Tel: 802 0000

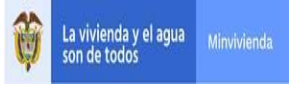
 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	FORMATO: CERTIFICACIÓN	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 06/09/2019
		Código: GCT-F-23

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CIUDAD Y TERRITORIO.**

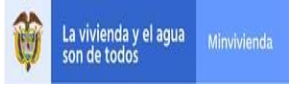
CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES identificada** con la cédula de ciudadanía No. **52.251.447**, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	No. 215 de 2010
OBJETO:	<i>La contratista se compromete para con el Ministerio a apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en las actividades requeridas para orientar los procesos de ordenamiento territorial, el planeamiento de la renovación urbana integrales, que adelanten las Entidades Territoriales.</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. Apoyar a la dirección de Desarrollo Territorial en la orientación de los procesos de ordenamiento territorial. 2. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la orientación y seguimiento a los procesos que adelanten las entidades territoriales, para lograr la conciliación de sus modelos de ordenamiento, en el marco de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, o en las gestiones que las regiones adelanten en dicho proceso. 3. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la definición de los lineamientos de política de renovación urbana. 4. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial con la estrategia y puesta en marcha de la asitencia técnica a las entidades territoriales, en la definición, estructuración y ejecución de actuaciones urbanas de Macroproyectos de Renovación Urbana. 5. Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento de los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades definidas en los procesos de planeamiento, definición de programas y seguimiento a convenios relacionados con Renovación Urbana, que se encuentren a cargo de la dirección de Desarrollo Territorial. 6. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en el acompañamiento y orientación del desarrollo de las actuaciones urbanas integrales.

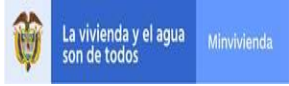
	FORMATO: CERTIFICACIÓN	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 06/09/2019
		Código: GCT-F-23

	7. Apoyar a la dirección de Desarrollo Territorial en la definición de lineamientos y la articulación interinstitucional que faciliten las puestas en marcha de nuevas actuaciones urbanas integrales. 8. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la definición de estrategias de implemetación de los progrmas a su cargo y que se relacionen con el objeto del contrato. 9. Ejercer la Supervisión de los contratos que le designe el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato. 10. Proyectar las respuestas a todas las consultas, conceptos y peticiones que le solicite el supervisor de la presente orden y que se relacionen con el objeto de la misma. 11. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor, en especial los señalados en la cláusula de informes. 12. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor. 13. Desarrollar las actividades y productos materia de la presente orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el sistema de Gestión de Calidad y en el modelo estandar de control Interno del Ministerio. 14. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual. 15. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo Estandar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 16. Cumplir con los pagos correspondientes al sitema General de Salud y de Seguridad Social, conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 17. Para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental la CONTRATISTA deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo. 18. Las demas que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto y/o las que determmine el supervisor de la presente orden, siempre que guarden relación con la misma.
--	---

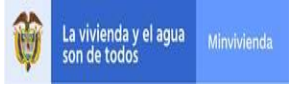
	FORMATO: CERTIFICACIÓN	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 06/09/2019
		Código: GCT-F-23

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) m/cte. , incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2010, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	13 de septiembre de 2010
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2010

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	No. 305 de 2011
OBJETO:	<i>La contratista se obliga para con el Ministerio a la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en las actividades requeridas para orientar los procesos de ordenamiento territorial, el planeamiento de la renovación urbana, su política y el desarrollo de las actuaciones urbanas integrales, que adelanten las Entidades Territoriales.</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. Apoyar a la dirección de Desarrollo Territorial en la orientación de los procesos de ordenamiento territorial. 2. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la orientación y seguimiento a los procesos que adelanten las entidades territoriales, para lograr la conciliación de sus modelos de ordenamiento, en el marco de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, o en las gestiones que las regiones adelanten en dicho proceso. 3. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la definición de los lineamientos de política de renovación urbana. 4. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial con la estrategia y puesta en marcha de la asistencia técnica a las entidades territoriales, en la definición, estructuración y ejecución de actuaciones urbanas de Macroproyectos de Renovación Urbana. 5. Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento de los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades definidas en los procesos de planeamiento, definición de programas y seguimiento a convenios relacionados

	FORMATO: CERTIFICACIÓN	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 06/09/2019
		Código: GCT-F-23

	con Renovación Urbana, que se encuentren a cargo de la dirección de Desarrollo Territorial. 6. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en el acompañamiento y orientación del desarrollo de las actuaciones urbanas integrales. 7. Apoyar a la dirección de Desarrollo Territorial en la definición de lineamientos y la articulación interinstitucional que faciliten las puestas en marcha de nuevas actuaciones urbanas integrales. 8. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Territorial en la definición de estrategias de implemetación de los progrmas a su cargo y que se relacionen con el objeto del contrato. 9. Ejercer la Supervisión de los contratos que le designe el ordenador del gasto y que se relacionen con el objeto del contrato. 10. Proyectar las respuestas a todas las consultas, conceptos y peticiones que le solicite el supervisor de la presente orden y que se relacionen con el objeto del mismo. 11. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor, en especial los señalados en el capítulo informes. 12. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor. 13. Desarrollar las actividades y productos materia de la presente orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el sistema de Gestión de Calidad y en el modelo estandar de control Interno del Ministerio. 14. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual. 15. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo Estandar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 16. Cumplir con los pagos correspondientes al sitema General de Salud y de Seguridad Social, conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 17. Para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión ambiental la CONTRATISTA deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo.
--	---

	FORMATO: CERTIFICACIÓN	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 06/09/2019
		Código: GCT-F-23

	18. Las demás que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto y/o las que determine el supervisor de la presente orden, siempre que guarden relación con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) m/cte. , incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	28 de enero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	27 de noviembre de 2011

Por tratarse de contratos regidos por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor de la contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los **12 días del mes de junio de 2020**

Atentamente,



CATALINA FRANCO GÓMEZ
Coordinadora Grupo de Contratos

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

Elaboró: Heidi Acuña Galindo / Contratista
Revisó: Catalina Franco Gómez



**EL GERENTE GENERAL
CERTIFICA**

Que la señora **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.251.447 de Bogotá, presta sus servicios a esta empresa mediante el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios No 005 del 15 de enero de 2010.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales como asesor en temas relativos al planeamiento y gestión de la renovación urbana en el marco de la Operación Estratégica del Centro y demás zonas de Renovación urbana en la ciudad, con el fin de apoyar a la Dirección Técnica de la ERU en la coordinación de la formulación y desarrollo de las actuaciones urbanas integrales y/o privadas que se desarrollen e implementen en el marco de sus competencias.
Plazo :	Once (11) meses
Valor:	Ochenta Millones Doscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Nueve Pesos.
Fecha de inicio:	18 de Enero de 2010
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2010

La presente certificación se expide a los Tres (3) días del mes de Marzo de 2010.


NÉSTOR EUGENIO RAMÍREZ CARDONA
Gerente General

Proyectado: Angélica Alvarado
Vio. Bo. Ulises Julio Barba Díaz

Mars 1 21 de 2010



Calle 52 No. 13 - 84 Plaza 10 y 11 PBX: 3881616 Fax: 3881616 Ext: 2105
comunicaciones.enu@habitatbogota.gov.co

000011-01402



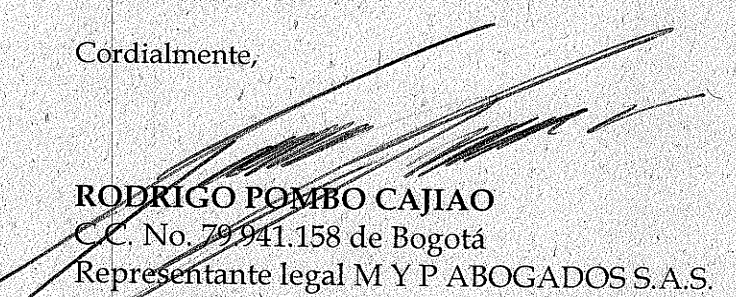
CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que la señora **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES** identificada con C.C. 52.251.447 ha prestado sus servicios como asesora urbanística a **M Y P ABOGADOS S.A.S.** desde el 14 de enero de 2009 hasta la fecha, en proyectos y consultorías relacionadas con temas urbanísticos, tales como los siguientes:

1. Solicitud y trámite para cambio de uso al predio denominado Hacienda San Jorge - Alcalá en Mosquera, Cundinamarca para el señor Santiago Tovar.
2. Concepto técnico para el Desarrollo Urbanístico Homecenter Sur en Cali, Colombia.
3. Estudio normativo, urbanístico e inmobiliario para el lote "La Reforma" en el municipio de Tenjo, Cundinamarca para Agrícola Cunday S.A.
4. Solicitud y trámite para desafectación de reserva ante la CAR para el lote "La Reforma" en el municipio de Tenjo, Cundinamarca para Agrícola Cunday S.A.
5. Propuestas complementarias, sustitutivas y adicionales al proyecto de acuerdo distrital que pretende actualizar el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. para la Asociación de Empresarios de Bares de Colombia - ASOBARES.
6. Definir condiciones normativas y reconocimientos de las obras existentes a la luz de la normatividad vigente y de procedimientos y trámites requeridos para cuatro inmuebles localizados en la Calle 75 con carrera 11 en la ciudad de Bogotá.
7. Expertis de Parte, en el marco de la Ley 1395 de 2010 y la Ley 1437 de 2011, en relación con el pago excesivo del impuesto de Plusvalía, para el predio localizado en la Calle 98 No. 7A- 25 en la ciudad de Bogotá.
8. Estudio normativo, urbanístico e inmobiliario para el lote "El Establo" en el municipio de Madrid, Cundinamarca para Agrícola Cunday S.A.
9. Lineamientos jurídicos y urbanísticos de los predios propiedad de FRAYCO y RESTCAFÉ.
10. Evaluación y definición de escenarios para el Plan de Regularización y Manejo de la Sede principal del ICBF.

La anterior certificación se expide en la Ciudad de Bogotá a los veinte (20) días del mes de agosto del 2019.

Cordialmente,


RODRIGO POMBO CAJIAO

C.C. No. 79.941.158 de Bogotá

Representante legal M Y P ABOGADOS S.A.S.

NIT. 830135002-6



La SUSCRITA sociedad **TARGET EURO Snc** con sede en Via delle Medaglie d'oro, 60 -87100 Cosenza, Italia (Código Fiscal y Partida IVA no. 05337411002), representada por el Sr. Sergio Stumpo, Representante Legal,

CERTIFICA

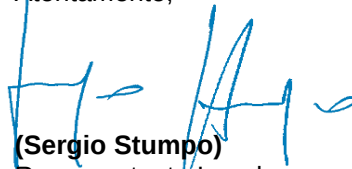
Que CLAUDIA SILVA YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 52.251.447, se ha desempeñado como Consultor Internacional en la coordinación del Programa: "Fortalecimiento de centralidades para el ordenamiento territorial, desarrollo socioeconómico, y acceso a servicios en Quito" (EC-T1109)". Las actividades realizadas a satisfacción por la Consultora fueron:

- Ayudar al Director del grupo de trabajo a definir el concepto claro y definitivo de "centralidad" e identificar los indicadores de prioridad para la selección de las dos centralidades que serán consideradas para la definición del presente Programa BID;
- Ayudar al Director del grupo de trabajo para coordinar y apoyar el trabajo de los expertos internacionales y locales explicándoles los objetivos y prioridades del proyecto así como serán definidas durante la primera misión en Quito con el Cliente estimada para la última semana de abril de 2008;
- Coordinar el grupo de los expertos internacionales y nacionales relacionados con el componente urbano y de fortalecimiento institucional dl Alcaldía di Quito (EMDUQ) para analizar la situación y definir la estrategia de desarrollo del Programa BID así como todas las actividades a financiarse;
- Coordinar todo el grupo de trabajo para identificar y seleccionar todos los proyectos pilotos que harán parte del Programa final del BID;
- Coordinar junto con el Director del Proyecto en todas las relaciones con el Alcaldía de Quito (EMDUQ), los otros actores que serán involucrados y con el Cliente (BID).

La Arq. Claudia Silva Yepes ha trabajado por una duración de 8 meses, desde abril hasta diciembre del 2008, ofreciendo un servicio de altísima calidad profesional y moral en el respecto de lo requerido en los Términos de Referencia.

Cosenza, Italia, el día 12 de enero del 2009

Atentamente,


(Sergio Stumpo)
Representante Legal
TARGET EURO

TARGET EURO Snc

Via delle Medaglie d'oro, 60 - Cosenza, Italia
Tel. +39 0984 417570 – Fax +39 0984 417098
e-mail:info@targeteuro.it

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES** identificada con la cédula de ciudadanía 52.251.447 celebró con la Secretaría Distrital de Planeación NIT.899.999.061-9, el siguiente contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA 346 DE 2007

- | | |
|--|---|
| ☐ Objeto: | El Consultor se obliga con el DISTRITO CAPITAL –SDP- a “Elaborar los estudios de factibilidad urbanísticos requeridos para definir la implementación de los instrumentos de planeamiento necesarios para viabilizar intervenciones en los sectores de renovación urbana, de acuerdo con el avance en el proceso de formulación de la política de Patrimonio y Renovación Urbana”. |
| ☐ Plazo Ejecución: | Cinco (5) meses |
| ☐ Fecha de inicio: | 19 de noviembre de 2007 |
| ☐ Fecha de terminación: | 18 de abril de 2008 |
| ☐ Valor inicial: | \$27.117.558 m/cte |
| ☐ Interventor: | Director de Patrimonio y Renovación Urbana |
| ☐ Cumplimiento: | De acuerdo al Acta de Liquidación Definitiva el objeto del contrato y las obligaciones de las partes se cumplieron en su totalidad en forma satisfactoria |
| ☐ Estado Actual: | Liquidado |

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de agosto de 2010.

Cordialmente,


MAGDA YOLIMA PEÑA CARREÑO

Bertha Ortiz

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

HACE CONSTAR

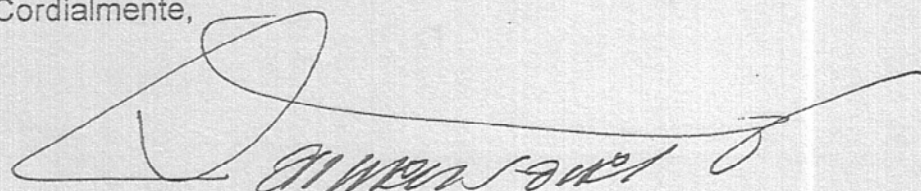
Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que, **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES**, C.C. 52.251.447 de Bogotá, celebró con El Departamento Administrativo de Planeación Distrital, actual Secretaría Distrital de Planeación NIT.899.999.061-9, el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 256 DE 2006

Objeto	Apoyar en las actividades de revisión de los aspectos normativos y urbanísticos de los proyectos presentados ante el DAPD
Plazo inicial de ejecución	Siete (07) meses
Valor inicial	Veintisiete millones novecientos treinta mil pesos (\$27.930.000)
Fecha de inicio	15 de Diciembre de 2.006
Prorroga y adición No. 1	El contrato se prorrogó en tres meses y medio mas, por la suma de trece millones novecientos sesenta y cinco mil pesos (\$13.965.000)
Cumplimiento	De acuerdo a certificaciones expedidas por el contrato este se cumplió a satisfacción
Estado actual	Liquidado

Se expide a solicitud de la contratista a los siete días del mes de abril de 2008.

Cordialmente,



CARMEN TORRES GONZÁLEZ

Amanda G



GOBIERNO DE LA CIUDAD

Bogotá, Mayo 31 de 2010



CERTIFICACIÓN

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, Constructora L.C. SA certifica que la Arq. **CLAUDIA SILVA YEPES** con Cédula de Ciudadanía No. 52.251.447 de Bogotá, se desempeño desde el primero de Agosto 1 de 2006 hasta el 30 de Noviembre de 2006 como Asesora de Desarrollo Inmobiliarios para la Empresa. En dicho contrato tuvo a su cargo el Estudio de viabilidad normativa, urbana y técnica de proyectos inmobiliarios y/o urbanísticos para proyectos en zonas de renovación urbana y formular los instrumentos de planeamiento que se requieren para su ordenamiento.

Durante este tiempo, la Arquitecta demostró un excelente desempeño y un compromiso laboral permanente. Se destacó por su organización, estructuración profesional y liderazgo con su equipo de trabajo.

Atentamente,


NELSON EDUARDO RAMOS BORBON
Director de Recursos Humanos



Bogotá, Marzo 31 de 2010



CERTIFICACIÓN

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, Constructora L.C. SA certifica que la Arq. **CLAUDIA SILVA YEPES** con Cédula de Ciudadanía No. 52.251.447 de Bogotá, se desempeño desde el primero de Marzo de 2008 hasta el 31 de Marzo de 2010 como Directora de Proyectos de Planificación Urbana para la Empresa. En dicho cargo tuvo a su cargo la planificación, diseño y desarrollo urbano de varios proyectos localizados en suelo rural para habilitarlos normativa, tecnica y jurídicamente en suelo urbano de Bogotá y en sus municipios vecinos.

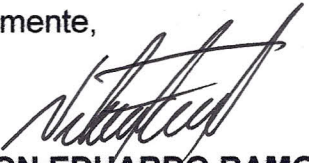
Algunas de las actividades que realizó fueron:

- Coordinar un grupo interdisciplinario en aras del logro de los diferentes Proyectos en más de 260 Ha.
- Concertar con los entes municipales los cambios normativos de los planes de ordenamiento o instrumentos que lo desarrollen.
- Coordinar con las empresas de servicios públicos la disponibilidad de servicios.
- Participar en las concertaciones con los propietarios de los terrenos vecinos las normas, los diseños y las especificaciones técnicas de cada uno de los Proyectos.

Durante este tiempo, la Arquitecta demostró un excelente desempeño y un compromiso laboral permanente. Se destacó por su organización, estructuración profesional y liderazgo con su equipo de trabajo.

El valor mensual de sus ingresos fue de \$6.500.000 pesos.

Atentamente,


NELSON EDUARDO RAMOS BORBON
Director de Recursos Humanos



La sociedad **TARGET EURO Snc** con sede en Via delle Medaglie d'oro, 60 - 87100 Cosenza, Italia (Codigo Fiscal y Partida IVA no. 05337411002), representada por el Sr. Vincenzo Zappino, Administrador Delegado,

CERTIFICA

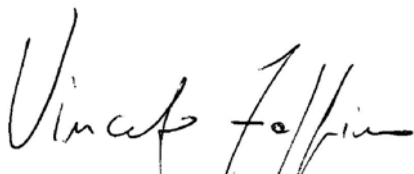
Que la Doctora **Claudia Silva**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.251.447, domiciliada en la Carrera 61 No. 127b-29 Bogotá - Colombia, ha participado con esta firma al proyecto de asistencia técnica llamado “**APOYO PARA LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA DE REVITALIZACIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ (CO-T1023)**” financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo con sede en Washington, D.C. (USA).

En particular, la Doctora Claudia Silva se ha comprometido como coordinadora local del grupo de trabajo compuesto por 17 personas entre expertos internacionales y locales.

La Doctora Claudia Silva ha cumplido excelentemente con el trabajo arriba mencionado.

El contrato ha tenido fecha de iniciación del 20 de marzo 2006 y terminó en septiembre de 2006.

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2006.



TARGET EURO Snc
El Administrador Delegado
Vincenzo Zappino

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES** identificada con cedula de ciudadanía N° **52.251.447** de **Bogotá D.C.**, celebró con el Departamento Administrativo de Planeación Distrital hoy Secretaría Distrital de Planeación con NIT.899.999.061-9, el siguiente acto contractual:

Tipo de contrato:	Consultoría
Número y fecha:	038 del 27 de enero de 2006
Objeto:	<i>“DEFINIR LA METODOLOGÍA PARA EL MONTAJE DE LA OPERACIÓN ESTRATÉGICA DEL CENTRO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL PLAN ZONAL DEL CENTRO DE BOGOTÁ – PZCB”</i>
Plazo :	Tres (3) meses
Fecha de inicio:	07 de febrero de 2006
Fecha de terminación:	06 de mayo de 2006
Valor total ejecutado:	\$10.344.828= M/CTE
Obligaciones específicas:	<i>1) Ajustarse a los estándares del DISTRITO CAPITAL -DAPD- para las actividades del contrato.</i> <i>2) Elaborar la propuesta de coordinación institucional para la puesta en marcha de la operación estratégica del Centro.</i> <i>3) Elaborar las presentaciones, cuadros de datos y otros documentos de trabajo de acuerdo con los requerimientos en el proceso de elaboración del contrato.</i> <i>4) Cumplir con el cronograma de trabajo en lo referente a informes y productos requeridos por el DISTRITO CAPITAL -DAPD-</i> <i>5) Acompañar a los servidores públicos del DISTRITO CAPITAL -DAPD- a las reuniones y presentaciones que se establezcan para el inicio de la Operación Estratégica del Centro.</i>
Cumplimiento:	Según lo consignado en el Acta de Recibo Final con fecha 17 de agosto de 2006, la contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato.
Supervisión:	Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana
Estado actual:	Liquidado

Se firma en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de octubre de 2021, a solicitud de la interesada.



Carolina Herrera Ramirez
Dirección de Gestión Contractual

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Carrera 30 No. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 5, 8 y 13
 PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 2

Anexos: No

No. Radicación: 2-2021-90632 **No. Radicado Inicial:**

XXXXXXXXXX

No. Proceso: 1815562 **Fecha:** 2021-10-13 17:24

Tercero: CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES

Dep. Radicadora: Dirección de Gestión Contractual

Clase Doc: Salida **Tipo Doc:** Oficio de salida **Consec:**

Proyectó: Martha Lucia Garzón Hoyos

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Carrera 30 No. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 5, 8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292

CERTIFICACIÓN

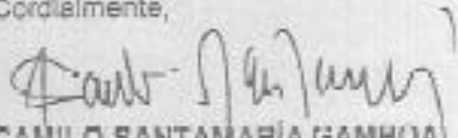
Certificamos que la Arquitecta **CLAUDIA SILVA YEPES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.251.447 de Bogotá, estuvo vinculada en horario de medio tiempo a la Unión Temporal Santamaría Bohórquez prestando sus servicios profesionales en calidad de **ARQUITECTA** desde el mes de enero de 2006 hasta Diciembre de 2006, para el contrato No. 2043172 (Convenio 193016) suscrito con el **FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE**, cuyo objeto es la **FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y GESTIÓN DE LOS PLANES PARCIALES DE SPRATT BIGHT Y SWAMP GROUND PREVISTOS EN EL POT DE LA ISLA DE SAN ANDRÉS**.

Las funciones desempeñadas durante este tiempo fueron las siguientes:

- Apoyo en el área urbanística durante las etapas del diagnóstico, anteproyecto y proyecto de los planes parciales.
- Apoyo en la elaboración del Documento Técnico de Soporte y borrador del Decreto reglamentario del Plan Parcial de Spratt Bight.
- Elaboración de los modelos económicos para viabilizar las propuestas urbanas y de los costos de urbanismo de los proyectos prioritarios definidos para el Plan Parcial de Spratt Bight.
- Coordinación, organización y acompañamiento en las convocatorias con los propietarios, vecinos y poseedores de los sectores de estudio.
- Apoyo en la gestión para la puesta en marcha de los planes parciales.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de enero de 2006.

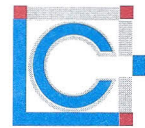
Cordialmente,


CAMILO SANTAMARÍA GAMBOA
C.C. No. 79.155.545 de Bogotá
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL SANTAMARÍA - BOHORQUEZ

UNIÓN TEMPORAL SANTAMARÍA - BOHORQUEZ

Calle 87 # 10-27 of. 301 – teléfono: 218 8020 – telefax: 218 7175 Bogotá
e-mail: csantamaria@temporario.com.co

Bogotá, Mayo 31 de 2010



CONSTRUCTORA
L.C. S.A.
NIT. 830.099.910-4

CERTIFICACIÓN

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, Constructora L.C. SA certifica que la Arq. **CLAUDIA SILVA YEPES** con Cédula de Ciudadanía No. 52.251.447 de Bogotá, se desempeño desde el primero de Octubre 1 de 2002 hasta el 31 de Diciembre de 2004 como Asesora de en Proyectos de Planificación Urbana para la Empresa. En dicho contrato tuvo a su cargo la asesoría en planificación y diseño urbano de los macroproyectos en formulación y desarrollo de la Empresa.

Durante este tiempo, la Arquitecta demostró un excelente desempeño y un compromiso laboral permanente. Se destacó por su organización, estructuración profesional y liderazgo con su equipo de trabajo.

Atentamente,


NELSON EDUARDO RAMOS BORBON
Director de Recursos Humanos

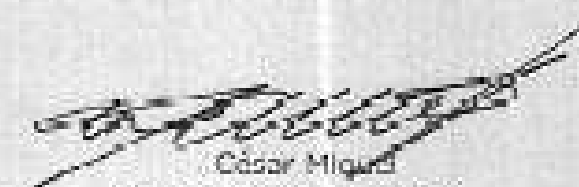


CERTIFICACION

El PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPES, identificada con la cédula de ciudadanía No.: 52251447 firmó el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, con esta entidad en el marco del proyecto relacionado y durante el siguiente periodo:

PROYECTO:	COL/99/015	NUEVO MILENIO	
Contrato No.	Desde el	Hasta el	Valor total:
CON2002003	01-Apr-02	30-Sep-02	\$13,200,000

Expedida en Bogotá D.C., a solicitud del interesado 05-Jul-02


César Miguel
Representante Residente

CERTIFICACION

EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que SILVA YEPEZ CLAUDIA PATRICIA identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No.02.251.447 de BOGOTA, firmó el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1992934, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado con esta entidad en el marco del Proyecto COL/98/015 - "MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA PARA EL NUEVO MILENIO" por solicitud de la ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA durante el siguiente periodo: desde el 01 de Agosto de 2001 hasta el 31 de Noviembre de 2001 y con el pago total de los honorarios COL\$ 11.000.000,00.

Expedida en Bogotá D.C., por solicitud del(la) interesado(a) el 15 de Agosto del 2001.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carlos Mauricio García
Gerencia de Administración y Finanzas



INSTITUTO
DESARROLLO URBANO
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA

STRH-2200 C-1 2

LA SUBDIRECTORA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **SILVA YEPES CLAUDIA PATRICIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52251447** expedida en **BOGOTA** suscribio con esta Entidad las siguientes ordenes de servicio:

Ordenes

Subdi.	Orden	Objeto	Valor	Inicio	Termin.	TipoServ
2200	58	Apoyar en la evaluación y definición de la viabilidad urbana de proyectos de renovación urbana y en la puesta y ejecución de dichos proyectos.	\$10.800.000	05-mar-01	04-sep-01	Profesional
2200	675	Apoyar la evaluación y definición de la viabilidad urbana de los proyectos de renovación urbana y en la puesta en marcha y ejecución de dichos proyectos	\$9.000.000	26-sep-00	25-feb-01	Profesional

Por tratarse de ordenes de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., a los 10 de 2001

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

R. ALB R. RMP

E. ypg



INSTITUTO
DESARROLLO URBANO
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA

STRH-2200 C-1 2

LA SUBDIRECTORA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **SILVA YEPES CLAUDIA PATRICIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52251447** expedida en **BOGOTA** suscribio con esta Entidad las siguientes ordenes de servicio:

Ordenes

Subdi.	Orden	Objeto	Valor	Inicio	Termin.	TipoServ
2200	58	Apoyar en la evaluación y definición de la viabilidad urbana de proyectos de renovación urbana y en la puesta y ejecución de dichos proyectos.	\$10.800.000	05-mar-01	04-sep-01	Profesional
2200	675	Apoyar la evaluación y definición de la viabilidad urbana de los proyectos de renovación urbana y en la puesta en marcha y ejecución de dichos proyectos	\$9.000.000	26-sep-00	25-feb-01	Profesional

Por tratarse de ordenes de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., a los 10 de 2001

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

R. ALB R. RMP
E. ypg



A QUIEN CORRESPONDA:

Con la presente certificamos que la señora **CLAUDIA PATRICIA SILVA YEPEZ**, identifica con C.C. 52.251.447 de Bogotá, laboro en nuestra compañía desde el 1 de Septiembre de 1997 hasta el 31 de Agosto de 2000 como **ASESORA EN PROYECTOS DE DISEÑO URBANO**, con contrato a termino indefinido y devengo un salario mensual de \$1.200.000.00

En la ciudad de Bogotá, a los 21 días del mes de Septiembre de 2007.

Cordialmente,

NELSON EDUARDO RAMOS
Recursos Humanos

LONDOÑO, CAJIAO Y CIA. S EN C