CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA TRÁMITE DE PAGO

Contrato No. 443 **Modalidad del contrato:** CONTRATO PRESTA_SERVICIO_PROFESIONAL

F.Perfeccionamiento 11/10/2021

Contratista ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA CC: 79649468
REGIMEN SIMPLIFICADO

Estado de Ejecución del Contrato:

Ha habido modificaciones al contrato? S **En que consisten** **1. REDUCCION**

Plazo de ejecución del contrato **Fecha inicio:** 14/10/2021 **Fecha fin:** 30/12/2021

Período de ejecución que se certifica: **del** 01/12/2021 **al** 30/12/2021

Cuota a pagar: 3 **de** 3

valor contrato	Saldo anterior	Menos este pago	Nuevo saldo
25,257,381.00	9,840,538.00	9,840,538.00	0.00

Valor a pagar: Nueve Millones Ochocientos Cuarenta Mil Quinientos Treinta y Ocho Pesos M/CTE PESOS M/CTE.

Valor del anticipo por: 0.00

Observaciones: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SE TRAMITA BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 28 Y 31 DEL DECRETO 192 DE 2021 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO DISTRITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES Y LA CIRCULAR DDT 6 DE 2021 EXPEDIDA POR LA TESORERÍA DISTRITAL SOBRE PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y CIERRE DE OPERACIONES DE TESORERÍA.

Como supervisor del contrato me permito certificar: Para Pago Total o Ultimo Pago

El supervisor y/o interventor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 1474 de 2011 certifica el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista para lo cual verifico lo siguiente:

REQUISITO	CUMPLE
El contratista cumplió con la entrega de los bienes y su ingreso fue realizado al almacén.	SI
El contratista realizó el traslado de los elementos a su cargo.	SI
Esta certificación se remite al grupo de gestión documental para que repose en el expediente contractual.	SI
Informe de supervisión.	SI
Se recibieron los informes establecidos en el contrato, los cuales una vez revisados se incluyen en el expediente contractual.	SI
Se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social en salud, pensiones y ARL, así como de parafiscales (cuando haya lugar a su acreditación) mediante la revisión de la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si es persona jurídica o constancia de pago de la persona natural en la que se señala el periodo y monto cancelado.	SI

DISCRIMINACIÓN DEL PAGO POR RP:

No. RP	No. CDP	RUBRO	Fuente	Detalle Fuente	VALOR
1399	677	3 3 01 16 01 21 7886 0003 Asistencia técnica	01	100	9,840,538.00
				Total:	9,840,538.00

Se adjuntan los siguientes documentos requeridos en el proceso:

Tipo **Descripción**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA TRÁMITE DE PAGO

Contrato No. 443 **Modalidad del contrato:** CONTRATO PRESTA_SERVICIO_PROFESIONAL

OTROS	INFORME DE ACTIVIDADES
OTROS	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y ARL
OTROS	INFORME FINAL Y PAZ Y SALVO
OTROS	PAZ Y SALVO

Fecha Expedición: 31/12/2021 **No. Radicado Orfeo:** 11002000800240

IVÁN DARIO QUIÑONES SÁNCHEZ
SUBDIRECTOR INFRAESTRUCTURA CULTURAL
Supervisor del contrato

Proyecto: YUCELLY NATHALY ASCENCIO GONZALEZ

NOTA: El supervisor deja constancia que en el expediente virtual reposa toda la producción documental generada durante la ejecución del contrato con la cual se demuestra el cumplimiento del mismo.

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Carrera 68 D No 40-53 Torre 2 Apto 808
Bogotá, D.C.
Correo: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta Radicado 20225110000332 “Solicitud certificado contrato”

EL SUSCRITO 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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº. **79649468,** suscribió el contrato de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-252-2021

Objeto: (COD. 543) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INTERVENCIÓN Y PROTECCIÓN QUE REQUIERA EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar y realizar los trámites, elaboración, evaluaciones, estructuración, gestión y seguimiento de la documentación, información, procesos, y/o proyectos que se requieran en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual.
2. Actualizar proveedores e insumos, realizar el presupuesto oficial estimado, consolidar bases de datos, construir, depurar, complementar y ajustar análisis de precios unitarios, entre otras actividades que se requieran para estructurar el componente presupuestal y técnico de cada proceso y/o plan y/o proyecto que sean requeridas por la entidad; utilizando la herramienta CONSTRUDATACONSTRUPLAN NET o en su defecto la plataforma que se determine por el IDPC.
3. Realizar, proyectar, consolidar, revisar, formular, validar o aprobar técnica y presupuestalmente mediante visto bueno todos los presupuestos oficiales

estimados, desglose de AIU o Factor Multiplicador, estudios de mercado, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas de construcción, anexos presupuestales y técnicos de los procesos de contratación entre otra documentación técnica y presupuestal que le sean requieran.

4. Revisar, dar respuesta, validar, realizar seguimiento e informes a las solicitudes de información y/o consultas y/o conceptos técnicos y/o derechos de petición y/o SDQS y/o judiciales y/o provenientes de entidades públicas, privadas, entes de control y/o ciudadanía en general y demás requerimientos, en los tiempos y términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Mantener actualizada la base de datos donde se puedan consultar todas las licencias y/o permisos y/o resoluciones y/o aprobaciones de los contratos que se adjudicaron en el año 2020 y 2021 y procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio que se pretende realizar en la presente vigencia.
6. Realizar la verificación de todos los procesos publicados en la plataforma transaccional SECOP II de la Subdirección con el fin de generar alertas al apoyo a la supervisión de cualquier anomalía documental, de procedimiento y demás que se esté presentando.
7. Apoyar en actividades administrativamente y operativas que se requieran en la etapa precontractual, contractual y/o postcontractual de los programas, proyectos y planes de la Subdirección de Protección e Intervención.
8. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio:	8 de marzo de 2021
Plazo del Contrato:	Ocho (8) meses
Valor del Contrato:	$44.976.800 M/CTE
Fecha de Terminación:	7 de noviembre 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.

Cordialmente,

Documento 20221100000411 firmado electrónicamente por:

ÓSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ, , Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 07-01-2022 15:47:25

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: LINA MARÍA MORENO MALAGÓN - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



929342d4d42db83044c96a93499745d1fbc2f89a0301b543c23ef42198abf6e2

e21e8

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-420-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE INTERVENCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL QUE LE SEAN REQUERIDOS.

Obligaciones específicas:

1. Realizar visitas de inspección a los BIC en los cuales se pretenden adelantar procesos de contratación estatal, para lo cual se deberá de realizar acta de visita de inspección, con el fin que la misma haga parte integral de los estudios previos,

dando cumplimiento a las acciones de mejora No. 3.1.3.1, 3.1.3.2 y 3.3.5.2 del plan de mejoramiento de la contraloría.

2. Gestionar y tramitar todos los documentos para la obtención de licencias de construcción y/o permisos y/o resoluciones y/o aprobaciones entre otros documentos necesarios para los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
3. Actualizar proveedores e insumos, realizar el presupuesto oficial estimado, consolidar bases de datos, construir, depurar, complementar y ajustar análisis de precios unitarios, entre otras actividades que se requieran para estructurar el componente presupuestal y técnico de cada proceso y/o plan y/o proyecto de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio; utilizando la herramienta CONSTRUDATA- CONSTRUPLAN NET o en su defecto la plataforma que se determine por el IDPC.
4. Realizar, proyectar, consolidar, revisar, formular, validar o aprobar técnicamente y presupuestalmente mediante visto bueno todos los presupuestos oficiales estimados, desglose de AIU o Factor Multiplicador, estudios de mercado, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas de construcción, anexos presupuestales y técnicos de los procesos de contratación entre otra documentación técnica y presupuestal que realiza la Línea de Trabajo Estructuración de Proyectos para cada uno de los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
5. Proyectar y avalar conceptos técnicos y presupuestales que se requieran para la estructuración o ejecución de procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
6. Realizar las evaluaciones de las ofertas económicas y técnicas de los procesos contractuales, adicionalmente prestar apoyo técnico y presupuestal a los diferentes requerimientos de los proponentes y/o ciudadanos y/o subdirecciones del IDPC y/o Oficina Asesora Jurídica entre otros actores involucrados en los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
7. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Suscripción del Contrato	17 de julio de 2020
Fecha de Inicio:	21 de julio de 2020
Valor Inicial del Contrato:	$28.110.500 Mcte.
Plazo Inicial del Contrato:	Cinco (5) Meses
Adición:	$13.118.233 Mcte.
Prórroga:	Setenta (70) días
Fecha Final de Terminación:	28 de febrero de 2021
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052411 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 15:59:58

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



e9bcfa48eef7e784cf041bc20c54b660bf1a4c89d5599531f2e0ca015f4369f8

6e4da

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-127-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL APOYANDO LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO.

Obligaciones específicas:

1. Proyectar, proponer, revisar y analizar la información o documentación que se encuentra disponible en el IDPC para empezar el trámite de estructuración de procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención

del Patrimonio, y de ser necesario se deberá de realizar mesas de trabajo con los futuros supervisores y/o apoyos técnicos.

2. Realizar visitas de inspección a los BIC en los cuales se pretenden adelantar procesos de contratación estatal, para lo cual se deberá de realizar acta de visita de inspección, con el fin que la misma haga parte integral de los estudios previos, dando cumplimiento a las acciones de mejora No. 3.1.3.1, 3.1.3.2 y 3.3.5.2 del plan de mejoramiento de la contraloría.
3. Gestionar y tramitar todos los documentos para la obtención de licencias de construcción y/o permisos y/o resoluciones y/o aprobaciones entre otros documentos necesarios para los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
4. Actualizar proveedores e insumos, realizar el presupuesto oficial estimado, consolidar bases de datos, construir, depurar, complementar y ajustar análisis de precios unitarios, entre otras actividades que se requieran para estructurar el componente presupuestal y técnico de cada proceso y/o plan y/o proyecto de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio; utilizando la herramienta CONSTRUDATA- CONSTRUPLAN NET o en su defecto la plataforma que se determine por el IDPC.
5. Realizar, proyectar, consolidar, revisar, formular, validar o aprobar técnicamente y presupuestalmente mediante visto bueno todos los presupuestos oficiales estimados, desglose de AIU o Factor Multiplicador, estudios de mercado, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas de construcción, anexos presupuestales y técnicos de los procesos de contratación entre otra documentación técnica y presupuestal que realiza la Línea de Trabajo Estructuración de Proyectos para cada uno de los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
6. Proyectar y avalar conceptos técnicos y presupuestales que se requieran para la estructuración o ejecución de procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
7. Realizar las evaluaciones de las ofertas económicas y técnicas de los procesos contractuales, adicionalmente prestar apoyo técnico y presupuestal a los diferentes requerimientos de los proponentes y/o ciudadanos y/o subdirecciones del IDPC y/o Oficina Asesora Jurídica entre otros actores involucrados en los procesos y/o planes y/o proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
8. Asistir a las reuniones, talleres, comités, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión y/o la entidad en desarrollo del objeto contractual, y elaborar actas de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión.
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, y deberá ser entregado al supervisor del contrato un pantallazo del cumplimiento de esta obligación junto con el informe de actividad mensual. si se tienen orfeos pendientes por responder se deberá realizar el balance y justificación del estado de los orfeos a su cargo.
10. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Suscripción del Contrato	12 de febrero de 2020
Fecha de Inicio:	13 de febrero de 2020
Valor del Contrato:	$31.130.550 Mcte.
Plazo del Contrato:	Cuatro (4) Meses y Quince (15) días
Fecha de Terminación:	28 de junio de 2020
Estado del Contrato:	Liquidado

La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052451 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:09:12

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

7e033a5e696c14cb5c93dd0ed44679d9932261ca20bc5f8fdd433dbbe848435c

39cdc

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-127-2019

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE DESARROLLAN PARA LA GESTIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL.

Obligaciones específicas:

1. Gestionar la información técnica de base existente para iniciar el análisis de estructuración de planes, proyectos y procesos contractuales específicos.

2. Proponer estrategias de acción, administración y manejo de proyectos en el marco de la normatividad existente aplicable a cada caso y de manera coordinada con la supervisión del contrato y con los profesionales integrantes del equipo técnico de estructuración de procesos de la Subdirección de Intervención, así como en coordinación con la asesoría jurídica de la entidad.
3. Identificar y documentarse a cabalidad de los proyectos a estructurar y desarrollar bajo la administración de la Subdirección de Intervención, sus componentes, materiales y procesos constructivos que se requieran para el componente presupuestal a partir de la definición de Análisis de Precios Unitarios y de las Especificaciones Técnicas para la intervención física de los inmuebles de patrimonio cultural.
4. Realizar las actividades de recopilación de información técnica para la consolidación, complementación y estructuración del componente presupuestal, teniendo en cuenta los aspectos generales determinantes en los proyectos de intervención de bienes de interés cultural para realizar la revisión, ajuste, complementación y elaboración de análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis y/o formulación de los costos indirectos (AIU) y programación según lo demande la complejidad del proyecto.
5. Utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, actualizar, y/o consolidar la información existente, en la base de datos de Análisis de Precios Unitarios - APU- formulada, detallada y editable, que incluya todo lo requerido para la estructuración de la base de datos, de acuerdo con los lineamientos que establezca en conjunto con el equipo estructurador para cada proceso, la cual deberá estar estructurada y coordinada con las especificaciones técnicas, presupuesto y demás documentos que hacen parte del proyecto. Cuantificar con precios reales y actuales, en concordancia con la planimetría de los proyectos de intervención y las, consideraciones específicas de construcción.
6. Si lo determina la subdirección técnica utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, elaborar y/o consolidar de la información existente, una base de datos de Especificaciones Técnicas.
7. Consolidar los documentos y/o formatos que hacen parte de los entregables del área de estructuración para procesos de licitación.
8. Revisar, ajustar, complementar y construir, utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, el presupuesto teniendo en cuenta la información técnica existente, resultado de las labores previas de consultoría o de construcción interna en el IDPC, entre los que se encuentran planos, especificaciones técnicas, precios unitarios y cantidades de obra.
9. Realizar las investigaciones en el mercado de los costos inherentes a los insumos utilizados, metodologías que soporten la base de datos del proyecto, haciendo la revisión y recomendaciones técnicas correspondientes.
10. Trabajar articuladamente, con el supervisor del contrato y en coordinación con los profesionales del IDPC y/o de las entidades vinculadas a los Convenios bajo los cuales se desarrollen los proyectos de intervención, para la construcción del componente técnico necesario para los estudios de sector de los procesos de selección que requiera la entidad, realizando la revisión, verificación, emisión de información en temas presupuestales, costos, programaciones y especificaciones

técnicas derivadas de los procesos contractuales y/o proyectos de para la intervención física de inmuebles de Patrimonio Cultural.

11. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos requeridos para el desarrollo de acciones en las intervenciones, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.

12. Acompañar la evaluación de los procesos contractuales y todas las actividades que con ello involucren, hacer parte activa de los comités de evaluación en los momentos que así se le designe, partiendo de su conocimiento y participación en los procesos de estructuración.

13. Participar en la formulación de manera coordinada de los informes de cierre y de evaluación de los procesos contractuales y hacer el seguimiento del cumplimiento de las distintas actividades del procedimiento de contratación, actividades de publicación y seguimiento a trámites adicionales, y estar presto a dar soluciones ante las posibles dificultades que se presenten.

14. Emitir oportuna respuesta a los derechos de petición y solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.

15. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.

16. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos, ya sea cerrados, archivados y efectivamente relacionados en las tablas de control.

17. Aportar con el último informe mensual de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de sistemas y almacén, dando fe de la entrega de los archivos de gestión y del inventario respectivo.

18. Adelantar la revisión, actualización y cuantificación del presupuesto, tareas y cantidades de obra preliminares de los proyectos de la Subdirección, de acuerdo con el alcance definido por el IDPC para la etapa de intervención.

19. Realizar reporte de metas de acuerdo a lo solicitado por el supervisor.

20. Asistir a las reuniones, talleres, comités, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o la entidad en desarrollo del objeto contractual, y elaborar actas de todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión.

21. 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, y deberá ser entregado al supervisor del contrato un pantallazo del cumplimiento de esta obligación junto con el informe de actividad mensual.

22. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada por el contratista en las bases de datos, informes (POA) y aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad.

23. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Suscripción del Contrato	22 de enero de 2019
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2019

Valor Inicial del Contrato:	$59.580.000 Mcte.
Plazo Inicial del Contrato:	Nueve (9) Meses
Adición:	$15.005.333 Mcte.
Prórroga:	Dos (2) Meses y Ocho (8) días
Fecha Final de Terminación:	30 de diciembre de 2019
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052441 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:08:24

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

42629ab3301e7120a2a87cf2cb5834cb611accdbd8f97d8a6f44aa1828cb1120

6a1d6

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-078-2018

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL APOYANDO LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES PARA LAS ACCIONES DE GESTIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL.

Obligaciones específicas:

1. Gestionar la información técnica de base existente para iniciar el análisis de estructuración de planes, proyectos y procesos contractuales específicos.
2. Proponer estrategias de acción, administración y manejo de proyectos en el marco de la normatividad existente aplicable a cada caso y de manera coordinada con la

supervisión del contrato y con los profesionales integrantes del equipo técnico de estructuración de procesos de la Subdirección de Intervención, así como en coordinación con la asesoría jurídica de la entidad.

3. Identificar y documentarse a cabalidad de los proyectos a estructurar y desarrollar bajo la administración de la Subdirección de Intervención, sus componentes, materiales y procesos constructivos que se requieran para el componente presupuestal a partir de la definición de Análisis de Precios Unitarios y de las Especificaciones Técnicas para la intervención física de los inmuebles de patrimonio cultural.
4. Realizar las actividades de recopilación de información técnica para la consolidación, complementación y estructuración del componente presupuestal, teniendo en cuenta los aspectos generales determinantes en los proyectos de intervención de bienes de interés cultural para realizar la revisión, ajuste, complementación y elaboración de análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis y/o formulación de los costos indirectos (AIU) y programación según lo demande la complejidad del proyecto.
5. Utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, actualizar y/o consolidar la información existente, en la base de datos de Análisis de Precios Unitarios — APU formulada, detallada y editable, que incluya: listado de precios de materiales, de mano de obra, de rendimientos y equipos y transportes requeridos para la estructuración de la base de datos para precios unitarios, de acuerdo con los lineamientos que establezca en conjunto con el equipo estructurador para cada proceso, la cual deberá estar estructurada y coordinada con las especificaciones técnicas y el presupuesto del proyecto, cuantificado con precios reales y actuales, en concordancia con la planimetría de los proyectos de intervención y las consideraciones específicas de construcción.
6. Utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, realizar el análisis y formulación de los costos indirectos (Administración, Imprevistos y Utilidad), como componente integral de los presupuestos, de acuerdo con la complejidad del proyecto, profesionales y personal de apoyo requeridos, seguridad industrial y salud ocupacional, impuestos aplicables y demás costos asociados a la ejecución de un contrato de obra.
7. Utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, elaborar y/o consolidar de la información existente, una base de datos de Especificaciones Técnicas que contenga como mínimo: ítem, unidad de medida, descripción, procedimiento de ejecución, tolerancias para aceptación, ensayos a realizar, materiales, equipos y medida y forma de pago, de acuerdo con la normatividad vigente sobre cada caso y con lo establecido por el supervisor y la coordinación con el equipo de estructuración de la Subdirección de Intervención.
8. Consolidar un manual para especificaciones técnicas que detalle los procesos constructivos específicos para cada uno de los proyectos de intervención que se desarrolle y con las particularidades que en cada caso que este coordinado y desarrollado bajo las directrices conjuntas de estructuración de proyectos, en cuanto a la estructura, numeración, contenido presentación y demás que determine la supervisión del contrato.

9. Revisar, ajustar, complementar y construir, utilizando la herramienta CONSTRUDATA o en su defecto en la plataforma que se determine por parte de la supervisión del contrato, el presupuesto teniendo en cuenta la información técnica existente, resultado de las labores previas de consultoría o de construcción interna en el IDPC, entre los que se encuentran planos, especificaciones técnicas, precios unitarios y cantidades de obra.
10. Realizar las investigaciones en el mercado de los costos inherentes a los insumos utilizados, metodologías que soporten la base de datos del proyecto, haciendo la revisión y recomendaciones técnicas correspondientes.
11. Trabajar articuladamente, con el supervisor del contrato y en coordinación con los profesionales del IDPC y/o de las entidades vinculadas a los Convenios bajo los cuales se desarrollen los proyectos de intervención, para la construcción del componente técnico necesario para los estudios de sector de los procesos de selección que requiera la entidad, realizando la revisión, verificación, emisión de información en temas presupuestales, costos, programaciones y especificaciones técnicas derivadas de los procesos contractuales y/o proyectos de para ta intervención física de inmuebles de Patrimonio Cultural.
12. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos requeridos para el desarrollo de acciones en las intervenciones, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
13. Acompañar la evaluación de los procesos contractuales y hacer parte activa de los comités de evaluación en los momentos que así se le designe, partiendo de su conocimiento y participación en los procesos de estructuración.
14. Participar en la formulación de manera coordinada ce los informes de cierre y de evaluación de los procesos contractuales y hacer el seguimiento del cumplimiento de las distintas actividades del procedimiento de contratación, actividades de publicación y seguimiento a trámites adicionales, y estar presto a dar soluciones ante las posibles dificultades que se presenten.
15. Emitir oportuna respuesta a los derechos de petición y solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
16. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.
17. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos, ya sea cerrados, archivados y efectivamente relacionados en las tablas de control.
18. Aportar con el último informe mensual de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de sistemas y almacén, dando fe de la entrega de los archivos de gestión y del inventario respectivo.

Fecha de Suscripción del Contrato	19 de enero de 2018
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2018
Valor Inicial del Contrato:	$57.200.000 Mcte.
Plazo Inicial del Contrato:	Diez (10) Meses

Adición:	$9.152.000 Mcte.
Prórroga:	Un (1) Mes y Dieciocho (18) días
Fecha Final de Terminación:	8 de enero de 2019
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052461 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:17:31

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

c79e039d302aed762aa567e7e8c3627ec2093ea8ef4457fd328c6c5d34341503

fd57a

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-CPSP-273-2017

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LOS PROCESOS PARA LAS ACCIONES DE GESTIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL.

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto contractual de una manera idónea y responsable, dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Apoyar las actividades de revisión de los procedimientos adoptados por el IDPC para la intervención y protección del patrimonio cultural construido, en conjunto

con el grupo de profesionales y personal de apoyo de ta Subdirección de Intervención, proponiendo los ajustes, modificaciones y/o actualizaciones del caso.

3. Gestionar la información técnica de base existente para iniciar el análisis de estructuración de planes, proyectos y procesos contractuales específicos.
4. Proponer estrategias de acción, administración y manejo de proyectos en el marco de la normatividad existente aplicable a cada caso.
5. Revisar los presupuestos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, análisis de precios unitarios, procesos de construcción, programación de proyectos, entre otros, de los proyectos arquitectónicos, estructurales y técnicos que le sean solicitados.
6. Liderar y gestionar la elaboración y revisión de estudios de sector y de mercado que le sean solicitados, como insumo para los procesos de selección para la contratación de las acciones de intervención y protección del patrimonio cultural construido.
7. Acompañar los procesos de selección, realizando la evaluación de las propuestas técnicas y económicas. Realizar y apoyar las supervisiones de contratos que le sean designados por la Dirección General.
8. Proyectar, revisar y validar los conceptos técnicos u oficios relacionados con las acciones de intervención y protección del patrimonio cultural construido, que le sean asignados.
9. Apoyar las actividades de consolidación, análisis y entrega de información requerida para el cumplimiento de acciones de Planes de Mejoramiento y las auditorías realizadas por los entes de control.
10. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión y requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
11. Acompañar la evaluación de los procesos contractuales y hacer parte activa de los comités de evaluación en los momentos que así se le designe. Partiendo de su conocimiento y participación en los procesos de estructuración.
12. Emitir oportuna respuesta a los derechos de petición y solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
13. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.
14. Apoyar en la supervisión de contratos de prestación de servicios, obra y/o de interventoría de la Subdirección de Intervención que le sean encomendados.
15. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos, ya sea cerrados, archivados y efectivamente relacionados en las tablas de control.
16. Aportar con el último informe mensual de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de sistemas y almacén, dando fe de la entrega de los archivos de gestión y del inventario respectivo.

Fecha de Suscripción del Contrato	26 de julio de 2017
Fecha de Inicio:	26 de julio de 2017

Valor Inicial del Contrato:	$28.416.667 Mcte.
Plazo Inicial del Contrato:	Cinco (5) Meses y Cinco (5) días
Adición:	$2.750.000 Mcte.
Prórroga:	Quince (15) días
Fecha Final de Terminación:	13 de enero de 2018
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052421 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:00:55

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

b691ab9516e5c3864cfa59bdff9fbfa0fe270948571d94cc4120b3d62e814403

1556f

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-CPSP-026-2017

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LOS PROCESOS PARA LAS ACCIONES DE GESTIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL.

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto contractual de una manera idónea y responsable, dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Apoyar las actividades de revisión de los procedimientos adoptados por el IDPC para la intervención y protección del patrimonio cultural construido, en conjunto

con el grupo de profesionales y personal de apoyo de la Subdirección de Intervención, proponiendo los ajustes, modificaciones y/o actualizaciones del caso.

3. Gestionar la información técnica de base existente para iniciar el análisis de estructuración de planes, proyectos y procesos contractuales específicos.
4. Proponer estrategias de acción, administración y manejo de proyectos en el marco de la normatividad existente aplicable a cada caso.
5. Revisar los presupuestos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, análisis de precios unitarios, procesos de construcción, programación de proyectos, entre otros, de los proyectos arquitectónicos, estructurales y técnicos que le sean solicitados.
6. Liderar y gestionar la elaboración y revisión de estudios de sector y de mercado que le sean solicitados, como insumo para los procesos de selección para la contratación de las acciones de intervención y protección del patrimonio cultural construido.
7. Acompañar los procesos de selección, realizando la evaluación de las propuestas técnicas y económicas. Realizar y apoyar tas supervisiones de contratos que le sean designados por la Dirección General.
8. Proyectar, revisar y validar los conceptos técnicos u oficios relacionados con las acciones de intervención y protección del patrimonio cultural construido, que le sean asignados.
9. Apoyar las actividades de consolidación, análisis y entrega de información requerida para el cumplimiento de acciones de Planes de Mejoramiento y las auditorías realizadas por los entes de control.
10. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
11. Acompañar la evaluación de los procesos contractuales y hacer parte activa de los comités de evaluación en los momentos que así se le designe. Partiendo de su conocimiento y participación en los procesos de estructuración.
12. Emitir oportuna respuesta a los derechos de petición y solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
13. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.
14. Apoyar en la supervisión de contratos de prestación de servicios, obra y/o de interventoría de la Subdirección de Intervención que le sean encomendados.
15. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos, ya sea cerrados, archivados y efectivamente relacionados en las tablas de control.
16. Aportar con el último informe mensual de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de sistemas y almacén, dando fe de la entrega de los archivos de gestión y del inventario respectivo.
17.

Fecha de Suscripción del Contrato 18 de enero de 2017

Fecha de Inicio: 18 de enero de 2017

Valor del Contrato:	$32.450.000 Mcte.
Plazo del Contrato:	Cinco (5) Meses y Veintisiete (27) días
Fecha de Terminación:	14 de julio de 2017
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052471 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:18:07

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

305c15b843b4826cc2bd21f910353349b970eaac764dad17f0dc31750d7bfd22

99705

Bogotá, D.C.

Señor(a)
ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
Bogotá, D.C.
E-mail: arielrfernandezb@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110069722 “Solicitud de certificado de contratos de ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA - 79.649.468-Solicito que cada una de las certificaciones se realicen por separados e individuales ya que las que e solicitado anterior mente presentan inconsistencias.”

EL SUSCRITO DIRECTOR
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, **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía, Nº **79.649.468**, suscribió los Contratos de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-CPSP-136-2016

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO, DISEÑO, ORGANIZACIÓN, Y EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ASOCIADOS Y NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, GESTIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL CONSTRUIDO ESPECÍFICAMENTE EN CUANTO A LOS PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN LOS CUALES SE INVOLUCRA EL IDPC.

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto contractual de una manera idónea y responsable, dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Realizar el acompañamiento y refuerzo a las actividades de control y vigilancia que ejerce la supervisión de los contratos, generando, presentando, manteniendo y utilizando adecuadamente información gerencial para la toma de decisiones respecto a los proyectos" que se le designen.
3. Elaborar cronogramas de trabajo, determinando actividades, asignación de tareas con responsables y fechas de ejecución, llevando a cabo la construcción y actualización de indicadores y realizando seguimientos periódicos que permitan reportar avances e identificar posibles inconvenientes, así como la definición y puesta en marcha de acciones de mejora en coordinación con el equipo de profesionales de la Subdirección de Intervención.
4. Realizar la revisión en sitio del cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto de la Interventoría como de la Obra y la verificación por muestreo de las cantidades de obra ejecutadas en el marco y como parte del proceso de supervisión de los contratos celebrados con el IDPC.
5. Adelantar tas gestiones necesarias para el logro de los objetivos. en coordinación con todas las instancias del proyecto y del IDPC.
6. Acompañar el desarrollo de las acciones de protección e intervención del patrimonio cultural material en su' etapa de planeación, en el desarrollo de procesos de selección, en la ejecución, seguimiento, terminación y entrega a satisfacción de productos, obras y/o servicios, así como en los respectivos procesos de liquidación de contratos.
7. Realizar la consolidación, análisis y entrega de información requerida para el cumplimiento de acciones de Planes de Mejoramiento y las auditorías realizadas por los entes de control, generando los reportes y/o informes del caso.
8. Contribuir en la consolidación, análisis y entrega de información requerida para el reporte del cumplimiento de metas del IDPC y el Plan de Desarrollo.
9. Realizar el seguimiento y verificación de respuestas a las solicitudes radicadas a través el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Administración Distrital y/o solicitudes radicadas en el IDPC, relacionadas con la intervención y protección del patrimonio cultural material de los proyectos de los cuales apoye a la supervisión.
10. Realizar la supervisión de los contratos que le sean designados.
11. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.

Fecha de Suscripción del Contrato	27 de mayo de 2016
Fecha de Inicio:	1 de junio de 2016
Valor del Contrato:	$37.626.134 Mcte.
Plazo del Contrato:	Siete (7) Meses
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2016
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 veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100052431 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 29-09-2021 16:03:11

Revisó: ENRIQUE ERNESTO RAMIREZ MOGOLLON - Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica



e98eda7816d1ff221bf79c310c10e3820467ad3d4f00dcbd97a3560add0c22c6

fd1c6

Bogotá D.C. Mayo 25 de 2016

CONSORCIO ACR HERRAN

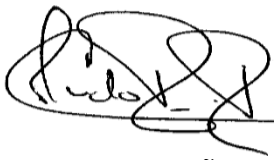
Certifica que el Arquitecto **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.649.468 de Bogotá, presto su servicio bajo el contrato de trabajo a término fijo como Arquitecto residente especialista en restauración, "RESIDENTE DE OBRA PARA FRENTE DEL PATRIMONIO" proyecto "EJECUCIÓN DE OBRA DE MODIFICACIÓN, DEMOLICIÓN PARCIAL, REFORZAMIENTODE ESTRUCTURAS y AMPLIACIÓN DE LA IED LA MERCED, DE ACUERDO CON LOS PLANOS y ESPECIFICACIONES ENTREGADAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO."..

OBJETO:	Contrato No. 03610 de 2013 Objeto: "*Ejecución de obra de modificación, demolición parcial, reforzamiento de estructuras y ampliación de la ied la merced, de acuerdo con los planos y especificaciones entregadas por la Secretaria de Educación del Distrito.".*
AREA:	1.695.00 m2
INICIO:	11 de Noviembre de 2014
TERMINA:	30 de Enero de 2015
CARGO:	Residente de Obra.
DEDICACIÓN:	100%.
FUNCIONES:	Planificar, ordenar, controlar la ejecución de obra con calidad, dirigir personalmente la ejecución de obra, responder integralmente por la obra ha través del plan de calidad para llevar a cabo el proyecto de planos, cronograma de trabajo , su presupuesto, control de costos, ejecución y entrega siguiendo las normas establecidas y los procedimientos de cada uno del proceso constructivo, elaborar todas las actas parciales y balance presupuestal, informes mensuales entre otros formatos que se estipulen, llevar el control diario de obra, dejando registro en la bitácora de obra.

Carrera 7 No. 127 – 48 oficina 1102
Centro Empresarial 128
PBX: (57 + 1) 8052873
Info: www.acrconstructora.co
Bogotá D.C. – Colombia

Cumplió con los términos del contrato a satisfacción durante el tiempo establecido.

El presente certificado se expide en Bogotá D.C, a los 25 días del mes de Mayo de 2016

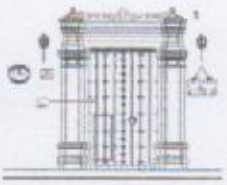


ORLANDO PEÑA RODRÍGUEZ
Director de Obra
CONSORCIO ACR-HERRAN

Carrera 7 No. 127 – 48 oficina 1102
Centro Empresarial 128
PBX: (57 + 1) 8052873
Info: www.acrconstructora.co
Bogotá D.C. – Colombia

29. DERECHOS DE AUTOR	**EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**, declaran que la información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a **EL INSTITUTO**, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, o sus modificaciones. Si es el caso, todos los productos serán entregados al Supervisor del contrato en medios impresos y magnéticos. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO**.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	**EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con **EL INSTITUTO** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratante y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del Servicio. **EL CONTRATISTA** tendrá para los efectos de este Contrato el carácter de Contratista independiente. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales ni a ningún emolumento diferente a los honorarios aquí estipulados y por lo tanto queda claramente entendido que se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**. **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social integral como independiente con contrato de prestación de servicios y pagar los respectivos aportes conforme el porcentaje y los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente. Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la afiliación y pago a riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
31. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CONSORCIO RESTAURADORES MOMPOX
NIT 900644084-7



Mompox., Bolívar 02 de octubre 2014

CERTIFICACION

El suscrito representante legal del Consorcio Restauradores Mompox certifica que el señor **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA**, identificado con cedula de ciudadanía No 79.649.468 de Bogotá, presto su servicio bajo el contrato de trabajo por duración de una obra o labor determinada, como Arquitecto especialista en restauración "residente de obra" para la obra Hostal Doña Manuela ubicado en el municipio de Mompox-Bolívar, inicio desde el 8 de noviembre de 2013 hasta el día 30 de septiembre de 2014.

Labores y funciones asignadas;

- Diseño arquitectónico, presupuesto de obra, análisis de precios unitarios. Residencia de obra en reforzamiento estructural en edificaciones nuevas. Residente de obra zona antigua restauración del patrimonio arquitectónico. Manejo de administrativo, técnico de obra.

Datos del proyecto:

Proyecto de restauración integral hostal Doña manuela.

Área del predio: 5000 m2

Área de intervención: 3200 m2

Cordialmente.,

JUAN PABLO DORADO MARTINEZ
Representante legal
Consorcio Restauradores Mompox

Carrera 6 # 17-42 of. 402 Risaralda- Pereira Tel: 3241005 Cel: 317-6441073-3176470159 Mompox, Bolívar
Email: consorciomompox2013@gmail.com

FERNANDEZ BACA, Ariel Rodrigo

CERTIFICACION

La suscrita Jefe de Talento Humano de la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito en Colombia –UNODC-, certifica que el señor **Ariel Rodrigo FERNANDEZ BACA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.649.468, presta actualmente sus servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno a esta Organización, mediante acuerdo de Servicios Profesionales, desde el 11 de Septiembre de 2012 y tiene un contrato vigente hasta el 31 de Diciembre de 2013, prorrogable.

El señor **FERNANDEZ BACA**, desempeña funciones de **Consultor de Infraestructura** del Proyecto COL/K53 y devenga la suma neta mensual de **$3.647.000** (tres millones seiscientos cuarenta y siete mil pesos colombianos), por concepto de honorarios.

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), por su misma naturaleza de organismo internacional, no es agente retenedor de impuestos, gravámenes o cualquier tipo de tributo, por tanto no se realiza descuento alguno y cada persona natural o jurídica a la cual se realizan pagos, es responsable de atender sus propias obligaciones tributarias y responder por ellas.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para ser presentada a quien corresponda.

Andrea Ghisays
Jefe de Talento Humano

UNODC COLOMBIA

Bogotá, D.C., 02 de Julio de 2013.

Enmienda al Contrato de Servicios

SC No. 2012-001-845
Enmienda # 001

Se hace referencia al Contrato de Servicios Número **SC-2012-001-845** (de ahora en adelante "El Contrato") firmado el **11/09/2012** entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, a nombre de la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito - UNODC (de ahora en adelante el "PNUD"), y el Señor **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA** (de ahora en adelante "el Titular del Contrato de Servicios"), el PNUD y el Titular del Contrato de Servicios colectivamente referidos como las "Partes", con respecto al desempeño de las funciones de **Consultor en infraestructura** del Proyecto **COL/K53 "Apoyo a la implementación y monitoreo de una estrategia integral y sostenible de reducción de cultivos ilícitos y promoción del desarrollo alternativo en Colombia para el fomento de la cultura de la legalidad".**

VISTO QUE, el Señor **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA** y el PNUD tienen la intención de enmendar los términos del precitado contrato.

POR LO TANTO, las cláusulas contractuales relevantes, abajo indicadas, son por este medio, enmendadas como sigue:

1. **La Cláusula 1 del Contrato, por este medio se modifica, según lo descrito a continuación**:

   a. Este contrato entrará en vigencia el 01 de marzo de 2013, y expirará el 30 de abril de 2013, según las disposiciones del párrafo 10 siguiente.

2. Todos los demás términos y condiciones del Contrato, excepto lo enmendado en este documento, permanecerán inalterados y seguirán teniendo plena vigencia.

Este Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

Por: _____

Representante Residente
(En representación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo)

Por: _____

ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
C.C. 79.649.468

Fecha: _____

Fecha: _____

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han firmado la presente Enmienda al Contrato.

Enmienda al Contrato de Servicios

SC No. 2012-001-845
Enmienda # 002

Se hace referencia al Contrato de Servicios Número **SC-2012-001-845** (de ahora en adelante "El Contrato") firmado el **11/09/2012** entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, a nombre de la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito - UNODC (de ahora en adelante el "PNUD"), y el Señor **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA** (de ahora en adelante "el Titular del Contrato de Servicios"), el PNUD y el Titular del Contrato de Servicios colectivamente referidos como las "Partes", con respecto al desempeño de las funciones de **Consultor en infraestructura** del Proyecto **COL/K53 "Apoyo a la implementación y monitoreo de una estrategia integral y sostenible de reducción de cultivos ilícitos y promoción del desarrollo alternativo en Colombia para el fomento de la cultura de la legalidad".**

VISTO QUE, el Señor **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA** y el PNUD tienen la intención de enmendar los términos del precitado contrato.

POR LO TANTO, las cláusulas contractuales relevantes, abajo indicadas, son por este medio, enmendadas como sigue:

1. **La Cláusula 1 del Contrato, por este medio se modifica, según lo descrito a continuación**:

   a. Este contrato entrará en vigencia el 01 de mayo de 2013, y expirará el 30 de junio de 2013, según las disposiciones del párrafo 10 siguiente.

2. Todos los demás términos y condiciones del Contrato, excepto lo enmendado en este documento, permanecerán inalterados y seguirán teniendo plena vigencia.

Este Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

Por: _____

Representante Residente
(En representación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo)

Por: _____

ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA
C.C. 79.649.468

Fecha: _____

Fecha: _____

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han firmado la presente Enmienda al Contrato.

REPUBLICA DECOLOMBIA
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CHIVOR
CORPOCHIVOR

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CHIVOR "CORPOCHIVOR"

HACE CONSTAR:

Que la Corporación Autónoma Regional de Chivor "CORPOCHIVOR" suscribió con **ARIEL RODRIGO FERNANDEZ BACA** con C.C. No.79.649.468, el siguiente contrato:

No.	055.02
Valor Inicial:	$70.210.000.oo
Objeto:	Realizar con base en criterios biológicos el diseño arquitectónico y la construcción de la infraestructura para un centro de manejo y rehabilitación in situ de ejemplares de fauna silvestre de alta montaña, destinados a la reintroducción en su medio natural.
Fecha Iniciación:	26 de junio de 2002
Plazo Inicial:	60 días calendario
Plazo Adicional:	10 días calendario
Fecha Recibo Final:	26 de diciembre de 2002
Fecha Liquidación:	31 de diciembre de 2002

Para constancia se firma en Garagoa (Boyacá), a trece (13) de noviembre de 2003.

SANTIAGO CASTAÑEDA GONZALEZ

Jenny P.