CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control fiscal de todos y para todos"

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MONICA PATRICIA MARTINEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **27.535.477,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO No.	**2838454-2021**
FECHA SUSCRIPCIÓN	**20** de Septiembre de **2021**
OBJETO	Prestación de los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Fiscalización Sector Participación Ciudadana y Desarrollo Local, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital - PAD y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial.
VALOR	Diecinueve Millones Seiscientos Mil Pesos M/CTE (**$19.600.000**)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (**3**) Meses Y Ocho (**8**) Días
FECHA DE INICIO	**23** de septiembre de **2021**
FECHA DE TERMINACIÓN	**30** de diciembre de **2021**
OBLIGACIONES	**1.** Apoyar la evaluación a la gestión fiscal adelantada por los sujetos de control teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión del proceso de vigilancia y control fiscal. **2.** Apoyar a la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en la revisión y evaluación de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y a su vez estructurar los hallazgos que se originen, verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias, con su correspondiente traslado a las instancias pertinentes. **3.** Emitir conceptos sobre los componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. **4.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de los resultados del componente de auditoría asignado, establecido por el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

	5. Rendir informe de las actuaciones adelantadas en el componente designado, en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. **6.** Apoyar en la relatoría y transcripción de las mesas de trabajo de la auditoría establecida por el supervisor del contrato, revisando los temas abordados en las mismas. **7.** Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	**EJECUTADO**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Diecinueve (**19**) días del mes de **Septiembre** de **2022**.

Atentamente,

IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ CABEZAS
Subdirector de Contratación

Revisó: Cesar Agusto Rios Lemus – Contratista Sub. Contratación
Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20216120689461
Fecha: 12-05-2021
20216120689461

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA

CERTIFICA

Que, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA,** NIT 899.999.061-9 y **MONICA PATRICIA MARTINEZ,** identificado(a) con C.C. No. 27.535.477, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 39 de 2017.

OBJETO: "*APOYAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN DE LAS OBRAS QUE HAYAN SIDO CONSTRUIDAS CON RECURSOS EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL QUE TENGAN PÓLIZA DE ESTABILIDAD VIGENTE*."

PLAZO: OCHO (8) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS.

FECHA DE INICIO: 14 DE MARZO DE 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 DE DICIEMBRE DE 2017

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($58.278.528) M/cte.

VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista debe solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años.
2. Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas.
3. Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra).
5. Presentar un informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra.
6. En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño.

7. Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista.
8. Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 131 de 2018.

OBJETO: "*GESTIONAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES PARA EL PROCESO DE REVISIÓN DE GARANTÍAS DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN Y TERMINADAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA*."

PLAZO: OCHO (8) MESES.

FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DE 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018

VALOR TOTAL: CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($50.400.000) M/cte.

VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Formular y elaborar los estudios de mercado, estudios previos y anexos técnicos respectivos para los proyectos del Área Gestión Del Desarrollo Local en la vigencias respectivas, de esta manera dar pleno cumplimiento de las metas en materia de Mantenimiento y Rehabilitación de malla vial existente, Atención inmediata de emergencias viales, zonas de espacio público y parques.
2. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.
3. Elaborar los informes y demás documentos que el Alcalde Local requiera para el pleno cumplimiento de las metas físicas y financieras del plan de Desarrollo Local en materia de infraestructura.
4. El contratista debe solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años.
5. Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas.
6. Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra).

8. Presentar un informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra.
9. En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño.
10. Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista.
11. Informar, gestionar y mantener actualizado la información de la malla vial en las herramientas computacionales geo referenciada en coordinación con las entidades distritales tales corno IDU y la UMY.
12. Elaborar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
13. Realizar las actividades derivadas de la suscripción, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que se suscriben como consecuencia de las auditorías internas y externas que se realicen en la Alcaldía Local de Suba.
14. Realizar las actividades de apoyo para la depuración de los compromisos constituidos corno obligaciones por pagar.
15. Apoyar las evaluaciones técnicas que le sean asignadas, de los proponentes y las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratista que adelanta en el Área de Gestión de Desarrollo Local.
16. Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 100 de 2019.

OBJETO: "*GESTIONAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES PARA EL PROCESO DE REVISIÓN DE GARANTÍAS DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN Y TERMINADAS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA*."

PLAZO: ONCE (11) MESES.

FECHA DE INICIO: 14 DE FEBRERO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

VALOR TOTAL: SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($69.300.000) M/cte.

VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Formular y elaborar los estudios de mercado, estudios previos y anexos técnicos respectivos para los proyectos del Área Gestión Del Desarrollo Local en la vigencia respectiva, de esta manera dar pleno cumplimiento de las metas en materia de Mantenimiento y Rehabilitación de malla vial existente, Atención inmediata de emergencias viales, zonas de espacio público y parques.
2. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.
3. Elaborar los informes y demás documentos que el Alcalde Local requiera para el pleno cumplimiento de las metas físicas y financieras del plan de Desarrollo Local en materia de infraestructura.
4. El contratista debe solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años.
5. Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas.
6. Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra).
8. Presentar u. n informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra.
9. En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño.
10. Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista.
11. Informar, gestionar y mantener actualizado la información de la malla vial en las herramientas computacionales georeferenciada en coordinación con las entidades distritales tales como IDU y la UMV.
12. Elaborar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
13. Realizar las actividades derivadas de la suscripción, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que se suscriben como consecuencia de las auditorías internas y externas que se realicen en la Alcaldía Local de Suba.
14. Realizar las actividades de apoyo para la depuración de los compromisos constituidos como obligaciones por pagar.
15. Apoyar las evaluaciones técnicas que le sean asiqnadas, de los proponentes y las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratista que adelanta en el Area de Gestión de Desarrollo Local.
16. Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 143 de 2020.

OBJETO: "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CAMPO PARA LAS REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS OBRAS CONTRATADAS, EJECUTADAS Y TERMINADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA ESTABILIDAD Y GARANTÍA DE LAS MISMAS EN LOS PROYECTOS DE MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO, PARQUES Y DEMÁS*"

PLAZO: SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIO: 13 DE MARZO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2020

VALOR TOTAL: CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($44.820.000) M/cte.

VALOR MENSUAL: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($7.470.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratación que se adelante en el área de Gestión de desarrollo Local.
2. Elaborar los informes y demás documentos que el Alcalde Local requiera para el pleno cumplimiento de las metas físicas y financieras del plan de Desarrollo Local en materia de infraestructura.
3. El contratista debe solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años.
4. Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas.
5. Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra).
7. Presentar un informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra.
8. En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño.
9. Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista.

10. Informar, gestionar y mantener actualizado la información de la malla vial en las herramientas computacionales georeferenciada en coordinación con las entidades distritales tales como IDU y la UMV.
11. Elaborar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
12. Realizar las actividades derivadas de la suscripción, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que se suscriben como consecuencia de las auditorías internas y externas que se realicen en la Alcaldía Local de Suba.
13. Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 394 de 2020.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CAMPO PARA LAS REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS OBRAS CONTRATADAS, EJECUTADAS Y TERMINADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA ESTABILIDAD Y GARANTÍA DE LAS MISMAS EN LOS PROYECTOS DE MALLA VIAL, ESPACIO PÚBLICO, PARQUES Y DEMÁS"

PLAZO: TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

FECHA DE INICIO: 20 DE OCTUBRE DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

VALOR TOTAL: VEINTISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($26.145.000) M/cte.

VALOR MENSUAL: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($7.470.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las evaluaciones de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratación que se adelante en el área de Gestión de desarrollo Local.
2. Elaborar los informes y demás documentos que el Alcalde Local requiera para el pleno cumplimiento de las metas físicas y financieras del plan de Desarrollo Local en materia de infraestructura.
3. El contratista debe solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años.
4. Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas.

5. Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra).
7. Presentar un informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra.
8. En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño.
9. Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista.
10. Informar, gestionar y mantener actualizado la información de la malla vial en las herramientas computacionales georreferenciada en coordinación con las entidades distritales tales como IDU y la UMV.
11. Elaborar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
12. Realizar las actividades derivadas de la suscripción, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que se suscriben como consecuencia de las auditorías internas y externas que se realicen en la Alcaldía Local de Suba.
13. Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

ESTADO: TERMINADO

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de Mayo de dos mil veintiuno (2021), a solicitud del interesado según Radicado No. 20216110009432.

JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: David Alejandro Palomino León – Profesional Universitario
Reviso: Iván Darío Gómez Henao – Coordinador Oficina de Contratación

220/2021

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 **MONICA PATRICIA MARTINEZ** con cédula de ciudadanía N°27.535.477, suscribió los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

Contrato N°006 de 2009

OBJETO:	Realizar interventoría a la construcción de la vía peatonal de las obras menores de espacio público en la localidad de Usaquén de la ciudad de Bogotá, específicamente localizada en la carrera 7d bis a entre calles 156 y 157 del barrio Altablanca.
VALOR TOTAL:	Nueve millones ochocientos diez y seis mil pesos m/cte. ($9.81 6.000,00)) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (2) meses.
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	17 de abril de 2009.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Garantizar que el director de obra, el ingeniero residente, estén disponibles físicamente cada vez que ta SDHT lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la Ley 80/93.
2. Mantener el Residente de interventoría durante el 100% del tiempo de la duración de la obra.
3. Garantizar el cumplimiento del contrato de obra que suscriba la SDHT.
4. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción.
5. Realizar el seguimiento administrativo al contrato de obra.
6. Hacer seguimiento al proceso constructivo y organización de los trabajos.
7. Hacer la medición y el control de las cantidades de obra ejecutadas.
8. Elaborar actas: de comité, de recibo parcial de obra, de modificación o cualquier otro documento solicitado por el desarrollo del contrato y por el mismo contratante.
9. Revisar, modificar y tomar las decisiones técnicas que se requieran, durante el desarrollo de los trabajos.
10. Entregar informes semanales a la SDHT, que contengan avance, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra, durante el período mencionado.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato de interventoría.

13. Vigilar que el Contratista de obra mantenga actualizada la vigencia de las pólizas que amparan el contrato de obra.
14. Garantizar el cumplimiento de lo programado en obra como la entrega de definitiva de los productos finales de cada obra.
15. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra respectivo, una vez sean entregados todos los productos y cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas.
16. Ejecutar el objeto de la presente invitación, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
18. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y producida en desarrollo del objeto del contrato.
19. Pagar los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la realización de los trabajos, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género establecidos por la ley colombiana.
20. Rendir y presentar durante el término de ejecución del estudio los informes solicitados por el supervisor.
21. Suscribir el acta cie liquidación del contrato.
22. Ejecutar el objeto de la presente invitación, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
23. Cumplir con los deberes que le impone el artículo 5 de la Ley 80 de I .993.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°132 de 2009

OBJETO:	realizar interventoría a la construcción de la vía peatonal de las obras menores de espacio público en la localidad de Usme de específicamente la vía peatonal localizada en la carrera 4 g bis este entre calle 91 sur y calle 96 sur del barrio comuneros.
VALOR TOTAL:	Doce millones novecientos mil pesos m/cte. (s 12.900.000.00) I.V.A. incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses.
FECHA DE INICIO:	16 de junio de 2009.
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de septiembre de 2009.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar personalmente la ejecución idónea y oportuna del contrato de obra.
2. Garantizar el cumplimiento del contrato de obra suscrito por la Secretaría y para el cual se está contratando la presente interventoría.
3. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción.
4. Aprobar el programa de ejecución de la obra, con su inversión mensual.
5. Aprobar el plan de inversiones del anticipo pagado al constructor de la obra.
6. Abrir y manejar conjuntamente con el constructor de la obra, la cuenta en que se depositarán los recursos asignados a la misma.

7. Aprobar los proveedores y sitios de disposición final de escombros, presentados por el constructor de la obra.
8. Verificar que los estudios y diseños estén orientados a que las obras a construir cumplan en un todo con lo establecido en las especificaciones generales, las especificaciones particulares de construcción, los lineamientos establecidos por las normativas y códigos existentes y por la Secretaría Distrital del Hábitat y demás entes distritales.
9. Realizar el seguimiento administrativo al contrato de obra.
10. Hacer seguimiento al proceso constructivo y organización de los trabajos.
11. Hacer la medición y el control de las cantidades de obra ejecutadas.
12. Aprobar los materiales y equipos que serán utilizados en la obra.
13. Aprobar los siguientes informes y documentos:
    - ✓ Enfoque, metodología y procedimientos de las labores de construcción,
    - ✓ Cronograma detallado de ejecución y asignación de recursos.
    - ✓ Programa de Seguridad Industrial e Identidad Visual.
    - ✓ Plan de aseguramiento de la calidad de las obras.
    - ✓ Documento preliminar del Manual de Mantenimiento y Conservación (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra).
    - ✓ Documento preliminar de la Cartilla de Sostenibilidad de la Obra y Gestión Social (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra.
14. Definir las metas físicas semanales y acumuladas mensuales, que se deben cumplir durante la ejecución de la obra.
15. Aprobar el Plan de Inspección, Medición y Ensayos, en el que se identificarán los ensayos de campo y laboratorio que se requieran y el número y la frecuencia.
16. Aprobar el plan de muestreo de los ensayos sobre los materiales de construcción.
17. Entregar al supervisor de la orden, los resultados de los laboratorios realizados por su cuenta, de acuerdo con lo contratado.
18. Elaborar las actas que sean de su competencia, tales como de iniciación, reuniones, actas de comité, de recibo parcial de obra y proyecto de acta de liquidación.
19. Conceptuar por escrito sobre la viabilidad y necesidad de las adiciones y prórrogas.
20. Solicitar informes al constructor de la obra.
21. Informar por escrito a la Subdirección de Barrios de la Secretaría, las anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de obra y proponer soluciones.
22. Verificar que el constructor mantenga actualizadas las vigencias de las pólizas que amparan el contrato de obra.
23. Garantizar que el director de obra y el Ingeniero residente, se encuentren disponibles físicamente cada vez que la Secretaría los requiera.
24. Adoptar los formatos, plantillas y directrices impartidas por parte del supervisor de la orden, para la ejecución de la interventoría.
25. Tomar previa consulta con la Subdirección de Barrios, las decisiones técnicas que se requieran, durante el desarrollo del contrato de obra.
26. Ser el representante de la Secretaría ante la comunidad beneficiaria de las obras.
27. Realizar las gestiones necesarias con las diferentes entidades distritales que se requieran, durante el desarrollo de los trabajos de obra,

28. Garantizar el cumplimiento de la programación de la obra y la entrega de definitiva de los productos finales.
29. Entregar informes semanales a la Secretaría, que contengan avance, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra, durante el período mencionado.
30. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
31. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo de la orden de interventoría y de la obra.
32. Presentar informe ejecutivo dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del contrato de obra.
33. Preparar dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del contrato de obra, un proyecto de acta de liquidación para aprobación de las partes.
34. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra respectivo, una vez sean entregados todos los productos y cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°243 de 2009

OBJETO:	realizar interventoría a la construcción de la vía peatonal de las obras menores de espacio público en la localidad de Rafael Uribe Uribe de la ciudad de Bogotá D.C, específicamente la vía peatonal localizada en la carrera 5l con calle 48j sur y transversal 5n con diagonal 48c sur del barrio mirador de marruecos.
VALOR TOTAL:	Doce millones novecientos mil pesos. ($ 12.900.000) m/cte
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses.
FECHA DE INICIO:	23 de octubre de 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de enero de 2010.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar personalmente la ejecución idónea y oportuna del contrato de obra.
2. Garantizar el cumplimiento del contrato de obra suscrito por la Secretaría y para el cual se está contratando la presente interventoría.
3. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción.
4. Aprobar el programa de ejecución de la obra, con su inversión mensual.
5. Aprobar el plan de inversiones del anticipo pagado al constructor de la obra.
6. Abrir y manejar conjuntamente con el constructor de la obra, la cuenta en que se depositarán los recursos asignados a la misma.
7. Aprobar los proveedores y sitios de disposición final de escombros, presentados por el constructor de la obra.
8. Verificar que los estudios y diseños estén orientados a que las obras a construir cumplan en un todo con lo establecido en las especificaciones generales, las especificaciones particulares de construcción, los lineamientos establecidos por las normativas y códigos existentes y por la Secretaría Distrital del Hábitat y demás entes distritales.

9. Realizar el seguimiento administrativo al contrato de obra.
10. Hacer seguimiento al proceso constructivo y organización de los trabajos.
11. Hacer la medición y el control de las cantidades de obra ejecutadas.
12. Aprobar los materiales y equipos que serán utilizados en la obra.
13. Aprobar los siguientes informes y documentos:
    - ✓ Enfoque, metodología y procedimientos de las labores de construcción. v' Cronograma detallado de ejecución y asignación de recursos. v/ Programa de Seguridad Industrial e Identidad Visual. v/ Plan de aseguramiento de la calidad de las obras.
    - ✓ Documento preliminar del Manual de Mantenimiento y Conservación (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra).
    - ✓ Documento preliminar de la Cartilla de Sostenibilidad de la Obra y Gestión Social (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra.
14. Definir las metas físicas semanales y acumuladas mensuales, que se deben cumplir durante la ejecución de la obra.
15. Aprobar el Plan de Inspección, Medición y Ensayos, en el que se identificarán los ensayos de campo y laboratorio que se requieran y el número y la frecuencia.
16. Aprobar el plan de muestreo de los ensayos sobre los materiales de construcción.
17. Entregar al supervisor de la orden, los resultados de los laboratorios realizados por su cuenta, de acuerdo con lo contratado.
18. Elaborar las actas que sean de su competencia, tales como de iniciación, reuniones, actas de comité, de recibo parcial de obra y proyecto de acta de liquidación.
19. Conceptuar por escrito sobre la viabilidad y necesidad de las adiciones y prórrogas.
20. Solicitar informes al constructor de la obra. Informar por escrito a la Subdirección de Barrios de la Secretaría, las anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de obra y proponer soluciones.
21. Verificar que el constructor mantenga actualizadas las vigencias de las pólizas que amparan el contrato de obra.
22. Garantizar que el director de obra y el Ingeniero residente, se encuentren disponibles físicamente cada vez que la Secretaría los requiera.
23. Adoptar los formatos, plantillas y directrices impartidas por parte del supervisor de la orden, para la ejecución de la interventoría.
24.
25. del contrato de obra.
26. Ser el representante de la Secretaría ante la comunidad beneficiaria de las obras.
27. Realizar las gestiones necesarias con las diferentes entidades distritales que se requieran, durante el desarrollo de los trabajos de obra.
28. Garantizar el cumplimiento de la programación de la obra y la entrega de definitiva de los productos finales.
29. Entregar informes semanales a la Secretaría, que contengan avance, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra, durante el período mencionado.
30. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
31. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto de la orden de interventoría y de la obra.

32. Presentar informe ejecutivo dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del contrato de obra.
33. Preparar dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del contrato de obra, un proyecto de acta de liquidación para aprobación de las partes.
34. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra respectivo, una vez sean entregados todos los productos y cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas.

El interventor ejercerá, en nombre de la Secretaría, un control integral sobre el contrato de obra, para lo cual:

1. Podrá, en cualquier momento, exigir al constructor de la obra, la información que considere necesaria para el cumplimiento de su labor.
2. Velará porque no se adquieran compromisos superiores a los plazos establecidos en el contrato de obra.
3. Revisará todos los documentos del contrato de obra, cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el constructor, solicite cambios o modificaciones.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°292 de 2009

OBJETO:	Ejecutar la interventoría al contrato de realizar a precio global fijo los estudios técnicos y los diseños, y por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de ajuste la construcción de las obras menores de espacio público en la localidad de santa fe de la ciudad de Bogotá D.C.; específicamente la vía peatonal localizada en la calle 2a entre carrera 5 este, transversal 5 este y carrera 4 este del barrio Atanasio Girardot Lourdes.
VALOR TOTAL:	veintidós millones trescientos sesenta mil quinientos pesos m/cte. ($22.360.500.00) I.V.A. incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses.
FECHA DE INICIO:	1 de febrero de 2010
ADICIÓN N°1	Cinco millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos (5.475.000) m/cte.
PRORROGA N°1	Cuarenta y cinco (45) días calendario
ADICIÓN N°2	Cinco millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos (5.475.000) m/cte.
PRORROGA N°2	Cuarenta y cinco (45) días calendario
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de octubre de 2010.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar personalmente la ejecución idónea y oportuna del contrato de obra.

2. Garantizar el cumplimiento del contrato de obra suscrito por la Secretaría y para el cual se está contratando la presente interventoría,
3. Abrir y manejar conjuntamente con el constructor de la obra, la cuenta en que se depositarán los recursos asignados a la misma.
4. Aprobar los estudios y diseños, los cuales deben contener los siguientes informes y documentos avalador por el interventor:
    - ✓ Estudios Diseños Geotécnicos de Hidráulica e Hidrología.
    - ✓ Estudio de Redes.
    - ✓ Evaluación Ambiental
    - ✓ Plan de Manejo de Tránsito (PMT)
    - ✓ Obligaciones de Gestión Social
    - ✓ Estudios y Diseños Arquitectónicos, de Urbanismo y Espacio Público
    - ✓ Levantamiento Topográfico
    - ✓ Diseño estructural
    - ✓ Presupuesto para la etapa constructiva
    - ✓ Análisis de precios unitario
    - ✓ Especificaciones técnicas de construcción
    - ✓ Revisión y aprobación de la consultoría
    - ✓ Enfoque y metodología de la consultoría
5. Verificar que los estudios y diseños estén orientados a que las obras a construir cumplan en un todo con lo establecido en las especificaciones generales, las especificaciones particulares de construcción, los lineamientos establecidos por las normativas y códigos existentes y por la Secretaría Distrital del Hábitat y demás entes distritales.
6. Garantizar que el director de obra y el ingeniero residente, estén disponibles físicamente cada vez que la Secretaría los requiera.
7. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción.
8. Programar el PAC para los pagos de obra y remitirlos a la secretaría dentro de los tiempos programados por la misma,
9. Garantizar que el contratista de obra facture lo programado en el PAC de cada periodo.
10. Realizar el seguimiento administrativo al contrato de obra.
11. Aprobar el programa de ejecución de la obra, con su inversión mensual.
12. Aprobar el plan de inversiones del anticipo pagado al constructor de la obra.
13. Aprobar los proveedores y sitios de disposición final de escombros, presentados por el constructor de la obra.
14. Hacer seguimiento al proceso constructivo y organización de los trabajos.
15. Hacer la medición y el control de las cantidades de obra ejecutadas.
16. Aprobar los materiales y equipos que serán utilizados en la obra.
17. Aprobar los siguientes informes y documentos:

✓ Enfoque, metodología y procedimientos de las labores de construcción.
✓ Cronograma detallado de ejecución y asignación de recursos.
✓ Programa de Seguridad Industrial e Identidad Visual.
✓ Plan de aseguramiento de la calidad de las obras.
✓ Documento preliminar del Manual de Mantenimiento y Conservación (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra).

- ✓ Documento preliminar de la Cartilla de Sostenibilidad de la Obra y Gestión Social (el documento definitivo deberá ser entregado como requisito para el trámite de la liquidación del contrato de obra.

18. Definir las metas físicas semanales y acumuladas mensuales, que se deben cumplir durante la ejecución de la obra.
19. Aprobar el Plan de Inspección, Medición y Ensayos, en el que se identificarán los ensayos de campo y lab01atorio que se requieran y el número y la frecuencia.
20. Aprobar el plan de muestreo de los ensayos sobre los materiales de construcción.
21. Entregar al supervisor de la orden, los resultados de los laboratorios realizados por su cuenta, de acuerdo con lo contratado.
22. Entregar a la supervisión del contrato los resultados de los laboratorios realizados por su cuenta de acuerdo a lo contratado.
23. Elaborar las actas que sean de su competencia, tales como de iniciación, reuniones, actas de comité, de recibo parcial de obra y proyecto de acta de liquidación.
24. Conceptuar por escrito sobre la viabilidad y necesidad de las adiciones y prórrogas.
25. Informar por escrito a la Subdirección de Barrios de la Secretaría, las anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de obra y proponer soluciones.
26. Verificar que el constructor mantenga actualizada la vigencia de las pólizas que amparan el contrato de obra.
27. Adoptar los formatos, plantillas y directrices impartidas por parte del supervisor de la orden, para la ejecución de la interventoría.
28. Realizar las gestiones necesarias con las diferentes entidades distritales que se requieran, durante el desarrollo de los trabajos de obra.
29. Garantizar el cumplimiento de lo programado en obra como la entrega de definitiva de los productos finales.
30. Solicitar informes al constructor de la obra.
31. Entregar informes semanales a la SDHT, que contengan avance, actas, modificaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la obra, durante el período mencionado.
32. Entregar informes de pago a la SDHT, que contengan avance, actas, modificaciones, información sobre los cortes de obra y cualquier otro aspecto relacionado con la obra, durante el período mencionado.
33. Tomar previa consulta con la Subdirección de Barrios, las decisiones técnicas que se requieran, durante el desarrollo del contrato de obra.
34. Ser el representante de la SDHT ante la comunidad beneficiaria de las obras.
35. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
36. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desabollo del objeto del contrato de interventoría y de obra.
37. Presentar informe ejecutivo dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del contrato de obra.
38. Preparar dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del contrato de obra, un proyecto de acta de liquidación para aprobación de las partes.
39. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra respectivo, una vez sean entregados todos los productos y cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas.

El interventor ejercerá, en nombre de la Secretaría, un control integral sobre el contrato de obra, para lo cual:

1. Podrá, en cualquier momento, exigir al constructor de la obra, la información que considere necesaria para el cumplimiento de su labor.
2. Velará porque no se adquieran compromisos superiores a los plazos establecidos en el contrato de obra.
3. Revisará todos los documentos del contrato de obra, cuando por razones técnicas, económicos, jurídicas o de otra índole, el constructor, solicite cambios o modificaciones.
4. Solicitará la información que considere necesaria y adoptará las medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

PARÁGRAFO: En los términos de los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993, el interventor será civilmente responsable frente a la Secretaría de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus obligaciones, además de las sanciones penales a que hubiere lugar

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°167 de 2016

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente las actividades orientadas al control de proyectos de enajenación de vivienda.
VALOR TOTAL:	Cuarenta y cuatro millones ciento noventa mil cuatrocientos pesos ($ 44.190.400) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Nueve (9) meses y catorce (14) días, o antes del 31 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO:	17 de marzo de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

40. Prestar apoyo técnico en la revisión de la información de los proyectos que le sean asignados para el estudio, análisis, examen y verificación de los documentos aportados para la obtención por parte de los solicitantes de la radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, permisos de capitación y escrituración OPV (Organizaciones Populares de Vivienda).
41. Realizar visitas de seguimiento a los proyectos de vivienda que cuenten con radicación de documentos.
42. Realizar los requerimientos que sean necesarios a los vigilados, solicitando la información que estime conveniente en desarrollo del control técnico a los proyectos de enajenación de vivienda.
43. Participar en la elaboración de estudios, proyectos y planes de trabajo que realice la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, relacionados con temas de control técnico a vigilados.
44. Prestar apoyo en la atención al ciudadano para la revisión calificada de la documentación correspondiente a trámites para enajenación de vivienda.
45. Brindar apoyo a la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda, en la proyección de derechos de petición, consultas, solicitudes de información y demás solicitudes asignadas y relacionadas

con el tema de registro de enajenadores, radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, permisos de captación y escrituración para OPV (Organizaciones Populares de Vivienda).

46. Participar en el seguimiento y desarrollo de los procedimientos para el control concurrente de los vigilados que desarrollan la actividad de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda o en aquellos que determine la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
47. Elaborar informes mensuales del seguimiento a proyectos de enajenación de vivienda autorizados y registrarlos en el sistema de información Sidivic.
48. Asistir a los comités y reuniones programadas por el supervisor del contrato o el/la Subsecretario/a de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda; y adelantar las acciones establecidas en los mismos.
49. Mantener actualizado el sistema de información de la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (SIDIVIC), en relación con las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
50. Brindar apoyo en la realización de conceptos técnicos de los casos que le sean asignados sobre actuaciones adelantadas por los Curadores Urbanos, específicamente, si se cumplieron las normas sismorresistentes y verificar la consistencia de los estudios de suelos y cálculos estructurales, según la norma aplicable en cada caso, dejando constancia de ello en sendos informes, de acuerdo con el formato establecido por la SDHT.
51. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°160 de 2017

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente las actividades orientadas al control de proyectos de enajenación de vivienda.
VALOR TOTAL:	Cincuenta y cinco millones pesos ($55.000.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses.
FECHA DE INICIO:	3 de febrero de 2017.
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	A partir del siete (7) de diciembre de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN:	7 de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar apoyo técnico en la revisión de la información de los proyectos que le sean asignados para el estudio, análisis, examen y verificación de los documentos aportados para la obtención por parte de los solicitantes de la radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, permisos de capitación y escrituración OPV (Organizaciones Populares de Vivienda).
2. Realizar las visitas de verificación de obras de mitigación de riesgos por fenómenos de remoción en masa, de los proyectos con radicación de documentos, así como las que le asigne el supervisor y elaborar los respectivos informes.

3. Realizar los requerimientos que sean necesarios a los vigilados, solicitando la información que estime conveniente en desarrollo del control técnico a los proyectos de enajenación de vivienda.
4. Participar en la elaboración de estudios, proyectos y planes de trabajo que realice la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, relacionados con temas de control técnico a vigilados.
5. Prestar apoyo en la atención al ciudadano para la revisión calificada de la documentación correspondiente a trámites para enajenación de vivienda.
6. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, en la proyección de derechos de petición, consultas, solicitudes de información y demás solicitudes asignadas y relacionadas con el tema de registro de enajenadores, radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, permisos de captación y escrituración para OPV (Organizaciones Populares de Vivienda).
7. Participar en el seguimiento y desarrollo de los procedimientos para el control concurrente de los vigilados que desarrollan la actividad de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda o en aquellos que determine la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
8. Elaborar informes mensuales del seguimiento a proyectos de enajenación de vivienda autorizados y registrarlos en el sistema de información SIDIVIC.
9. Asistir a los comités y reuniones programadas por el supervisor del contrato o el/la Subsecretario/a de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda; y adelantar las acciones establecidas en los mismos.
10. Mantener actualizado el sistema de información de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (SIDIVIC), en relación con las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
11. Brindar apoyo en la realización de conceptos técnicos de los casos que le sean asignados sobre actuaciones adelantadas por los Curadores Urbanos, específicamente, si se cumplieron las normas sismorresistentes y verificar la consistencia de los estudios de suelos y cálculos estructurales, según la norma aplicable en cada caso, dejando constancia de ello en sendos informes, de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat.
12. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°174 de 2018

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente técnico relacionado con las actividades de prevención de desarrollos ilegales en el distrito capital.
VALOR TOTAL:	Treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos ($36.400.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses.
FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 de agosto de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la realización de visitas de monitoreo en los polígonos de las localidades en las cuales se registre ocupación e indicios de urbanización ilegal en el Distrito Capital.
2. Realizar el control, revisión y actualización de los expedientes de los polígonos de monitoreo conforme las pruebas recaudadas en las visitas.
3. Proyectar oficios remisorios necesarios para que las entidades competentes del control físico, policivo y judicial tengan conocimiento de las diferentes infracciones y puedan efectuar las acciones de control o gestión de prevención pertinentes.
4. 4, Apoyar interinstitucionalmente el desarrollo de actividades tendientes a la prevención de la enajenación y arrendamiento ilegal de vivienda urbana en Bogotá.
5. 5, Atender los requerimientos de la comunidad asentada en los polígonos de monitoreo, así como de las comunidades en las zonas de influencia del punto.
6. Asistir a las reuniones en que se requiera su participación por solicitud del supervisor, en desarrollo del objeto contractual.
7. Alimentar los sistemas de información existentes, en relación con las actividades desarrolladas en el marco del objeto del contrato.
8. Las demás que le sean asignadas por el [la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N° 606 de 2018

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente técnico relacionado con las actividades de prevención de desarrollos ilegales en el Distrito Capital.
VALOR TOTAL:	Veinte millones ochocientos mil pesos ($ 20.800.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO:	4 de septiembre de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la realización de visitas de monitoreo en los polígonos de las localidades en las cuales se registre ocupación e indicios de urbanización ilegal en el Distrito Capital.
2. Realizar el control, revisión y actualización de los expedientes de los polígonos de monitoreo conforme las pruebas recaudadas en las visitas.
3. Proyectar oficios remisorios necesarios para que las entidades competentes del control físico, policivo y judicial tengan conocimiento de las diferentes infracciones y puedan efectuar las acciones de control o gestión de prevención pertinentes.
4. Apoyar interinstitucionalmente el desarrollo de actividades tendientes a la prevención de la enajenación y arrendamiento ilegal de vivienda urbana en Bogotá.
5. Atender los requerimientos de la comunidad asentada en los polígonos de monitoreo, así como de las comunidades en las zonas de influencia del punto.

6. Asistir a las reuniones en que se requiera su participación por solicitud del supervisor, en desarrollo del objeto contractual.
7. Alimentar los sistemas de información existentes, en relación con las actividades desarrolladas en el marco del objeto del contrato.
8. Las demás que le sean asignadas por el [la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.
9. PARÁGRAFO PRIMERO: El/la CONTRATISTA se compromete a asumir los costos de desplazamiento de las visitas de verificación que le sean asignadas.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

Contrato N°184 de 2019

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente a la subdirección de prevención y seguimiento en las actividades de prevención de desarrollos ilegales en el Distrito Capital.
VALOR TOTAL:	Cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($ 40.170.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el treinta y uno (31) de agosto 2019.
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2019
ADICIÓN N°1	Dieciocho millones setecientos cuarenta y seis mil pesos ($ 18.746.000) m/cte.
PRORROGA N°1	Hasta el 15 de diciembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2018.

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., el día 08 del mes de marzo de 2021.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Revisó: William Orlando Ruiz Gómez – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Jairo David Castillo Robayo - Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró: Luis Efrén Cortés Beltrán TA – Subdirección Administrativa

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20151620150691
Fecha: 17-09-2015

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICA

Que entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y **MONICA PATRICIA MARTÍNEZ,** identificada con CC. No. 27.535.477de Túquerres, se han suscrito los siguientes contratos:

CONTRATO No.	CCI-125-2012
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de Diciembre de 2012
VALOR TOTAL	$ 9,800,000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (4) Meses
FECHA INICIO	09 de Enero 2013
FECHA TERMINACIÓN	08 de Mayo 2013
PRORROGA No. 1	Un (1) Mes
ADICIÓN No. 1	$ 2,450,000.00
FECHA FINAL	08 de Junio de 2013
ESTADO	Liquidado

OBJETO: "El contratista se obliga con el FDLPA a desarrollar la Interventoría técnica, administrativa y financiera al contrato de obra resultado del proceso, cuyo objeto es "Contratar el desarrollo y ejecución a precios unitarios fijos, sin formula de reajuste, el mantenimiento y reparaciones locativas de las instalaciones de la junta administradora local, de conformidad con los pliegos de condiciones, estudios previos, formulación del proyecto y demás condiciones establecidas en el anexo técnico.", de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada". **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. A.** Realizar la Interventoría a las obras de la JAL ciñéndose a las indicaciones que el FONDO imparta a través de la supervisión, de acuerdo con plazos, obligaciones, valores unitarios, especificaciones y demás condiciones establecidas. **b.** Aprobar el programa de seguridad industrial que entregue el contratista, el cual debe incluir aspectos tales como la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades contratadas. **c.** Llevará una lista de los Empleados y Trabajadores del Contratista con las novedades actualizadas presentadas. **d.** Revisar y aprobar el plan de adopción de la política ambiental y el plan de gestión social que entregue el contratista. **e.** En la etapa de ejecución. Controlar el oportuno suministro de materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, rechazando aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos. **f.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre aspectos técnicos, resolver oportunamente las que fueren de su competencia y dar traslado al FONDO, junto con el concepto respectivo,

de aquellas que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones. **g.** Ordenar la suspensión o reconstrucción de trabajos que se ejecuten en indebida forma hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir las especificaciones previstas. **h.** Someter oportunamente a consideración del FONDO, debidamente sustentados, aspectos tales como modificaciones al proyecto, cambios de diseño, recomendaciones sobre aplicación de multas y sanciones a los contratistas, prórrogas de plazo y adición del valor del contrato. **i.** Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra, menores cantidades de obra y/o obras adicionales, analizando su incidencia sobre el valor del contrato. **j.** Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto deberá hacerse un balance económico del contrato, y si las variaciones superan el valor contractual se requerirá la aprobación del FONDO. **k.** Exigir a los contratistas la permanencia en la obra del ingeniero/arquitecto residente. **l** .Revisar y aprobar, para el visto bueno de la SUPERVISIÓN DEL FONDO, las diferentes Actas elaboradas por el contratista, (Iniciación, Suspensión, reiniciación, recibo parcial, recibo final y demás que se requieran para la liquidación final de los contratos). **m** .Mantener comunicación con EL FONDO sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas e informando de determinaciones tomadas. **n.** Llevará y mantendrá el archivo actualizado de la Interventoría (bitácora), de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato. **O** Exigir a los contratistas el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes. **P.** Las observaciones de la interventoría al contratista deben ser claras y consistentes y constar por escrito. **q** Responderá, en primera instancia, previo concepto del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, las reclamaciones que presente el Contratista .**r.** Realizar comités de obra semanales con lo contratistas y la supervisión del FONDO. **s.** Presentar al FONDO el informe mensual de interventoría. **t.** Vigilar y controlar que las vigencias de las pólizas del contratista se encuentren siempre vigentes durante el desarrollo del contrato y la entrega final de la obra.

CONTRATO No.	CPS-108-2012
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de Diciembre de 2012
VALOR TOTAL	$ 9.600.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3 Meses
FECHA INICIO	20 de Diciembre de 2012
FECHA TERMINACIÓN	19 de Marzo de 2013
PRORROGA No. 1	Un (1) Mes y Quince (15) Días
ADICIÓN No. 1	$ 4.800.000.00
FECHA FINAL	04 de Mayo de 2013
ESTADO	Liquidado

OBJETO "El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Puente Aranda a dar apoyo en el proceso de revisión de las obras que hayan sido construidas con recursos del Fondo de Desarrollo Local que tengan póliza de estabilidad vigente, de

acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada" **Otras obligaciones específicas: 1)** solicitar en el archivo del FDL las carpetas correspondientes a los contratos o convenios y obtener una copia del acta de recibo final de obra y de la póliza de estabilidad de las obras ejecutadas en los últimos cinco (5) años. **2)** Del listado de obras que tengan las pólizas vigentes se procederá a relacionar el número de obras, el número del contrato, objeto, el tipo de obra, ubicación y vigencias de las pólizas. **3)** Con la anterior información se procederá a hacer un cronograma para la visita técnica, el informe de la revisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **4)** Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra). **5)** Presentar un informe en un formato prediseñado donde conste como mínimo: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra. **6)** En el caso que se presenten fallas de estabilidad debe manifestar el tipo de patología y conceptuar sobre la causa del daño. **7)** Si el daño es por mala ejecución constructiva, mala calidad de los materiales u otra razón técnica atribuible al constructor, debe manifestarlo para requerir al contratista. **8)** Presentar mensualmente informe de ejecución del contrato, donde se incluyan las actividades desarrolladas. **9)** Responder por los bienes y elementos que se le asignen para el desarrollo de sus funciones. **10)** Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

CONTRATO No.	CPS-059-2013
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de Mayo de 2013
VALOR TOTAL	$ 30.240.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (9) Meses
FECHA INICIO	27 de Mayo de 2013
FECHA TERMINACIÓN	26 de Febrero de 2014
PRÓRROGA No. 1	Cuatro (4) Meses y Quince (15) Días
ADICIÓN No. 1	$ 15.120.000.00
FECHA FINAL	21 de Julio de 2014
ESTADO	Liquidado

OBJETO "El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Puente Aranda a realizar el proceso de revisión de las obras que hayan sido construidas con recursos del Fondo de Desarrollo Local que tengan póliza de estabilidad vigente". **Otras obligaciones específicas: 1)** Realizar un listado de obras que tengan las pólizas vigentes relacionando el número del contrato, ubicación y vigencias de las pólizas. **2)** Realizar un cronograma para la visita técnica de las obras objeto de la revisión de estabilidad. **3)** Efectuar visitas de verificación de estabilidad de obras a los sitios seleccionados diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico (dos fotos por obra). **4)** Presentar un informe en donde conste como: Número del contrato, objeto, contratista, el tipo de obra, barrio, dirección, vigencia de la póliza de estabilidad y estado de la obra. **5)** Manifestar el tipo el tipo de patología, conceptuar sobre la causa del daño y recomendar si es necesario requerir al contratista. **6)**

Acompañar en el requerimiento a los contratistas para el cumplimiento de las garantías de la póliza correspondiente. **7)** Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

CONTRATO No.	CPS-043-2014
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de Agosto de 2014
OBJETO VALOR TOTAL	$ 24.710.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) Meses
FECHA INICIO	14 de Agosto de 2014
FECHA TERMINACIÓN	13 de Marzo de 2015
ESTADO	Liquidado

OBJETO: El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar los servicios profesionales para realizar el acompañamiento en la formulación y supervisión de los proyectos de obra para la intervención del espacio público, parques vecinales, de bolsillo y la adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia y demás actividades del área de interventoría, de conformidad con los estudios previos. **Otras obligaciones específicas: 1)** Apoyar en el componente técnico con la formulación de los proyectos de obra para intervención del espacio público, parques vecinales y de bolsillo, adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia que hagan parte del plan de desarrollo local. **2)** Apoyar en los procesos de evaluación y calificación de las convocatorias públicas que realice la alcaldía local para la selección de los contratistas de obra y de Interventoria. **3)** Apoyar en la supervisión de los contratos o convenios de Interventoria y de los contratos de obra obra para intervención del espacio público, parques vecinales y de bolsillo, adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia, verificando el cumplimiento de las características técnicas, ambientales, financieras y sociales. **4)** Acompañar al contratista de obra e Interventoría en los ensayos y pruebas de laboratorio que se realicen en la ejecución de las actividades. **5)** Asistir a los comités de obra, reuniones con la comunidad o mesas de trabajo que sea convocado por la supervisión. **6)** Llevar y mantener actualizados los registros, fichas, archivos y base de datos de los contratos con información de las obras ejecutadas, contratistas, contratos, valores etc., verificar la exactitud y manejo adecuado de los mismos, y presentar informes que le sean solicitados. **7)** Apoyar a la supervisión en la respuesta de los requerimientos escritos o verbales solicitados por la comunidad, entidades, organismo de control o el Alcalde Local, relacionados con las obras a las cuales está realizando el apoyo. **8)** Presentar un informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo con sus respectivos soportes. **9)** Apoyar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas y operativas que se le asignen de acuerdos con los requerimientos de planificación, organización, coordinación y control de los procesos, planes, programas y proyectos a cargo del Área de infraestructura. **10)** Efectuar visitas de obra periódicas en las etapas de diagnósticos, ejecución y una vez terminados las obras, para la

verificación de la estabilidad de las mismas, diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico. **11)** Realizar el seguimiento a las reparaciones que a la fecha la Alcaldía Local tenga presente en marco de pólizas de estabilidad. **12)** Responder por los bienes y elementos que se le asignen para el desarrollo de sus funciones. **13)** Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato. **14)** Realizar las supervisiones que le sean asignadas por acto administrativo.

CONTRATO No.	CPS-040-2015
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de Marzo de 2015
OBJETO VALOR TOTAL	$ 37.065.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	Díez (10) Meses
FECHA INICIO	27 de Marzo de 2015
FECHA TERMINACIÓN	26 de Enero de 2016
ESTADO	En Ejecución

OBJETO: El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a prestar los servicios profesionales para realizar el acompañamiento en la formulación y supervisión de los proyectos de obra para la intervención del espacio público, parques vecinales, de bolsillo y la adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia y demás actividades del área de interventoría, de conformidad con los estudios previos. **Otras obligaciones específicas: 1)** Apoyar en el componente técnico con la formulación de los proyectos de obra para intervención del espacio público, parques vecinales y de bolsillo, adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia que hagan parte del plan de desarrollo local. **2)** Apoyar en los procesos de evaluación y calificación de las convocatorias públicas que realice la alcaldía local para la selección de los contratistas de obra y de Interventoria. **3)** Apoyar en la supervisión de los contratos o convenios de Interventoria y de los contratos de obra obra para intervención del espacio público, parques vecinales y de bolsillo, adecuación y habilitación de jardines infantiles y colegios para la atención de la primera infancia, verificando el cumplimiento de las características técnicas, ambientales, financieras y sociales. **4)** Acompañar al contratista de obra e Interventoría en los ensayos y pruebas de laboratorio que se realicen en la ejecución de las actividades. **5)** Asistir a los comités de obra, reuniones con la comunidad o mesas de trabajo que sea convocado por la supervisión. **6)** Llevar y mantener actualizados los registros, fichas, archivos y base de datos de los contratos con información de las obras ejecutadas, contratistas, contratos, valores etc., verificar la exactitud y manejo adecuado de los mismos, y presentar informes que le sean solicitados. **7)** Apoyar a la supervisión en la respuesta de los requerimientos escritos o verbales solicitados por la comunidad, entidades, organismo de control o el Alcalde Local, relacionados con las obras a las cuales está realizando el apoyo. **8)** Presentar un informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo con sus respectivos soportes. **9)** Apoyar y ejecutar las actividades administrativas, técnicas y operativas que se le asignen de acuerdos con los

requerimientos de planificación, organización, coordinación y control de los procesos, planes, programas y proyectos a cargo del Área de infraestructura. **10)** Efectuar visitas de obra periódicas en las etapas de diagnósticos, ejecución y una vez terminados las obras, para la verificación de la estabilidad de las mismas, diligenciando el formato de la visita técnica con registro fotográfico. **11)** Realizar el seguimiento a las reparaciones que a la fecha la Alcaldía Local tenga presente en marco de pólizas de estabilidad. **12)** Responder por los bienes y elementos que se le asignen para el desarrollo de sus funciones. **13)** Las demás que se le asignen y tengan relación directa con la naturaleza del contrato. **14)** Realizar las supervisiones que le sean asignadas por acto administrativo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, el día 17 de Septiembre de 2015.

CESAR HENRY MORENO TORRES
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Martha P. Gutiérrez Rossero- Apoyo Jurídica ALPA
Revisó y Aprobó: César Fruto Corredor Gómez- Abogado Contratista F:D.L. ALPA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

C E R T I F I C A:

Que en Bogotá D.C. **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR** Nit. 899.999.704-4 celebró Contrato con la señora **MONICA PATRICIA MARTINEZ**, mayor de edad domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula 27.535.477, y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos de los mismos:

Número:	**416**
Vigencia:	**2011**
Modalidad:	**Consultoria**
Objeto:	Contratar La Interventoria Técnica. Administrativa. Financiera. Social – Cultura del hábitat y Ambiental para el Convenio de Asociación que tienen como propósito impulsar el programa de interés público para Obras con Participación Ciudadana "Porque el barrio Lucero Bajo es mi hábitat" en sus componentes de obra física y social Cultura del hábitat en la localidad de Ciudad Bolívar. - invitación CVP·CM· Consultoría 010- 2011.
Obligaciones:	1.Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales. 2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Caja de la Vivienda Popular por conducto del supervisor del contrato.7. El consultor asistirá a reuniones semanales Citadas con la supervisión designada para verificar el cumplimiento del cronograma establecido de la INTERVENTORIA y del los proyecto OPC. 8. Cumplir el tiempo de dedicación del 100% exigido por la entidad. 9. Obtener y presentar para su aprobación la garantía única de cumplimiento en los plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados. 10. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de las herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en el contrato. 11. Atender a las modificaciones y ajustes al enfoque y metodología cuando la CVP lo solicite. 12. Deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.13. Convocar y asistir a los

	□Comités técnicos de obra física□ que se programaran como mínimo en la primera y tercera semana de cada mes, o cuando se requiera de los cuales la INTERVENTORIA deberá suscribir las respectivas actas en las cuales se consignaran hechos relevantes, seguimiento y compromisos, enviando con 3 días de anterioridad el temario al contratista de obra y la supervisión designada por la CVP, para sus observaciones y preparación del respectivo comité. 14. La INTERVENTORIA solicitara previamente al representante legal de la JAC la presencia en el comité de los profesionales que se requieran, los cuales deberán hacer parte del personal mínimo requerido aprobado para la INTERVENTORIA y la CVP. 15. Asistir a los comités de Supervisión del contrato de INTERVENTORIA, que se realizaran durante la segunda y cuarta semana de cada mes de los cuales se suscribirán las respectivas actas en las cuales se consignaran hechos relevantes, seguimiento y compromisos. De ser requerido por la supervisión del contrato, el representante legal de la INTERVENTORIA.16. El consultor se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. En caso que tenga personas vinculadas laboralmente a su cargo. 17. El contratista de INTERVENTORIA cumplirá y garantizará el estricto cumplimiento a la normatividad vigente, y a las especificaciones y manuales técnicos emitidos por entidades distritales competentes como el IDU u otras, que estén relacionados con el objeto contractual. A continuación se relacionan algunas de las normas que serán exigibles al contratista. Cumplimiento a la Legislación ambiental Distrital y Nacional: a.Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional b.El Código NSR □98 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes (Decreto 33 de 1998) c.Ley 400 de 1997 d.El Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050 e.El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de Abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE) f.Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad g.Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS □ 2000, Resolución 096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia. h.Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. i.Legislación de tránsito vehicular y peatonal, Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en éste tipo de obras por la entidad competente. j.Decreto 2060 del 24 de junio de 2004 k.Ley 388 de 1997 l.Decreto 190 de 2004 y sus normas reglamentarias. m.Decreto 975 de 2004 n.Ley 915 de 2004 o.Las demás normas técnicas que garanticen la debida ejecución del contrato,, en especial aquellas que reglamentan, norman o especifican las actividades de construcción objeto del contrato, en el Distrito Capital. 18. Apoyar , verificar y revisar

	sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
Plazo:	Cuatro (4) meses
Suscripción:	17 de Agosto de 2011
Inicio:	24 de Agosto de 2011
Terminación:	23 de Diciembre de 2011
Estado Actual:	Ejecutado y Liquidado

AREAS DE INTRVENCIÓN

CODIGO DEL PROYECTO	NOMENCLATURA Y TRAMOS	TIPO DE PROYECTO	AREA M²
CVP -19-67-68-CB13	KR 17F CL 69B BIS S CL 69C S	CONTRUCCION ANDENES	1488
CVP-19-67-71-CB13	CL 68B BIS S ENTRE KR 17G Y KR 17F		
CVP 19-67-72-CB13	CL 69C S ENTRE KR 17G Y KR 17F		

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, 01 OCT. 2012

JAIRO HUMBERTO AMAYA RODRIGUEZ
Director Jurídico

Elaboró: Tatiana Gacha Gonzalez- Contratista

MILTON JESÚS BOLAÑOS DELGADO
INGENIERO CIVIL
M.P. No. 52202-73432 NRÑ

MILTON JESÚS BOLAÑOS DELGADO Ingeniero Civil identificado con C.C. No. **98.379.199** de Pasto (Nariño) y M.P. No. **52202-73432** de Nariño,

CERTIFICA:

Que la Arquitecta **MÓNICA PATRICIA MARTÍNEZ** identificada con C.C. No. 27.535.477 de Tuquerres (Nariño) y con M.P. No. A25232001-27535477, trabajo en el proyecto cuyo objeto fue realizar la "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE LA CRUZ NARIÑO" como Directora de Interventoria desde el día treinta (30) de Abril de 2007 hasta el veintiocho (28) de Diciembre de 2007, contrato adjudicado a mi nombre por el Municipio de la Cruz (Nariño), demostrando responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

Para constancia se firma en Pasto a los a los veinte (20) días del mes de enero del año 2008.

MILTON JESÚS BOLAÑOS DELGADO
INGENIERO CIVIL

OFICINA: Calle 17 No. 27-62 oficina 204 Pasto (Nariño) Celular: 3216362619 Telefax: 7293939

COMCAJA

LA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la Doctora ***MONICA PATRICIA MARTINEZ,*** *identificada con Cédula de Ciudadanía número* ***27.535.477*** *expedida en Tuquerres (Nariño), prestó sus servicios a la Caja de Compensación Familiar Campesina* ***– COMCAJA -*** *Subsidio, mediante contrato a termino indefinido desde el 6 de Septiembre de 2005 al 01 de Diciembre de 2005. Desempeñó el cargo de* ***JEFE DIVISION DE HABITAT E INFRAESTRUCTURA,*** *en la Direcciòn Central, con un Salario Básico mensual de* ***SEIS MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($ 6.025.000) M/CTE.***

cumpliendo las siguientes funciones:

- *Responsable del tramite y seguimiento del proceso de asignación del Subsidio Familiar de Vivienda para la población afiliada con recursos del Fovis de la Caja ,desde la postulación hasta la legalización y pago de los subsidios.*

- *Responsable del tramite y seguimiento del proceso de los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional para la población independiente.*

- *Proponer e Implementar las políticas y estrategias a seguir en cuanto a la realización de alianzas para asesoria en la ejecución y desarrollo de proyectos de vivienda.*

EL SUSCRITO INGENIERO CIVIL
GERMAN MORA INSUASTI
T.P. 52202-50656 CPN
Nit. 12.965.821-5

CERTIFICA:

Que la Arquitecta **MONICA PATRICIA MARTINEZ**, identificada con cedula de ciudadania No 27.535.477 y matricula profesional No A25232001-27535477, se desempeño en el cargo de SUPERVISORA EN CONSTRUCCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, en los proyectos que se discriminan a continuación:

OBJETO:	Construcción del Proyecto Multifamiliar Niza II, Etapa III, en la ciudad de Pasto - Nariño
FECHA DE INICIO:	1 de Enero de 2002
FECHA DE TERMINACION:	30 de Diciembre de 2002
OBJETO:	Terminación Coliseo Cubierto Colegio Integrado Ciudad de Ipiales "CICI" en el Municipio de Ipiales - Nariño
FECHA DE INICIO:	9 de Marzo de 2002
FECHA DE TERMINACION:	25 de Junio de 2003
OBJETO:	Ampliación y Remodelación Colegio Nuestra Señora de Fátima, Municipio de Sandona, -Nariño
FECHA DE INICIO:	16 de Septiembre de 2002
FECHA DE TERMINACION:	30 de Junio de 2004
ACTIVIDADES:	Supervisión en la construcción y seguridad Industrial.
FECHA DE INICIO:	1 de Enero de 2002
FECHA DE TERMINACION:	30 de Junio de 2004
CUMPLIMIENTO:	BUENO
CALIDAD:	EXCELENTE

En constancia se firma a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

GERMAN MORA INSUASTI
C.C.12.965.821 de Pasto

San Juan de Pasto Carrera 24 No 20 - 58
Tel 7 29 06 58
Correo: germanmora2005@yahoo.es

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Instituto

DESARROLLO URBANO

EL SUBDIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

HACE CONSTAR

STRH-516 C- 07586

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **MARTINEZ MONICA PATRICIA** , Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **27.535.477** Expedida en **Tùquerres** suscribió y ejecuto con este Instituto las siguientes órdenes de servicio :

Ord.de Servicio Nº	Objeto Orden de Servicio	Fechas de Ejecución del	al	Valor
2200597-2000	Prestar Asesoría Profesional A La Oaci En El Seguimiento A Las Evalulaciones De Los Procesos Constructivos, Contratos De Interventoría, Consultoría Y Seguimiento A La Evaluación Del Control De Las Obras Que Realiza El Idu	04-Sep-00	03-Ene-01	$ 7.200.000
Estado	**Terminado y Liquidado**			

Obligaciones

1) Utilizar Todos Sus Conocimientos E Idoneidad Profesional En La Debida Asistencia Y Apoyo A La Oficina Asesora De Control Interno Del (du. 2) Prestar Apoyo En El Seguimiento De Los Procesos Constructivos, Contratos De Interventoría, Consultoría Y Evaluación Del Control De Gestión En Los Términos De Lo Ley 87/93. 3) Presentar Los Informes Resultantes Del Seguimiento A Los Procesos Antes Enumerados. 4) Apoyar Actividades De Carácter Multidisciplinario En Las Que Se Requiera Realizar Análisis Propios De Su Formación Profesional. 5) Efectuar El Seguimiento Al Cumplimiento De Las Recomendaciones Formuladas. 6) Presentar Todos Los Informes Que Se Requieran Para La Evaluación De La Presente Orden De Servicios. Paragrafo:. El Contratista Será Responsable Ante Las Autoridades De Los Actos U Omisiones En El Ejercicio De Las Actividades Que Desarrolle En Virtud Del Presente Contrato, Cuando Con Ellos Cause Perjuicio A La Administración O A Terceros, Igualmente Será Responsable En Los Términos Del Articulo 52 De Lo Ley 80 De 1993.

2200144-2000	Prestar Asesoría Profesional A La Oficina Asesora De Control Interno Del Idu En La Evaluación De Los Procesos Constructivos, Contratos De Interventoría Y Evaluación Del Control De Las Obras Que Adelanta El Idu.	02-Mar-00	01-Sep-00	$ 10.800.000
Estado	**Terminado y Liquidado**			

Obligaciones

1) Utilizar Todos Sus Conocimientos E Idoneidad Profesional En La Debida Asistencia Y Apoyo A La Oficina Asesora De Control Interno Del Idu. 2) Prestar Apoyo En La Evaluación De Los Procesos Constructivos, Contratos De Interventoría, Consultoría Y Evaluación Del Control De Gestión En Los Términos De La Ley 87/93. 3) Presentar Los Informes Resultantes De Las Evaluaciones O Los Procesos Antes Mencionados. 4) Apoyar Actividades De Carácter Multidisciplinario En Las Que Se Requiera Realizar Análisis Propios De Su Formación Profesional. 5) Efectuar El Seguimiento Al Cumplimiento De Las Recomendaciones Formuladas. 6) Presentar Todos Los Informes Que Se Requieran Para La Evaluación De La Presente Orden De Servicios. Paragrafo: El Contratista Será Responsable Ante Las Autoridades De Los Actos U Omisiones En El Ejercicio De Los Actividades Que Desarrolle En Virtud Del Presente Contrato, Cuando Con Ellos Cause Perjuicio A Lo Administración O A Terceros, Igualmente Será

Total Ordenes	2	*T.Dias*	300	*T.Meses*	10,00	*T.Años*	0,83

STRH-516 C- 07586

Por tratarse de ordenes de prestación de servicio, 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 **09-Sep-09**



JAIME BOBADILLA ROMERO

Subdirector Técnico de Recursos Humanos

E: jvf

BOG BOGOTÁ POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD

Atencion: Este Certificado consta de 2 Pagina (s) es valido en su totalidad. verifique que el "STRH-516- C- Codigo" del certificado sea el mismo en todas las paginas.

CONTRALORÍA GERENCIA

CERTIFICACION DE FUNCIONES

INFORMACION PERSONAL

Estado Funcionario :**EXFUNCIONARIO**
Nombre :**MARTINEZ MONICA PATRICIA**
Cédula :**27535477**

INFORMACION ULTIMO CARGO

Cargo : PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Nivel : PROFESIONAL
Grado : 10
Dependencia : UNIDAD DEL SECTOR DE INFRAEST, INDUS-DESARR REGIONAL C/MARCA
Fecha de Ingreso : 30/MAR/1999
Fecha de Retiro : 01/MAR/2000

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO con Resolución No.744 de 13/Feb/1997, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 9 en UNIDAD DEL SECTOR DE INFRAEST, INDUS-DESARR REGIONAL C/MARCA, Posesiondado el 13/03/1997
RETIRO con Resolución No.6154 de 07/Dic/1998, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10 en UNIDAD DEL SECTOR DE INFRAEST, INDUS-DESARR REGIONAL C/MARCA, aceptada su renuncia a partir de 24/12/1998
NOMBRAMIENTO con Resolución No.1544 de 19/Mar/1999, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10 en UNIDAD DEL SECTOR DE INFRAEST, INDUS-DESARR REGIONAL C/MARCA, Posesiondado el 30/03/1999
RETIRO con Resolución No.471 de 28/Feb/2000, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10 en UNIDAD DEL SECTOR DE INFRAEST, INDUS-DESARR REGIONAL C/MARCA, aceptada su renuncia a partir de 01/03/2000

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10. Aplicando la resolución 3398 de 04/Feb/1994, desempeño las siguientes funciones:

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los objetivos y metas de su Dependencia.
2. Desarrollar los trabajos fijando los métodos y sistemas con que deben desarrollarse.
3. Asesorar en el análisis y diseño de los programas de acuerdo con los objetivos de la dependencia.
4. Responder ante el Jefe de la dependencia por el cumplimiento y desarrollo de sus labores, informando periódicamente sobre su ejecución.
5. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.
Dada en Bogotá D.C., el Jueves, 14 de Agosto de 2008
De conformidad con el articulo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Firma

Alvaro Ruiz Castro
Gerente de Talento Humano