Bogotá,

Señor(a)
ASTRID KARINA FAJARDO CARVAJAL
Correo: astridkarina@msn.com

ASUNTO: Respuesta Rad. 113252

LA SUSCRITA 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 Asesoría Jurídica, **ASTRID KARINA FAJARDO CARVAJAL,** identificado(a) con cédula No. **52.200.023**, suscribió contratos de prestación de servicios profesionales cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 252 de 2018.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL IDPC PARA APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Elaborar los documentos relacionados con el Sistema Integrado de Conservación garantizando la administración, custodia y preservación de los archivos físicos y digitales del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en concordancia con su especialidad como profesional Conservador y restaurador de bienes muebles y la normatividad vigente
2. Elaborar y presentar un cronograma de actividades que le permita dar cumplimiento a las obligaciones del contrato para la elaboración del diagnóstico de conservación de archivos y la formulación del Sistema Integrado de

Conservación, del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en concordancia con la normatividad vigente.

3. Elaborar el Diagnóstico de Integral de Archivos conforme a la normatividad vigente y en articulación con los resultados y lineamientos definidos por las disciplinas archivística e histórica del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
4. Revisar las TVD y TRD en articulación con la disciplina archivística para definir los lineamientos de conservación de acuerdo con la naturaleza de la documentación y su conservación en el tiempo.
5. Formular los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC; plan de conservación documental para los documentos de archivo creados en medios físicos y/o análogos y el plan de preservación digital a largo plazo para documentos digitales y/o electrónicos de archivo, estableciendo la acciones a corto, mediano y largo plazo de conformidad con la valoración de los documentos y su ciclo vital, mediante la aplicación de una estrategia de mejora continua de los procesos.
6. Elaborar los manuales e instructivos relacionados con el proceso de conservación de los documentos existentes en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
7. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

Fecha de Suscripción:	26 de enero de 2018
Fecha de Inicio:	26 de enero de 2018
Plazo inicial del contrato:	6 meses
Fecha Final de terminación:	25 de julio 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 la fecha de expedición de la misma, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2019.

JULIANA TORRES BERROCAL
ASESORA JURÍDICA

Proyecto: Leisy Yurani Giraldo Medina – CONTRATISTA IDPC