ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Código:**	8-GEC-F-01
	Versión:	2.0
	Fecha:	Ago-2024

Contrato No. 031-2026-I

En Bogotá D.C., se reunieron de una parte Carlos Andrés González Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.184.372 de Tunja, actuando en calidad de **SUPERVISOR** del Contrato N° 031-2026-I, y por otra, Oscar Iván Mateus Carrillo, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.186.988 de Bogotá, actuando en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de dar inicio a la ejecución del Contrato N° 031-2026-I, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto	"Prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión técnica, administrativa y financieramente los contratos, convenios y proyectos del Sector Vivienda del Fondo Adaptación que le sean asignados, así como realizar el seguimiento correspondiente y ejecutar las demás actividades que surjan con ocasión de estos procesos."
Fecha de suscripción del contrato según consta en SECOP II	30/01/2026
Plazo de ejecución	Seis (6) meses
Fecha Registro Presupuestal	N/A
Fecha de terminación del contrato contada a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	2/08/2026
Fecha de inicio de cobertura ARL	3/02/2026
Fecha de aprobación de garantías según consta en SECOP II	3/02/2026

En constancia, se suscribe por las partes el día tres (3) de febrero de 2026

EL SUPERVISOR,

Carlos Andrés González Rodríguez
Asesor III Líder del Sector Vivienda

EL CONTRATISTA,

Oscar Iván Mateus Carrillo

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción de la presente acta, debe diligenciar el documento adjunto denominado "Formulario de datos personales y sociodemográficos" en virtud de lo

establecido en la Ley 1581 de 2012 *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes. Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada por el Fondo Adaptación, en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley, para el control de diferentes procesos de la Entidad, en consecuencia, con el diligenciamiento del formato previsto, se autoriza el tratamiento de los datos personales y se reconoce que los datos suministrados al Fondo Adaptación, son ciertos, dejando constancia que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd3A8u1SwYumMm0pSST1Bn7zq-BYdqsdJIToogZsF986xnV2w/viewform

Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del Cambio
1.0	-	Creación del documento	-	01/2020
2.0	Texto del formato	Inclusión de tabla con información del contrato (objeto, fecha suscripción, registro presupuestal, fecha inicio cobertura ARL, fecha terminación contrato, fecha aprobación garantías y plazo ejecución) e inclusión nota para el diligenciamiento del "Formulario de datos personales y sociodemográficos"	Mejora continua y cumplimiento normativo.	31/08/2024

1. Obligaciones	**1.1. Obligaciones Específicas del Contratista** Le corresponde a **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de las obligaciones específicas y la entrega de los productos y entregables mencionados en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato electrónico. **1.2. Obligaciones Generales del Contratista** Se compromete a realizar **EL CONTRATISTA** en ejecución del contrato las relacionadas a continuación**:** **1.** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. **2.** Conocer el marco legal e institucional del **FONDO**. **3.** Ejecutar el objeto del presente contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de dicho objeto. **4.** Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y jornadas o eventos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. **5.** Dar cumplimiento a las normas, manuales, instructivos y demás actos administrativos proferidos por **EL FONDO** y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato **6.** Contar con los elementos necesarios y con las herramientas de software, hardware e insumos para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, debidamente licenciados conforme a la legislación vigente aplicable. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico. **7.** Mantener la confidencialidad de la información que posea o de la que sea conocedor con ocasión de la ejecución del contrato conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y observar en todo caso lo indicado por la Corte Constitucional respecto a que "el derecho de acceso a los documentos públicos no se extiende a los documentos meramente preparatorios o en trámite de elaboración ni a la información íntima o privada de personas naturales que no tenga ninguna relevancia pública". **8.** Entregar inventariados al supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos que establezca el FONDO, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en desarrollo del contrato, a fin de garantizar la seguridad de la información **9.** Usar dotación y/o implementos de seguridad cuando para la ejecución del contrato EL CONTRATISTA realice actividades en campo. Deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial y bioseguridad mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, tapabocas, entre otros, y cumplir con las normas de salud ocupacional y seguridad industrial, así como el Plan de Aplicación de Protocolo Sanitario para la Obra - PAPSO. Adicionalmente, realizar la legalización de gastos respectiva acorde con los procedimientos que indique **EL FONDO,** cuando a ello haya lugar. **10.** El CONTRATISTA deberá cumplir con todas sus obligaciones tributarias y reportar a la supervisión, cualquier cambio en las condiciones que al

	momento de celebrar el contrato tenía, incluyendo, y sin limitarse a estas, el cambio de régimen tributario y la modificación de las actividades inscritas en el RUT. **11.** Efectuar los desplazamientos en el país necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **12.** Usar l equipo de cómputo entregado por el FONDO en calidad de préstamo -en caso de que así lo requiera-, con el software ofimático debidamente licenciado y una cuenta de correo electrónico para la gestión de la información que, en ejecución de las actividades contractuales, deba crear, administrar o entregar a las diferentes partes involucradas. El uso del equipo entregado en calidad de préstamo debe ser para los fines exclusivos de actividades contractuales de la entidad y por lo tanto, deben seguirse las políticas en cuanto a seguridad de información en el uso de equipos de cómputo, cuentas de correo electrónico, uso del internet, instalación de software, entre otras. Lo anterior, buscando la seguridad de la información en cuanto a su disponibilidad, confidencialidad e integridad. En todo caso, EL CONTRATISTA prestará sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa. **13.** Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por el Fondo Adaptación. **14.** Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; una vez entre en vigencia y operación la Ley 2381 de 2024 o la normatividad que la reglamente, modifique, aclare o sustituya El CONTRATISTA se compromete a acatar las disposiciones internas tomadas por la entidad y deberá dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación de los servicios, remitir a la supervisión por correo electrónico o a través del medio que disponga la entidad, cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de actividades y los soportes correspondientes. **15.** Para efectos de presentación del primer informe del contrato, el contratista deberá aportar el soporte de afiliación como independiente al sistema general de seguridad social. **16.** Cumplir, en lo pertinente, con los "Lineamientos de Supervisión e Interventoría del Fondo Adaptación" **17.** Evitar cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo y orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, de conformidad con la directiva presidencial 01 del 08 de marzo de 2023. **18.** Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP- y sistema de publicación y divulgación proactiva de información de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, en caso de manejar recursos públicos. **19. El CONTRATISTA** deberá cumplir con el procedimiento establecido por la entidad para el pago de sus honorarios, de acuerdo con el manual de pagos y la forma de pago indicada en los estudios previos. Para ello, deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, utilizando su usuario, las cuentas de cobro o facturas correspondientes, acompañadas del informe de actividades y

	los documentos de soporte requeridos. **20. El CONTRATISTA** Al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor un informe final que detalle de manera clara y ordenada toda la gestión realizada durante la ejecución contractual, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante dicho período. **21.** Una vez suscrito el contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir y entregar las pólizas exigidas dentro del plazo establecido, así como las actualizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos legales y contractuales aplicables, como condición previa para el inicio de la ejecución contractual.
2. Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Valor del contrato	El valor del contrato será de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico. **Parágrafo primero.** Los compromisos que respaldan el valor del contrato serán de acuerdo lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico. **Parágrafo segundo.** En aquellos casos en que, de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio o por cualquier novedad que se llegaré a presentar, el valor total del contrato resulte siendo inferior al valor inicial del contrato estimado por las partes después de suscrita el acta de inicio u originada la novedad contractual respectiva, el supervisor del contrato gestionará oportunamente la suscripción del otrosí correspondiente con el fin de ajustar el valor. Con fundamento en el otrosí suscrito, EL FONDO adelantará los trámites correspondientes para liberar la suma resultante de la diferencia aquí mencionada.
4. Forma de pago	La forma de pago se realizará de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos. **Parágrafo Primero.** Para los efectos financiero y de pago, entiéndase los meses de 30 días. **Parágrafo Segundo.** Los pagos se efectuarán previa presentación del Informe de actividades, debidamente aprobado por el Supervisor. **Parágrafo Tercero.** Los aportes al sistema de seguridad social se realizarán mes vencido, por periodos mensuales teniendo como ingreso base los honorarios pactados y/o el total de los ingresos del periodo de cotización. **Parágrafo Cuarto.** El pago se realizará previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del correspondiente informe de ejecución del contrato, certificación de cumplimiento del Supervisor, constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás establecidos en los lineamientos para pago El contratista deberá efectuar y acreditar el pago de los aportes a la seguridad social, durante la ejecución y hasta la fecha de terminación del contrato, con un ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al cuarenta por ciento 40% del valor del ingreso del periodo, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar.

	Parágrafo Quinto. El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable. **Parágrafo Sexto.** Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el CONTRATISTA deberá encontrarse al día con los trámites asignados a través de los procedimientos aprobados en la Entidad, en especial con el de manejo y entrega de los elementos asignados para la ejecución del contrato, entregar un informe detallado de los contratos que estén asignados para su supervisión y anexar los paz y salvos requeridos por el Fondo. **Parágrafo Séptimo. <u>GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA:</u>** Cuando hubiese lugar a desplazamientos fuera del domicilio contractual, EL FONDO, reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia de acuerdo con lo prescrito en los estudios y documentos previos y con la reglamentación que para el efecto tiene establecida.
5. Informes y/o productos.	**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con la presentación de los siguientes informes según el plazo y las condiciones señaladas: **1.** Informes mensuales de actividades. Presentar informe mensual de actividades, mediante el cual reporte como mínimo: a. Las principales actividades desarrolladas durante el periodo respectivo y b. la Gestión realizada en cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo. **2.** Informes de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia. Se presentará durante las 72 horas posteriores a cada actividad en campo, como acta de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia. Se debe describir el resumen de las actividades realizadas durante la visita. (cuando aplica). **3.** Informe final de actividades. Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, el contratista debe entregar al supervisor, un informe final de todas las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución del contrato, indicando el estado de los asuntos asignados; así mismo deberá obtener los paz y salvos documentales o sus equivalentes de acuerdo con el procedimiento adoptado por EL FONDO y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubiere generado durante la ejecución del contrato. **4.** Los demás informes que se deriven del cumplimiento de las obligaciones del contratista y los solicitados por el supervisor del contrato.
6. Obligaciones del FONDO	**EL FONDO** se compromete a realizar las siguientes actividades: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y certificar el cumplimiento a satisfacción. **2.** Entregar a **EL CONTRATISTA** los documentos e información que obren en los archivos de la Entidad, necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Informar y entregar a **EL CONTRATISTA** en los eventos en que se requiera, los procedimientos, instructivos, formularios, etc., conforme a los cuales debe

	ejercer el contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida en el presente contrato. **5.** Ejercer las actuaciones administrativas o judiciales respectivas.
7. Declaraciones de EL CONTRATISTA	**EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato electrónico hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta las condiciones del contrato. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **4.** Acepta el valor del contrato el cual incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.** Afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones señaladas en la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones aplicables, para suscribir y ejecutar el presente contrato, ni está incursa en algún conflicto de interés para contratar con **EL FONDO**. **6.** **EL CONTRATISTA** autoriza al **FONDO** a publicar en SECOP II o la plataforma correspondiente los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del presente contrato.
8. Responsabilidad, origen y destinación de los recursos	**EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato, de acuerdo con la normativa vigente **EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
9. Declaratoria de incumplimiento y cláusula penal	En caso de incumplimiento a las obligaciones de **EL CONTRATISTA** derivadas del presente contrato**, EL FONDO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones aplicables. **EL FONDO** podrá cobrar a título de indemnización, una suma equivalente hasta del 10% del valor del presente contrato. El valor de esta cláusula es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL FONDO** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con normativa vigente.
10. Multas	En caso de mora o retrasos de **EL CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones pactadas **EL FONDO** podrá imponer **MULTAS** sucesivas por cada día de retraso por un valor equivalente al (0,1%) sin exceder del (10%) de su valor total.
11.Independencia y Autonomía	Las Partes manifiestan que, para la ejecución de este contrato, **EL CONTRATISTA** tiene absoluta independencia y autonomía técnica, administrativa y operativa, siendo por consiguiente de su exclusiva responsabilidad, lo referente a las obligaciones contractuales. Queda exonerado **EL FONDO** de cualquier reclamación por concepto de salarios, prestaciones sociales, incentivos, indemnizaciones, bonificaciones, honorarios, etc., no existirá entre **EL CONTRATISTA** y **EL FONDO** relación laboral alguna.

12. Cesión y Subrogación	**Cesión: EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del **FONDO**, en todo caso el cesionario deberá cumplir las mismas condiciones de idoneidad exigidas a **EL CONTRATISTA**. **Subrogación:** En el evento de que **EL FONDO** cambié de naturaleza jurídica, el presente contrato se subroga a la entidad que haga sus veces en el área afín al objeto del mismo.
13. Suspensión del contrato	Las Partes podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, de común acuerdo previa justificación presentada por EL CONTRATISTA y aprobada por el supervisor, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.
14. Subcontratos	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato, y será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y no habrá lugar a solidaridad entre EL FONDO y EL CONTRATISTA o terceros.
15.Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO ante cualquier reclamación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa de acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente contrato y defenderá al FONDO a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que EL FONDO asuma directamente su defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude a EL CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporten los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato renuncia expresamente a ser constituido en mora.
16.Caso fortuito y/o fuerza mayor	Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
17.Inhabilidades e incumplimientos, prohibiciones y conflicto de interés	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones aplicables EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés para contratar de acuerdo con las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursa en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. Parágrafo primero. Si llegare a sobrevenir inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en EL CONTRATISTA, podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL FONDO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución. Parágrafo segundo. Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar al FONDO dentro de los 5 días hábiles siguientes a su acontecimiento para que EL FONDO tome la decisión que en derecho corresponda. Si EL CONTRATISTA incumple la obligación aquí establecida EL FONDO ejercerá las acciones legales correspondientes. Parágrafo tercero. Se entenderá que hay conflicto de interés cuando EL CONTRATISTA tenga interés particular en el mismo o lo tuviere su cónyuge,

	compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo de EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, esta deberá inmediatamente comunicarlo al FONDO. EL CONTRATISTA no podrá encontrarse en conflicto de interés para la suscripción y ejecución del contrato.
18. Compromiso Anticorrupción	El contratista se compromete a NO realizar ninguna práctica relacionada con la oferta, promesa, entrega, aceptación, o solicitud, de manera personal o interpuesta por otra persona, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), en beneficio propio o de un tercero, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o contratista de la entidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.
19.Solución de controversias.	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, etapa que tendrá una duración de hasta 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Durante este plazo las partes deberán llevar a cabo por lo menos una mesa de trabajo para tratar los temas de controversias y explorar soluciones, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior, no obsta para que en caso de reunirse los requisitos de hecho y de derecho necesarios, EL FONDO pueda iniciar el correspondiente proceso de incumplimiento, sin necesidad de agotar lo establecido en esta cláusula.
20.- Supervisión	EL FONDO supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a través de la persona y cargo señalado en los estudios previos y contrato electrónico, quién vigilará el cumplimiento de las mismas, El/La Ordenador/a del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del/la supervisor/a, mediante comunicando por escrito al/a designado/a. Parágrafo Primero. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/la contratista, para ello deberá cumplir entre otras funcionas las siguientes: 1. Atender el desarrollo de la ejecución del contrato, impartiendo por escrito las instrucciones a que haya lugar, elaborando las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato y para la liquidación del mismo, cuando haya lugar a ello. 2. solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución c o n t r a c t u a l , i m p a r t i r instrucciones al/la contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. 3.Comunicar en forma oportuna al Ordenador del Gasto, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato, las que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento del CONTRATISTA o del Fondo y solicitar las suspensiones o modificaciones que se requieran (prórrogas o adiciones, entre otras). 4. Será responsable de mantener informado/a al/la Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Parágrafo Segundo. En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia,

	los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.
21.Cláusulas Excepcionales	Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.
22.Causales de Terminación	Este contrato se terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo escrito de las partes **2.** Por agotamiento del objeto **3.** Por vencimiento del plazo de ejecución **4.** Por las demás causales establecidas en la ley o demás normativa vigente aplicable
23. Propiedad Intelectual	Los documentos, obras o invenciones que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del FONDO, acorde con lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por la Ley 44 de 1993, y demás normas vigentes que regulan la materia, sin perjuicio del derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993. Las partes se comprometen a cumplir con todas las normas relacionadas con Derechos de Autor o Conexos. Respecto de los documentos, obras e inventos que se generen en el desarrollo de este contrato, la propiedad patrimonial será exclusiva de EL FONDO y éste los podrá utilizar, reproducir, difundir, divulgar, comunicar públicamente, modificar, crear obras derivadas, digitalizar, entre otros, ilimitadamente, dando los créditos respectivos de derechos morales de autor en las diferentes modalidades en las cuales el material sea utilizado.
24.Garantías del contrato	EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del FONDO en calidad de asegurado y beneficiario, las garantías solicitadas de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y el contrato electrónico.
25.Liquidación	Terminada la ejecución del contrato de manera satisfactoria no será necesaria su liquidación, por cuanto de conformidad con lo indicado en el último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; por lo tanto, EL FONDO procederá a liquidar bilateral o unilateralmente en los términos descritos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse la solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo, o si hay saldos a favor de alguna de las partes o si es necesario liberar recursos.
26.Lugar de ejecución y domicilio contractual	El lugar de ejecución del presente contrato será Bogotá D.C. y en los lugares del territorio nacional a los cuales deba desplazarse EL CONTRATISTA o considere el supervisor viable para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para todos los efectos contractuales y legales el domicilio del contrato será la Ciudad de Bogotá D.C.
27.Notificación electrónica.	EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera EL FONDO en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica, la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación.

28.Perfeccionamiento y ejecución	El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. (Cuando aplique). b) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. c) Inicio de vigencia de la cobertura a ARL. Parágrafo. El contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar).
29.Manifestación	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en este. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo y/o de los documentos previos, en alguna de sus cláusulas o estipulaciones, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del FONDO, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del CONTRATISTA.
Nota: Este documento hace parte integral del contrato electrónico, así como los estudios y documentos previos, y demás soportes que lo conforman.	

NIT 900450205-8

LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚMERO 593 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2025

CERTIFICA QUE:

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajó de Gestión Contractual, encontró que el señor **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO**, con cédula de ciudadanía nro. **80.186.988**, celebró el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-264-2023, suscrito el 28 de agosto de 2023	
Objeto:	*"Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios y la gestión de las actividades que surjan de los procesos contractuales del Sector Vivienda, que les sean asignados".*
Obligaciones especificas:	*"1. Apoyar la supervisión de los contratos y/o proyectos, convenios asignados por el supervisor del contrato, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos expedidos por la Entidad al respecto.* *2. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera el sector vivienda para el cumplimiento de su Plan Anual de Adquisiciones, según la normativa vigente para el caso.* *3. Revisar y evaluar las propuestas técnicamente, que le sean asignadas en los procesos de contratación que requiera el sector vivienda, aplicando la normativa y los procedimientos vigentes en EL FONDO.* *4. Llevar el control y seguimiento de cada una de las solicitudes de contratación y/o de modificaciones contractuales del sector vivienda, hasta la fase de aprobación de pólizas y registro en el área financiera de cada contrato asignado por el supervisor.* *5. Tramitar las solicitudes que le sean asignadas en el aplicativo dispuesto por la Entidad.* *6. Apoyar en la elaboración de las presentaciones de los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación y/o asuntos que se le hayan asignado.* *7. Apoyar en la elaboración de informes técnicos que se requieran como insumo a las respuestas de acciones constitucionales o acciones judiciales que involucren al Fondo Adaptación.* *8. Apoyar en el cierre de los planes de intervención de los contratos y/o proyectos asignados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las directrices adoptadas por EL FONDO.*

Fondo Adaptación
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

	9. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y/o convenios asignados por el supervisor del contrato. *10. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral.* *11. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *12. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, y si es del caso, proyectar requerimientos para su actualización y verificar su aprobación.* *13. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de las situaciones que puedan afectar la ejecución del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *14. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a los proyectos que apliquen dentro de la entidad.* *Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo.* *15. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento del FONDO de manera oportuna y por escrito de los hechos de presunto incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, así como recopilar y entregar las pruebas de estos.* *16. Apoyar en la programación de reuniones y/o comisiones de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.* *17. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *18. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo establecido en la Guía de seguimiento y control de proyectos o el documento que haga sus veces.* *19. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión.*

Fondo Adaptación
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

	20. Apoyar en el trámite de los requerimientos dirigidos a la(s) interventoría(s) sobre el avance mensual de los contratos y/o convenios a su cargo. *21. Apoyar a los supervisores, en el seguimiento a los interventores y/o contratistas en cuanto a la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto a su cargo.* *22. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos.* *23. Elaborar y realizar seguimiento al PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *24. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción.* *25. Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su apoyo a la supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte.* *26. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones de coordinación, seguimiento, o información que se programen apoyando operativamente los reportes e informes pertinentes que le sean solicitados.* *27. Apoyar en el suministro de la información documental solicitada en los requerimientos hechos de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, para incorporar en la proyección de respuestas y en el trámite de las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de las diferentes áreas del FONDO en los términos de ley, así como de autoridades y entidades locales, regionales y nacionales, organismos de control, comunidades y población en general.* *28. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de conformidad con las disposiciones aplicables al respecto.* *29. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente.* *30. Entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive dispuesta por EL FONDO, de conformidad con los lineamientos de este".*

Fondo Adaptación
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

Fecha de inicio:	29 de agosto de 2023
Valor del contrato:	$63.384.230
Fecha de terminación:	28 de enero de 2024
Estado actual:	Terminado
Link de consulta:	https://drive.google.com/file/d/1v457YWO3nZLt5cdD7CqOnpEG4vY8GttA/view
Contrato nro. 098-2025-I, suscrito el 02 de noviembre de 2025	
Objeto:	*"Prestar los servicios profesionales para apoyo a la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos, convenios y proyectos del Sector Vivienda del Fondo Adaptación que le sean asignados, así como el seguimiento y la ejecución de las demás actividades que surjan con estos procesos".*
Obligaciones especificas:	***"2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA*** *Las Obligaciones Específicas que se compromete a realizar EL CONTRATISTA en ejecución del contrato son las relacionadas a continuación:* *1. Apoyar la supervisión sobre los contratos, convenios y/o proyectos que le sean asignados, de conformidad con la normatividad aplicable, Manual de Contratación y demás lineamientos e Instructivos de EL FONDO.* *2. Apoyar la elaboración y/o revisión de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, liquidación, solicitudes de modificación, prórrogas y/o adiciones de los contratos, convenios y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión y/o que le sean designadas por el supervisor, gestionando oportunamente su trámite y legalización en SECOP, así como verificar el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución incluyendo las garantías que los amparan, y el seguimiento a su actualización y posterior aprobación por parte de EL FONDO.* *3. Apoyar a los supervisores en el control y seguimiento a la ejecución financiera de los contratos, convenios y/o proyectos asignados, elaboración y seguimiento al PAC, gastos reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías, facturación conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente y demás lineamientos e instructivos de la Entidad. Será obligación del CONTRATISTA la gestión y consulta en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO.* *4. Apoyar el cierre de los planes de intervención de los contratos, convenios y/o proyectos que le sean asignados, así como los trámites de terminación, liquidación y/o cierre de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable, Manual de Contratación y demás lineamientos e instructivos de EL FONDO*

	5. Apoyar la elaboración de los insumos e informes técnicos que se requieran para atender y dar respuesta a acciones constitucionales, administrativas y/o judiciales en que sea parte el Fondo Adaptación, así como los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación, contratos, convenios, proyectos, y/o asuntos que le hayan sido asignados, solicitudes que formulen los Interventores, entes de control, y demás requerimientos internos y externos asignados a través del sistema de gestión documental DATAFONDO o el que se encuentre vigente en la entidad. *6. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera en la estructuración e inicio de los procesos de contratación, así como revisar y evaluar las propuestas técnicamente que le sean asignadas, de conformidad con la normatividad aplicable, Manual de Contratación y demás lineamientos de EL FONDO.* *7. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos, convenios y/o proyectos asignados por el supervisor del contrato. Será obligación de EL CONTRATISTA el dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de las situaciones que puedan afectar la ejecución de éstos. Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga a apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento del FONDO de manera oportuna y por escrito de los hechos de presunto incumplimiento, así como recopilar y entregar las pruebas de estos que sirvan de soporte en la toma de decisiones para iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar.* *8. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a los proyectos que apliquen dentro de la entidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo.* *9. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos, convenios y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión; así mismo EL CONTRATISTA se compromete a diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos de éstos, conforme a lo establecido en la Guía de seguimiento y control de proyectos o el documento que haga sus veces.* *10. Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del sector, así como en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y*

Fondo Adaptación
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

	administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos, convenios y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. *11. Asistir y/o programar y convocar a los comités, reuniones y mesas de trabajo de seguimiento y revisión a la ejecución de los contratos, convenios y/o proyectos asignados, con interventores, contratistas y/o terceros, y participar con el apoyo técnico correspondiente, y la información, documentos y/o conceptos que sean requeridos.* *12. Entregar al supervisor al momento de la finalización de su contrato o cuando sea requerido por EL FONDO, un informe final con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos, convenios y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión; así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a entregar al supervisor una copia de los archivos con toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (back up de archivos, bases de datos, oficios, DATAFONDO, entre otros), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor; para tal fin deberá llevar el control de documentos, datos y elementos relacionados con la ejecución del contrato y velando por su archivo físico de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes en el FONDO. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive dispuesta por EL FONDO, de conformidad con los lineamientos de este.* *13. Cumplir con todas las demás actividades que se le sean encomendadas relacionadas con el objeto contractual".*
Fecha de inicio:	13 de febrero de 2025
Valor del contrato:	$146.027.180
Fecha de terminación inicial:	12 de diciembre de 2025
Suspensiones:	*"Del 31 de marzo de 2025, suspender la ejecución del contrato 098-2025-I, por el término de DIEZ (10) días calendario, contados a partir del primero (1) de abril de 2025 y hasta el día 10 de abril de 2025, inclusive".*
Fecha final de ejecución:	22 de diciembre de 2025
Estado actual:	Terminado
Link de consulta:	https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/component/sppagebuilder/?view=page&id=5133

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de enero de 2026.

DIANA CAROLINA BELTRÁN HERRERA

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros, Equipo de Trabajo Gestión Contractual
Revisó: Sebastián Ordoñez Montilla -E.T Gestión Contractual

Fondo Adaptación
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

NIT 900450205-8

LA SUSCRITA ASESORA III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E), DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚMERO 1401 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN ASIGNADA EN EL NUMERAL 21 DEL ARTICULO 10 DEL DECRETO 4785 DE 2011

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajó de Gestión Contractual, encontró que el señor **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO,** con cédula de ciudadanía nro. **80.186.988**, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-066-2024, suscrito el 07 de febrero de 2024	
Objeto:	*"Prestar los servicios profesionales para apoyo a la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos, convenios y proyectos del equipo de gestión del hábitat que le sean asignados, así como el seguimiento y la ejecución de las demás actividades que surjan de esos procesos contractuales".*
Obligaciones:	*"Las Obligaciones Específicas que se compromete a realizar EL (LA) CONTRATISTA en ejecución del contrato son las relacionadas a continuación:* *1. Apoyar la supervisión de los contratos y/o proyectos, convenios asignados por el supervisor del contrato, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos expedidos por la Entidad al respecto. Así mismo, el contratista se obliga a brindar apoyo en la elaboración de las presentaciones de los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación y/o asuntos que se le hayan asignado, igualmente el contratista se obliga a apoyar en la elaboración de informes técnicos que se requieran como insumo a las respuestas de acciones constitucionales o acciones judiciales que involucren al Fondo Adaptación y suministrar apoyo en el cierre de los planes de intervención de los contratos y/o proyectos asignados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las directrices adoptadas por EL FONDO.* *2. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera el sector vivienda para el cumplimiento de su Plan Anual de Adquisiciones, según la normativa vigente para el caso. Igualmente, el contratista está obligado a revisar y evaluar las propuestas técnicamente, que le*

Fondo Adaptación
Dirección: Avenida Calle 26 N° 92-32 Edificio Gold 9 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

	sean asignadas en los procesos de contratación que requiera el sector vivienda, aplicando la normativa y los procedimientos vigentes en EL FONDO. *3. Llevar el control y seguimiento de cada una de las solicitudes de contratación y/o de modificaciones contractuales del sector vivienda, hasta la fase de aprobación de pólizas y registro en el área financiera de cada contrato asignado por el supervisor. Así mismo, el contratista se obliga a revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, e igualmente se obliga a hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, y si es del caso, proyectar requerimientos para su actualización y verificar su aprobación.* *4. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y/o convenios asignados por el supervisor del contrato. Será obligación del contratista el dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de las situaciones que puedan afectar la ejecución del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión. Igualmente, el contratista se obliga a apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento del FONDO de manera oportuna y por escrito de los hechos de presunto incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, así como recopilar y entregar las pruebas de estos.* *5. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a los proyectos que apliquen dentro de la entidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo.* *6. Apoyar en la programación de reuniones y/o visitas de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto. Igualmente, el contratista se obliga a verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato*

Fondo Adaptación
Dirección: Avenida Calle 26 N° 92-32 Edificio Gold 9 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

	asignado para su apoyo a la supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte. *7. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo el contratista se compromete a diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo establecido en la Guía de seguimiento y control de proyectos o el documento que haga sus veces.* *8. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, entrega de los proyectos y legalización de las viviendas y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, el contratista está en la obligación de apoyar en el trámite de los requerimientos dirigidos a la(s) interventoría(s) sobre el avance mensual de los contratos y/o convenios a su cargo y de apoyar a los supervisores, en el seguimiento a los interventores y/o contratistas en cuanto a la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto a su cargo.* *9. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos. Será obligación del contratista la gestión y consulta en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, de la facturación de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigentes.* *10.Elaborar y realizar seguimiento al PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, el contratista se obliga a brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción.* *11.Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de conformidad con las disposiciones aplicables al respecto. Así mismo, el contratista se obliga a entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive dispuesta por EL FONDO, de conformidad con los lineamientos de este".*

Fondo Adaptación
Dirección: Avenida Calle 26 N° 92-32 Edificio Gold 9 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

Fecha de inicio:	08 de febrero de 2024
Valor del contrato:	$166.239.084
Fecha de terminación:	07 de febrero de 2025
Estado actual:	Terminado
Enlace de consulta:	https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/component/spagebuilder/?view=page&id=4650

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de febrero de 2025.

PAEZ LOZANO DIANA PAOLA

Firmado digitalmente por PAEZ LOZANO DIANA PAOLA

DIANA PAOLA PAEZ LOZANO

Proyectó y reviso los expedientes contractuales Sandra Milena Oviedo Cuadros, Equipo de Trabajo Gestión Contractual
Revisó: Ruby Quevedo Hidalgo E.T Gestión Contractual

Fondo Adaptación
Dirección: Avenida Calle 26 N° 92-32 Edificio Gold 9 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

CERTIFICA QUE:

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajó de Gestión Contractual, encontró que el señor **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO**, con cédula de ciudadanía nro. 80186988, celebró el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-264-2023, suscrito el 28 de agosto de 2023	
Objeto:	*"Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios y la gestión de las actividades que surjan de los procesos contractuales del Sector Vivienda, que les sean asignados".*
Obligaciones especificas:	*"1. Apoyar la supervisión de los contratos y/o proyectos, convenios asignados por el supervisor del contrato, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos expedidos por la Entidad al respecto.* *2. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera el sector vivienda para el cumplimiento de su Plan Anual de Adquisiciones, según la normativa vigente para el caso.* *3. Revisar y evaluar las propuestas técnicamente, que le sean asignadas en los procesos de contratación que requiera el sector vivienda, aplicando la normativa y los procedimientos vigentes en EL FONDO.* *4. Llevar el control y seguimiento de cada una de las solicitudes de contratación y/o de modificaciones contractuales del sector vivienda, hasta la fase de aprobación de pólizas y registro en el área financiera de cada contrato asignado por el supervisor.* *5. Tramitar las solicitudes que le sean asignadas en el aplicativo dispuesto por la Entidad.* *6. Apoyar en la elaboración de las presentaciones de los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación y/o asuntos que se le hayan asignado.* *7. Apoyar en la elaboración de informes técnicos que se requieran como insumo a las respuestas de acciones constitucionales o acciones judiciales que involucren al Fondo Adaptación.* *8. Apoyar en el cierre de los planes de intervención de los contratos y/o proyectos asignados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las directrices adoptadas por EL FONDO.* *9. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y/o convenios asignados por el supervisor del contrato.*

	10. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral. *11. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *12. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, y si es del caso, proyectar requerimientos para su actualización y verificar su aprobación.* *13. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de las situaciones que puedan afectar la ejecución del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *14. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a los proyectos que apliquen dentro de la entidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo.* *15. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento del FONDO de manera oportuna y por escrito de los hechos de presunto incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, así como recopilar y entregar las pruebas de estos.* *16. Apoyar en la programación de reuniones y/o comisiones de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.* *17. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *18. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo establecido en la Guía de seguimiento y control de proyectos o el documento que haga sus veces.* *19. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *20. Apoyar en el trámite de los requerimientos dirigidos a la(s) interventoría(s) sobre el avance mensual de los contratos y/o convenios a su cargo.*

	21. Apoyar a los supervisores, en el seguimiento a los interventores y/o contratistas en cuanto a la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto a su cargo. *22. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos.* *23. Elaborar y realizar seguimiento al PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.* *24. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción.* *25. Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su apoyo a la supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte.* *26. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones de coordinación, seguimiento, o información que se programen apoyando operativamente los reportes e informes pertinentes que le sean solicitados.* *27. Apoyar en el suministro de la información documental solicitada en los requerimientos hechos de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, para incorporar en la proyección de respuestas y en el trámite de las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de las diferentes áreas del FONDO en los términos de ley, así como de autoridades y entidades locales, regionales y nacionales, organismos de control, comunidades y población en general.* *28. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de conformidad con las disposiciones aplicables al respecto.* *29. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente.* *30. Entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive dispuesta por EL FONDO, de conformidad con los lineamientos de este.*

Fecha de inicio:	29 de agosto de 2023
Valor del contrato:	$63.384.230
Fecha de terminación:	28 de enero de 2024
Estado actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de marzo de 2024.

PAEZ LOZANO DIANA PAOLA

Firmado digitalmente por PAEZ LOZANO DIANA PAOLA
Fecha: 2024.03.18 19:34:57 -05'00'

DIANA PAOLA PÁEZ LOZANO

Proyectó y reviso los expedientes contractuales Sandra Milena Oviedo Cuadros Equipo de Trabajo Gestión Contractual
Revisó: Ingrid Marcela Garavito Urrea Profesional I E.T Gestión Contractual

LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL E

CERTIFICA QUE:

revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el señor OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO**,** con cédula nro. 80186988, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-128-2023 suscrito el 17 de abril de 2023	
Objeto:	"Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios y la gestión de las actividades que surjan de los procesos contractuales del Sector Vivienda, que les sean asignados."
Obligaciones especificas:	1. Apoyar la supervisión de los contratos y/o proyectos, convenios asignados por el supervisor del contrato, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos expedidos por la Entidad al respecto. 2. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera el sector vivienda para el cumplimiento de su Plan Anual de Adquisiciones, según la normativa vigente para el caso. 3. Revisar y evaluar las propuestas técnicamente, que le sean asignadas en los procesos de contratación que requiera el sector vivienda, aplicando la normativa y los procedimientos vigentes en EL FONDO. 4. Llevar el control y seguimiento de cada una de las solicitudes de contratación y/o de modificaciones contractuales del sector vivienda, hasta la fase de aprobación de pólizas y registro en el área financiera de cada contrato asignado por el supervisor. 5. Tramitar las solicitudes que le sean asignadas en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Apoyar en la elaboración de las presentaciones de los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación y/o asuntos que se le hayan asignado. 7. Apoyar en la elaboración de informes técnicos que se requieran como insumo a las respuestas de acciones constitucionales o acciones judiciales que involucren al Fondo Adaptación. 8. Apoyar en el cierre de los planes de intervención de los contratos y/o proyectos asignados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las directrices adoptadas por EL FONDO. 9. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y/o convenios asignados por el supervisor del contrato.

	10.Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral. 11.Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 12. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, y si es del caso, proyectar requerimientos para su actualización y verificar su aprobación. 13. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de las situaciones que puedan afectar la ejecución del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión. 14. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a los proyectos que apliquen dentro de la entidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo. 15.Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento del FONDO de manera oportuna y por escrito de los hechos de presunto incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, así como recopilar y entregar las pruebas de estos. 16.Apoyar en la programación de reuniones y/o comisiones de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto. 17.Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos y/o proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 18. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo establecido en la Guía de seguimiento y control de proyectos o el documento que haga sus veces. 19.Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. 20.Apoyar en el trámite de los requerimientos dirigidos a la(s) interventoría(s) sobre el avance mensual de los contratos y/o convenios a su cargo.

	21.Apoyar a los supervisores, en el seguimiento a los interventores y/o contratistas en cuanto a la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto a su cargo. 22.Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos. 23. Elaborar y realizar seguimiento al PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 24.Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción. 25.Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su apoyo a la supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte. 26.Asistir a las mesas de trabajo y reuniones de coordinación, seguimiento, o información que se programen apoyando operativamente los reportes e informes pertinentes que le sean solicitados. 27.Apoyar en el suministro de la información documental solicitada en los requerimientos hechos de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, para incorporar en la proyección de respuestas y en el trámite de las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de las diferentes áreas del FONDO en los términos de ley, así como de autoridades y entidades locales, regionales y nacionales, organismos de control, comunidades y población en general. 28.Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de conformidad con las disposiciones aplicables al respecto. 29.Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente. 30. Entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive dispuesta por EL FONDO, de conformidad con los lineamientos de este.
Fecha de inicio:	18 de abril de 2023

Valor del contrato:	$ 50.707.384
Fecha de terminación:	17 de agosto de 2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado los 13 días del mes de septiembre de 2023.

YENNIFFER EDILMA PARRA MOSCOSO

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros – contratista E.T. Gestión Contractual de la Secretaría General.

LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el señor OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO**,** con cédula de ciudadanía nro. 80186988, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-026-2022 suscrito el 04 de enero de 2022	
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la supervisión y la gestión técnica en la estructuración de los procesos de selección de los proyectos de la Subgerencia de Estructuración para el Sector Vivienda del Fondo Adaptación.
Obligaciones especificas:	1. Apoyar la supervisión sobre los contratos y/o proyectos, convenios que el FONDO determine, de conformidad con los lineamientos de asignación de apoyos a la supervisión que determine la Entidad y conforme a lo estipulado por los "Lineamientos de Supervisión e Interventoría del Fondo Adaptación" y demás lineamientos vigentes relacionados. 2. Apoyar la estructuración de los requisitos técnicos, financieros y de experiencia necesarios para la proyección de los estudios previos y demás documentos que requiera el sector para el cumplimiento de su Plan Anual de Adquisiciones, según la normatividad vigente para el caso. 3. Revisar y evaluar las propuestas técnicamente, que le sean asignadas en los procesos de contratación que requiera el Sector, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes en EL FONDO. 4. Llevar control y seguimiento de cada una de las solicitudes de contratación, que se radiquen al área jurídica por parte del Sector, hasta la fase de aprobación de pólizas y registro en el área financiera de cada contrato suscrito. 5. Dar trámite oportuno a la gestión documental de las solicitudes que le sean asignadas en el aplicativo Infodoc. 6. Brindar apoyo en la elaboración de las presentaciones de los informes que se requieran sobre el estado de los procesos de contratación del Sector. 7. Brindar apoyo en el cierre de los planes de intervención de los contratos y/o proyectos del Sector, teniendo en cuenta las directrices adoptadas por EL FONDO. 8. Emitir observaciones y conceptos técnicos, que permitan la toma de decisiones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y/o convenios a cargo del sector.

	9. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral. 10. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 11. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Y si es del caso, proyectar requerimiento para su actualización y verificar su aprobación. 12. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar a EL FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión. 13. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a proyectos que apliquen dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo. 14. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento de EL FONDO de manera oportuna y por escrito los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos. 15. Desarrollar las actividades de apoyo que permitan facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, supervisores e interventores, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector. 16. Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de vivienda de los proyectos, involucrando contratistas e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 17. Apoyar en la programación de reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.

	18. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 19. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 20. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, se obliga a apoyar en el trámite de exigencia a la(s) interventoría(s) en relación con el reporte del avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo si aplica. 21. Apoyar a los supervisores, ante interventores de convenios/contratos y contratistas sobre los que preste apoyo a la supervisión, en la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto para adelantar la ejecución y entrega de viviendas. 22. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión del Sector, de conformidad con el Manual de Contratación de EL FONDO. 23. Realizar revisión, control y seguimiento y preparar un informe de apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y/o facturas y/o documentos equivalentes que radiquen los contratistas del FA, de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Pagos y circulares expedidos por el área financiera de EL FONDO. 24. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente. 25. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 26. Elaborar el PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 27. Realizar el seguimiento a los interventores y contratistas de obra, a fin de lograr el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los proyectos de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.

	28. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del Sector, actividades que deberá adelantar durante la vigencia del contrato. 29. Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su apoyo a la supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte. 30. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones de coordinación, seguimiento, o información que se programen apoyando operativamente los reportes e informes pertinentes que le sean solicitados. 31. Apoyar en el suministro de la información documental solicitada en los requerimientos hechos al sector, para incorporar en la proyección de respuestas y en el trámite de las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de las diferentes áreas del FONDO en los términos de ley, así como de autoridades y entidades locales, regionales y nacionales, organismos de control, comunidades y población en general, en el marco de la ejecución del Sector Vivienda. 32. Atender oportunamente el reparto asignado a través de la plataforma de Infodoc, de acuerdo con los lineamientos que determine EL FONDO, gestionar la información documental y llevar en forma ordenada, el archivo general de documentos en medio físico y en medio magnético de los contratos. 33. Entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega además de paz y salvo de INFODOC al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive que dispone EL FONDO y que será objeto de verificación permanente cumpliendo con lo consagrado en la ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos".
Fecha de inicio:	05 de enero de 2022
Valor del contrato:	$166.603.999
Fecha de terminación:	31 de marzo de 2023
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado los 10 días del mes de julio de 2023.

MARTHA LUCIA ORTIZ CALDERÓN

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros – contratista E.T. Gestión Contractual de la Secretaría General.

LA SUSCRITA ASESORA III LÍDER EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN JURÍDICA TRANSVERSAL

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal encontró que el señor OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO, con cedula de ciudadanía nro. 80186988, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-149-2021 suscrito el 19 de mayo de 2021	
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios, así como brindar apoyo en la administración de la información generada en desarrollo de los proyectos del Sector Vivienda de la Subgerencia de Gestión del Riesgo.
Obligaciones específicas:	1.Apoyar la supervisión sobre los contratos y/o convenios que EL FONDO determine, de conformidad con los lineamientos de asignación de apoyos a la supervisión que determine la Entidad y conforme con lo estipulado por los Lineamientos de Supervisión e Interventoría del FONDO y demás lineamientos vigentes relacionados. 2. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral. 3. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 4. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Y si es del caso, proyectar requerimiento para su actualización y verificar su aprobación. 5. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar a EL FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión. 6. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de

	seguimiento a proyectos que aplique dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo. 7. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento de EL FONDO de manera oportuna y por escrito los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos. 8. Desarrollar las actividades de apoyo que permitan facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, supervisores e interventores, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector. 9. Apoyar en la revisión, análisis y proyección en la emisión de conceptos técnicos con relación a las solicitudes de modificación de contratos, cesión de derechos económicos o reclamaciones que formulen los interventores/contratistas de obra, correspondientes a los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. 10. Apoyar en la programación de reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto. 11. Apoyar en la programación y acuerdos con los contratistas, supervisores o interventores de contratos y/o convenios a su cargo, sobre las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de viviendas de cada proyecto 12. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del Sector, actividades que deberá adelantar durante la vigencia del contrato. 13. Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte. 14. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 15. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo

	a la supervisión. Así mismo, se obliga a apoyar en el trámite de exigencia a la(s) interventoría(s) en relación con el reporte del avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo si aplica. 16.Apoyar a los supervisores, ante interventores de convenios/contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en la proyección de requisitos y tramites que requiera cada proyecto para adelantar la ejecución y entrega de viviendas. 17. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión del Sector, de conformidad con el Manual de Contratación de EL FONDO. 18. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente. 19. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con gastos reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 20. Elaborar el PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 21. Realizar el seguimiento a los interventores y contratistas de obra, a fin de lograr el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los proyectos de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 22. Apoyar en la programación de mesas de trabajo entre contratistas, supervisores e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, las cuales permitan un mayor seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras mínimas establecidas en la contratación, ejecución y entrega de viviendas de los proyectos. 23. Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de vivienda de los proyectos, involucrando contratistas e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 24. Dar trámite a la gestión documental de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de acuerdo con los lineamientos que determine EL FONDO, igualmente, se

	requiere garantizar el cargue de las evidencias y/o documentación correspondiente a los proyectos que sobre los que preste apoyo a la supervisión, dicho soporte documental deberá estar publicado en el "repositorio de evidencias", de cada proyecto; EL CONTRATISTA debe encontrarse al día en esta obligación el día treinta (30) de cada mes, lo cual es un requisito indispensable para el trámite de la cuenta de cobro. 25. Apoyar en el estudio, análisis y proyección de respuestas dentro de los términos de la ley, a las solicitudes que formulen Interventores de contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión y organismos de control. 26. Apoyar en la compilación y remisión de los informes y documentos necesarios al Líder Sectorial, que sirvan de soporte en la toma de decisiones para iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar. 27. Apoyar en la elaboración y estructuración de estudios previos, estudios de mercado y pliegos de condiciones que requiera el Sector para el cumplimiento de su plan de contratación. 28. Revisar, analizar y evaluar las propuestas de los procesos de contratación del Sector, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes para la contratación en EL FONDO. 29. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 30. Realizar revisión, control y seguimiento y preparar un informe de apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y/o facturas y/o documentos equivalentes que radiquen los contratistas del FONDO, de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Pagos y circulares expedidos por el área financiera de EL FONDO. 31. Entregar, al finalizar su contrato, un informe sobre el estado de los contratos y proyectos sobre los que presto apoyo a la supervisión. 32. Alojar en el sitio que determine el Equipo de Tecnología de la Información del FONDO, los aplicativos y/o bases de datos que maneje, utilice, administre, gestione y alimente. 33. Llevar el control de documentos, datos y elementos relacionados con la ejecución del contrato y velar por su archivo físico de conformidad con la normatividad vigente en EL FONDO. 34. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (back up de archivos, bases de datos, oficios, INFODOC), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor.

Valor del contrato:	Corresponde a la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($76.502.833).
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.
Estado actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, al día 15 del mes de julio de 2022.

ADRIANA PORTILLO TRUJILLO

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros Contratista E.T Gestión Contractual

LA SUSCRITA ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajo de Gestión Contractual encontró que el contratista **OSCAR IVÁN MATEUS CARILLO**, con cédula de ciudadanía 80186988, celebró con el **FONDO ADAPTACIÓN** el siguiente contrato:

Contrato nro. FA-CD-I-S-209-2020 suscrito el 18 de noviembre de 2020	
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios y brindar apoyo en la administración de la información generada en desarrollo de los proyectos del Sector Vivienda, ejecutados por la Subgerencia de Gestión del Riesgo.
Obligaciones especificas:	1. Apoyar la supervisión sobre los contratos y/o proyectos, convenios que EL FONDO determine, de conformidad con los lineamientos de asignación de apoyos a la supervisión que determine la Subgerencia de Gestión del Riesgo. 2. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral. 3. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 4. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Y si es del caso, proyectar requerimiento para su actualización y verificar su aprobación. 5. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar a EL FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión. 6. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a proyectos que

	aplique dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo. 7. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento de EL FONDO de manera oportuna y por escrito los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos. 8. Desarrollar las actividades de apoyo que permitan facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, supervisores e interventores, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector. 9. Apoyar en la programación de mesas de trabajo entre contratistas, supervisores e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, las cuales permitan un mayor seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras mínimas establecidas en la contratación, ejecución y entrega de viviendas de los proyectos. 10. Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de vivienda de los proyectos, involucrando contratistas e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 11. Dar trámite a la gestión documental de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de acuerdo con los lineamientos que determine EL FONDO, igualmente, se requiere garantizar el cargue de las evidencias y/o documentación correspondiente a los proyectos que sobre los que preste apoyo a la supervisión, dicho soporte documental deberá estar publicado en el "repositorio de evidencias", de cada proyecto, EL CONTRATISTA debe encontrarse al día en esta obligación el día treinta (30) de cada mes, lo cual es un requisito indispensable para el trámite de la cuenta de cobro. 12. Apoyar en el estudio, análisis y proyección de respuestas dentro de los términos de la ley, a las solicitudes que formulen Interventores de contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión y organismos de control. 13. Apoyar en la compilación y remisión de los informes y documentos necesarios al Líder Sectorial, que sirvan de

	soporte en la toma de decisiones para iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar. 14. Apoyar en la revisión, análisis y proyección en la emisión de conceptos técnicos con relación a las solicitudes de modificación de contratos, cesión de derechos económicos o reclamaciones que formulen los interventores/contratistas de obra, correspondientes a los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. 15. Apoyar en la programación de reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto. 16. Apoyar en la elaboración y estructuración de estudios previos, estudios de mercado, TCC (Términos y Condiciones Contractuales), y/o pliegos de Condiciones que requiera el Sector para el cumplimiento de su plan de contratación. 17. Revisar, analizar y evaluar las propuestas de los procesos de contratación del Sector, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes para la contratación en EL FONDO. 18. Apoyar en la programación y acuerdos con los contratistas, supervisores o interventores de contratos y/o convenios a su cargo, sobre las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de viviendas de cada proyecto. 19. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 20. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 21. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, se obliga a apoyar en el trámite de exigencia a la(s) interventoría(s) en relación con el reporte del avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo si aplica. 22. Apoyar a los supervisores, ante interventores de convenios/contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto para adelantar la ejecución y entrega de viviendas. 23. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o

	convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión del Sector, de conformidad con el Manual de Contratación de EL FONDO. 24. Realizar revisión, control y seguimiento y preparar un informe de apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y/o facturas que radiquen los contratistas del FA, de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Pagos y circulares expedidos por el área financiera de EL FONDO. 25. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente. 26. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo con lo estipulado en los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 27. Elaborar el PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 28. Realizar el seguimiento a los interventores y contratistas de obra, a fin de lograr el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los proyectos de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. 29. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del Sector, actividades que deberá adelantar durante la vigencia del contrato. 30. Verificar que el interventor realice su labor de seguimiento al cumplimiento de la obligación del contratista de obra de reportar dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las coordenadas geográficas exactas del(los) sitio(s) donde se ejecuta(n) el(los) proyecto(s) cuando el contrato asignado para su supervisión cuente con la obligación de realizar dicho reporte. 31. Entregar, al finalizar su contrato, un informe sobre el estado de los contratos y proyectos sobre los que presto apoyo a la supervisión. 32. Alojar en el sitio que determine el Equipo de Tecnología de la Información del FONDO, los aplicativos y/o bases de datos que maneje, utilice, administre, gestione y alimente. 33. Llevar el control de documentos, datos y elementos relacionados con la ejecución del contrato y velar por su archivo físico de conformidad con la normatividad vigente en EL FONDO.

	34. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (back up de archivos, bases de datos, oficios, INFODOC), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor.
Fecha de inicio:	19 de noviembre de 2020
Valor ejecutado:	$62.310.000
Fecha de terminación:	18 de mayo de 2021

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 29 del mes de marzo de 2023.

Marlha Lucia Ortiz C.

MARTHA LUCIA ORTIZ CALDERÓN

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros Contratista E.T Gestión Contractual

FONDO ADAPTACIÓN
NIT.900.450.205-8

LA SUSCRITA ASESORA III ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA:

Que, revisados los expedientes contractuales en el archivo de la Sección documental, el Grupo de Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el señor **OSCAR IVÁN MATEUS CARILLO,** identificado con la cedula de ciudadanía **No. 80.186.988,** celebró con el **FONDO ADAPTACIÓN** el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No. FA-CD-I-S-033-2020 suscrito el 31 de enero de 2020.

Objeto: Apoyar la supervisión, control y seguimiento a convenios y/o contratos del Sector Vivienda.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la supervisión sobre los contratos y/o proyectos, convenios que el FONDO determine, de conformidad con los lineamientos de asignación de apoyos a la supervisión que determine la Subgerencia de Proyectos.
2. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral.
3. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones, prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
4. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión. Y si es del caso, proyectar requerimiento para su actualización y verificar su aprobación.
5. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar a EL FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión.
6. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a proyectos que aplique dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroje el mismo.
7. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento de EL FONDO de manera oportuna y por escrito los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos.

8. Desarrollar las actividades de apoyo que permitan facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, supervisores e interventores, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector.
9. Apoyar en la programación de mesas de trabajo entre contratistas, supervisores e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, las cuales permitan un mayor seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras mínimas establecidas en la contratación, ejecución y entrega de viviendas de los proyectos.
10. Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de vivienda de los proyectos, involucrando contratistas e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
11. Dar trámite a la gestión documental de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de acuerdo con los lineamientos que determine EL FONDO, igualmente, se requiere garantizar el cargue de las evidencias y/o documentación correspondiente a los proyectos que sobre los que preste apoyo a la supervisión, dicho soporte documental deberá estar publicado en el "repositorio de evidencias", de cada proyecto, EL CONTRATISTA debe encontrarse al día en esta obligación el día treinta (30) de cada mes, lo cual es un requisito indispensable para el trámite de la cuenta de cobro.
12. Apoyar en el estudio, análisis y proyección de respuestas dentro de los términos de la ley, a las solicitudes que formulen Interventores de contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión y organismos de control.
13. Apoyar en la compilación y remisión de los informes y documentos necesarios al Líder Sectorial, que sirvan de soporte en la toma de decisiones para iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar.
14. Apoyar en la revisión, análisis y proyección en la emisión de conceptos técnicos con relación a las solicitudes de modificación de contratos, cesión de derechos económicos o reclamaciones que formulen los interventores/contratistas de obra, correspondientes a los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión.
15. Apoyar en la programación de reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.
16. Apoyar en la elaboración y estructuración de estudios previos, estudios de mercado, TCC (Términos y Condiciones Contractuales), y/o pliegos de Condiciones que requiera el Sector para el cumplimiento de su plan de contratación.
17. Revisar, analizar y evaluar las propuestas de los procesos de contratación del Sector, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes para la contratación en EL FONDO.
18. Apoyar en la programación y acuerdos con los contratistas,

supervisores o interventores de contratos y/o convenios a su cargo, sobre las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de viviendas de cada proyecto.
19. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
20. Diligenciar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento y control a proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
21. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de los proyectos y/o contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, se obliga a apoyar en el trámite de exigencia a la(s) interventoría(s) en relación con el reporte del avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo si aplica.
22. Apoyar a los supervisores, ante interventores de convenios/contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto para adelantar la ejecución y entrega de viviendas.
23. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión del Sector, de conformidad con el Manual de Contratación de EL FONDO.
24. Realizar revisión, control y seguimiento y preparar un informe de apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y/o facturas que radiquen los contratistas del FONDO, de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Pagos y circulares expedidos por el área financiera de EL FONDO.
25. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente.
26. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo a lo estipulado en los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
27. Elaborar el PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
28. Realizar el seguimiento a los interventores y contratistas de obra, a fin de lograr el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los proyectos de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
29. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y trámites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del Sector, actividades que deberá
adelantar durante la vigencia del contrato.

30. Entregar, al finalizar su contrato, un informe sobre el estado de los contratos y proyectos sobre los que presto apoyo a la supervisión.
31. Contar con un computador compatible con los sistemas de gestión de información que implemente el FONDO: Infodoc, SIFA, etc. o su reemplazo.
32. Llevar el control de documentos, datos y elementos relacionados con la ejecución del contrato y velar por su archivo físico de conformidad con la normatividad vigente en el FONDO.
33. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (back up de archivos, bases de datos, oficios, INFODOC), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor.

Valor inicial del Contrato:	SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($72.368.460).
Plazo de Ejecución inicial:	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor del contrato, es decir, desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 02 de agosto de 2020.
Modificaciones adiciones y prorrogas:	Mediante otrosí No. 1 prorrogó el plazo de ejecución del contrato por el termino de tres (3) meses es decir desde el 03 de agosto de 2020 hasta el 02 de noviembre de 2020, y se adicionó su valor en la suma de treinta y seis millones ciento ochenta y cuatro mil doscientos treinta pesos ($36.184.230).
Valor final del contrato:	CIENTO OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($108.552.690).
Plazo final de ejecución:	Desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 02 de noviembre de 2020.
Estado Actual:	Terminado

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes de junio de 2021.

LILIANA ANDREA DEL PILAR COY CRUZ
Firmado digitalmente por LILIANA ANDREA DEL PILAR COY CRUZ

LILIANA ANDREA DEL PILAR COY CRUZ
ASESORA III ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Sandra Oviedo Apoyo A La Gestión S.G

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con **NIT. 899.999.074-4** celebro contrato con el(la) señor(a) **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO,** mayor de edad, identificado(a) con cedula de ciudadanía N°. **80.186.988,** y procede a refrendar los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES		
Numero de Contrato:	262	**Vigencia:**	2019
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DEL SUBSIDIO DISTRITAL PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.		
Obligaciones Específicas:	1- Asistir a las capacitaciones programadas. 2- Organizar las visitas de campo de acuerdo al programa diseñado y capacitación brindada. 3- Generar las evidencias necesarias de las visitas realizadas y consignar la información requerida en los formatos diseñados para el proceso. 4- Realizar las actualizaciones en las bases de datos con la información recopilada. 5- Elaborar los reportes e informes necesarios y que sean solicitados de las gestión adelantada. 6- realizar acompañamiento a los profesionales y Generar los esquemas gráficos y requerimientos técnicos de los hogares. 7- Revisar los presupuestos de obra y las memorias de cantidades de obra de los hogares a intervenir. 8- Organizar y gestionar las actividades de apoyo técnico a la gestión social y jurídica que se desarrolle en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. 9- Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de él.		
Valor Total del Contrato:	$ 33.475.000		
Valor Total Ejecutado:	$ 14.729.000		
Duración:	2 MESES Y 6 DÍAS		
Fecha de Inicio:	29/01/2019		
Fecha de Finalización:	04/04/2019		

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231. Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Estado Actual:	EJECUTADO

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a los (03) días del mes de julio de 2019

Por solicitud del interesado el 18/06/2019

EDGAR DAVID MOTTA REVOLLO
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
emottar@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboro: Nelly Guzman- Contratista 012-2019
Reviso: Juan David Soiano - Contratista 001-2019

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogota D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

NIT.900.450.205-8

EL SUSCRITO ASESOR III CORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN JURÍDICA

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes contractuales en el archivo de la Sección documental, el Grupo de Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el Sr. **Oscar Iván Mateus Carrillo,** identificado con cédula **No 80.186.988** celebró con el **FONDO ADAPTACIÓN** los siguientes contratos:

Contrato No. FA-CD-I-S-317-2018 suscrito el 28 de diciembre de 2018

Objeto:	EL CONSULTOR se compromete a ejercer la supervisión integral, control y seguimiento a los contratos del sector Vivienda que el FONDO le designe.
Obligaciones especificas:	1. Ejercer la supervisión integral (técnica, administrativa, financiera y legal) a los contratos que el FONDO determine de acuerdo con el Anexo 1 (el cual hace parte integral del presente contrato), dando cumplimiento a los instructivos vigentes de Programa Nacional de reubicación y reconstrucción de viviendas para la atención de hogares damnificados y/o localizados en zonas de alto riesgo no mitigables afectados por los eventos derivados del fenómeno de la niña 2010-2011 del Fondo Adaptación. 2. Conocer los Términos y Condiciones Contractuales TCC, ofertas y demás documentos de los contratos sobre los cuales desarrollará la asesoría técnica de coordinación, control y supervisión. 3. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al Fondo de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del(los) contrato(s) a su cargo. 4. Revisar, aprobar y publicar los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios bajo su cargo, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a proyectos que aplique dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de supervisión o interventoría) y a gestionar los resultados que arroja el mismo. 5. Poner en conocimiento del Fondo oportunamente y por

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

escrito los hechos constitutivos de Incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, y recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos de los contratos a su cargo.

6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, interventores, operadores zonales correspondientes a los contratos a su cargo y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector Vivienda.

7. Programar mesas de trabajo entre contratistas, interventores y operadores zonales correspondientes a los contratos a su cargo, las cuales permitan un mayor seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras mínimas establecidas en la contratación, ejecución y entrega de viviendas de los planes de intervención.

8. Diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de viviendas de los planes de intervención, involucrando contratistas, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo.

9. Dar trámite a la gestión documental de los contratos y/o convenios que tenga a su cargo de acuerdo a los lineamientos que determine el FONDO, igualmente, se hace necesario por parte del supervisor garantizar el cargue de las evidencias y/o documentación correspondiente a los proyectos que se encuentran a su cargo, dicho soporte documental deberá estar publicado en el "repositorio de evidencias", de cada proyecto. Lo cual es un requisito indispensable que el CONSULTOR se encuentra al día en esta obligación el día treinta (30) de cada mes, para el trámite de la cuenta de cobro.

10. Estudiar, analizar y dar oportuna respuesta a las solicitudes que formulen Interventores, operadores zonales de contratos y/o convenios a su cargo, y demás entidades de control.

11. Analizar y emitir concepto técnico y financiero con relación a las solicitudes o reclamaciones que formulen interventores, operadores zonales correspondientes a los contratos y/o convenios a su cargo.

12. Programar reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los planes de intervención con interventores, operadores zonales y/o contratistas, correspondientes a los contratos a su cargo, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.

13. Apoyar al sector la elaboración y estructuración de estudios previos, estudios de mercado, TCC (Términos y Condiciones Contractuales), y/o Pliegos de Condiciones (en caso de que el proceso contractual se rija por la Ley 80 de 1993) que requiera el

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

sector vivienda para el cumplimiento en su plan de contratación.

14. Revisar, analizar y evaluar las propuestas que resulten de dichos estudios previos, TCC, Pliegos de Condiciones y estudios de mercado, para convocatorias y/o contrataciones que requiera el Sector Vivienda, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes para la contratación en el FONDO.

15. Programar y acordar con el contratista, operador zonal o interventor de contratos y/o convenios a su cargo, las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de viviendas de cada plan de intervención.

16. Revisar, llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución, y entrega de las viviendas que correspondan a los contratos y/o convenios asignados, Así mismo, se obliga a exigirle a la(s) interventoría(s) a su cargo reportar el avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo.

17. Establecer estratégicamente, ante interventores, Operadores zonales de contratos y/o convenios a su cargo, requisitos y trámites que requiera cada plan de intervención para adelantar la ejecución y entrega de viviendas.

18. Elaborar informe final con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios asignados a su cargo del Sector Vivienda, de conformidad con el Manual de Contratación del Fondo Adaptación.

19. Realizar revisión, control y seguimiento e informe de supervisión a las cuentas de cobro y/o facturas que radiquen los contratistas y/u operadores zonales y/o interventores, de los contratos asignados, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de pagos y circulares expedidos por el área financiera del FONDO.

20. Realizar control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra (Actas de compromiso de los operadores zonales) de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

21. Realizar el seguimiento a operadores zonales e interventores, logrando el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo a la ejecución de cada uno de los planes de intervención de los contratos a su cargo.

22. Entregar en medio magnético un back up de toda la gestión realizada durante la ejecución del mismo, realizando un informe de entrega al Supervisor de su contrato, indicando los pendientes a la fecha.

23. Entregar, al finalizar el contrato, un informe sobre el estado

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

	de los contratos y proyectos objeto de supervisión que le fueren sido asignados. 24. Autorizar los pagos al contratista y/o interventor que se deriven de la ejecución de los contratos sobre los cuales ejerce asesoría técnica de coordinación. Control y supervisión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos para tal fin. 25. Las demás actividades y responsabilidades que le sean asignadas por el Fondo y/o se encuentren determinadas en el Manual de Contratación, instructivo para el seguimiento y control a contratos.
Valor inicial del Contrato:	El valor inicial del contrato corresponde a la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($93.306.768).
Modificaciones, adiciones y prorroga:	Mediante otrosí No 1 del 11 de enero de 2019 modificar el anexo 1 del contrato. Mediante otrosí No 2 del 31 de julio de 2019 prorroga por el término de 3 meses, es decir, desde el 01 de agosto de 2019 hasta el 31 de octubre de 2019, adición en valor la suma de $ 35.130.321.
Valor final del contrato:	El valor final del contrato corresponde a la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 128.437.089)
Plazo de Ejecución:	Hasta 31 de julio de 2019, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor, es decir, desde el 08 de enero de 2019 hasta el 31 de julio de 2019.
Plazo final de ejecución:	Desde el 08 de enero de 2019 hasta el 31 de octubre de 2019
Estado Actual:	Liquidado

Contrato No FA-CD-I-S-319-2019 suscrito el 07 de noviembre de 2019

Objeto:	Apoyar la supervisión, control y seguimiento a convenios y/o contratos del Sector Vivienda.

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

Obligaciones especificas:

1. Ejercer actividades de apoyo a la supervisión integral y el control técnico, administrativo, financiero y legal a los contratos y/o convenios que EL FONDO determine, de conformidad con los lineamientos de asignación de apoyos a la supervisión que establezca la Subgerencia de Proyectos dando cumplimiento a los instructivos y políticas vigentes de EL FONDO.
2. Conocer los documentos precontractuales, ofertas y demás documentos de los contratos y/o proyectos sobre los cuales desarrollará las actividades de apoyo a la supervisión integral.
3. Revisar y gestionar la legalización de las actas de inicio. suspensión, reinicio, terminación, y liquidación de los contratos, solicitud de modificaciones prórrogas y/o adiciones de los proyectos y/o contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
4. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y si es del caso, proyectar requerimiento para su actualización y verificar su aprobación.
5. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar a EL FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del (los) contrato(s) sobre los que preste apoyo a la supervisión.
6. Desarrollar las actividades necesarias que sirvan de apoyo para la revisión, aprobación y publicación de los cronogramas y las líneas base de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, según los procedimientos definidos en el Manual de Políticas e instructivos de operación del sistema PSA (Project Services Administration) o la herramienta informática de seguimiento a proyectos que aplique dentro de la entidad. Así mismo, se obliga a utilizar este sistema para reportar el avance mensual en la ejecución del cronograma aprobado (el cual debe ser consistente con el informe de interventoría) y a gestionar los resultados que arroja el mismo.
7. Apoyar al supervisor en la puesta en conocimiento de EL FONDO de manera oportuna y por escrito los hechos constitutivos de Incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, y recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos.
8. Desarrollar las actividades de apoyo que permitan facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, supervisores e interventores, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención, si aplica.
9. Apoyar en la programación de mesas de trabajo entre contratistas, supervisores e interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, las cuales permitan un mayor seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y financieras mínimas establecidas en la contratación, ejecución y entrega de proyectos.

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

10. Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de contratación, ejecución y entrega de proyectos, involucrando contratistas e Interventores correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
11. Dar trámite a la gestión documental de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión, de acuerdo con los lineamientos que determine EL FONDO, igualmente, se requiere garantizar el cargue de las evidencias y/o documentación correspondiente a los proyectos que sobre los que preste apoyo a la supervisión, dicho soporte documental deberá estar publicado en el "repositorio de evidencias", de cada proyecto, LA CONTRATISTA debe encontrarse al día en esta obligación el día treinta (30) de cada mes, lo cual es un requisito indispensable para el trámite de la cuenta de cobro.
12. Apoyar en el estudio, análisis y proyección de respuestas dentro de los términos de ley, a las solicitudes que formulen Interventores de contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión y organismos de control.
13. Apoyar en la compilación y remisión de los informes y documentos necesarios al Líder Sectorial, que sirvan de soporte en la toma de decisiones para iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar.
14. Apoyar en la revisión, análisis y proyección en la emisión de conceptos técnicos con relación a las solicitudes de modificación de contratos, cesión de derechos económicos o reclamaciones que formulen los interventores contratistas de obra, correspondientes a los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión.
15. Apoyar en la programación de reuniones (comisiones) de seguimiento y revisión a la ejecución de los proyectos con interventores, y/o contratistas, correspondientes a los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.
16, Apoyar al Sector en la elaboración y estructuración de estudios previos estudios de mercado, TCC (Términos y Condiciones Contractuales), y/o Pliegos de Condiciones (en caso de que el proceso contractual se rija por la Ley 80 de 1993) que requiera el Sector para el cumplimiento en su plan de contratación.
17. Revisar, analizar y evaluar las propuestas que resulten de dichos estudios previos, TCC (términos y condiciones contractuales), Pliegos de Condiciones y estudios de mercado, para convocatorias y/o contrataciones que requiera el Sector, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes para la contratación en EL FONDO.
18. Apoyar en la programación y acuerdos con los contratistas,

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

supervisores o interventores de contratos y/o convenios a su cargo, sobre las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de cada proyecto.

19. Apoyar en la proyección de los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo, y demás aspectos relacionados con la ejecución de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.

20. Diligenciar y mantener actualizadas las Fichas de Seguimiento y Control a Proyectos, de los proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.

21. Revisar llevar control y comunicar mensualmente por medio de informes, la contratación, avance de ejecución. y entrega de los proyectos, contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión. Así mismo, se obliga a apoyar en el trámite de exigencia a la(s) interventoría(s) en relación con el reporte del avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo, si aplica

22. Apoyar a los supervisores, ante interventores de convenios/contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, en la proyección de requisitos y trámites que requiera cada proyecto para adelantar la ejecución y entrega las mismas.

23. Apoyar en la proyección y elaboración del informe final o cuando sea requerido por EL FONDO, con estado de cuenta y cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión del Sector Vivienda, de conformidad con el Manual de Contratación de EL FONDO.

24. Realizar revisión, control y seguimiento y preparar un informe de apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y/o facturas que radiquen los contratistas y/u operadores zonales y/o interventores, de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Pagos y circulares expedidos por el área financiera de EL FONDO.

25. Consultar y gestionar en el sistema SIFA o en el que estipule EL FONDO, la facturación de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión, conforme a lo indicado en el Manual de Pagos vigente.

26. Apoyar a los supervisores en la realización de control y seguimiento a la ejecución financiera de cada uno de los contratos a su cargo, en lo relacionado con Gastos Reembolsables, verificación de registros, avances de obra e interventorías de obra de acuerdo a lo estipulado en los contratos y/o convenios sobre los que preste apoyo a la supervisión.

27. Elaborar el PAC de los contratos/proyectos sobre los que preste apoyo a la supervisión.

28. Realizar el seguimiento a los interventores y contratistas de obra,

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

a fin de lograr el cumplimiento del PAC programado mensualmente, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los proyectos de los contratos sobre los que preste apoyo a la supervisión.
29. Apoyar a la supervisión en el seguimiento y tramites necesarios para dar cumplimiento a las acciones estratégicas que hacen parte del Plan de Acción del Sector, actividades que deberá adelantar durante la vigencia del contrato.

30. Entregar en medio magnético un back up de toda la gestión realizada durante la ejecución de su contrato, realizando un informe de entrega al Supervisor, indicando los pendientes a la fecha.
31. Llevar el control de documentos, datos y elementos relacionados con la gestión realizada durante la ejecución del contrato y velar por su archivo físico de conformidad con la normatividad vigente en el FONDO sobre la materia.
32. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato (archivos, base de datos, oficios, INFODOC), por medio magnético, informando los pendientes a la fecha de entrega.

Valor inicial del Contrato: El valor inicial del contrato corresponde a la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($93.619.555).

Plazo de Ejecución: Hasta 26 de enero de 2020, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor, es decir, desde el 08 de noviembre de 2019 hasta el 26 de enero de 2020.

Estado Actual: Liquidado

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2020.

CHAID FRANCO GOMEZ
ASESOR III CORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO
GESTIÓN JURÍDICA

Proyecto: Jineth Rocio Maná Rojas Auxiliar de Oficina de la S.G

Calle 16 No 6 66 piso 12 y 14
Edificio Avianca
Bogotá D.C. Colombia / Tel: +57 (1) 432 54 00
Código postal: 110231
www.fondoadaptacion.gov.co

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

C E R T I F I C A:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,** identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró **contrato** con el (la) señor(a) **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado(a) con cédula de ciudadania Nº **80.186.988** de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	**495**
Vigencia:	**2018**
Modalidad:	**Prestación de servicios Profesionales**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de actividades asociadas a la estructuración de proyectos del subsidio distrital para el mejoramiento de vivienda.
Obligaciones	1. Asistir a las capacitaciones programadas. 2. Organizar las visitas de campo de acuerdo al programa diseñado y capacitación brindada. 3. Generar las evidencias necesarias de las visitas realizadas y consignar la información requerida en los formatos diseñados para el proceso. 4. Realizar las actualizaciones en las bases de datos con la información recopilada. 5. Elaborar los reportes e informes necesarios y que sean solicitados de la gestión adelantada. 6. Revisar los presupuestos de obra y las memorias de cantidades de obra de los hogares a intervenir. 7. Organizar y gestionar las actividades de apoyo técnico a la gestión social y jurídica que se desarrolle en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. 8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de él.
Forma de Pago:	El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE($6.695.000.oo) , así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los dlas ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se realizará mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el Supervisor. c) el último pago se realizará, previa presentación del informe aprobado por el supervisor, entrega de los bienes devolutivos al almacén a través del comprobante del reintegro correspondiente y devolución al supervisor de la totalidad de información y/o documentación entregada y producida con

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet
ISO 9001
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	ocasión de la ejecución del contrato, incluidas las claves de acceso.
Valor Total:	$ 12.051.000
Suscripción Cesión:	08/11/2018
Plazo Total:	1 mes y 24 días
Iniciación:	08/11/2018
Terminación:	31/12/2018
Estado Actual:	Ejecutado

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.
La presente certificación se expide a losveintiun (21) días del mes de enero de 2019, y tendrá plena validéz siempre y cuando cuente con la firma y sello seco de la Entidad.

Solicitud del interesado, correo electrónico de fecha 10/01/2019

CARLOS FELIPE GAMBOA GAMBOA
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
cgamboag@cajaviviendapopular.gov.co
Elaboro: Neily Guzmán- Contratista 012-2019
Revisó: Adriana Duran Cabra – Contratista 004-2019
Revisó: Darryn Calderón Trujillo – Contratista 002-2019

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet
ISO 9001
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

arkanos s.a.s
CONSTRUCTORA

A QUIEN INTERESE:

La empresa constructora **ARKANOS S.A.S.** con Nit. No. 900535012-1 certifica que el arquitecto **OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO**, identificado con C.C. No. **80.186.988** de Bogotá, labora en la empresa desde el día **18 de Enero de 2018 al 22 de noviembre de 2018**, desempeñando el cargo de **Director de Proyectos** cumpliendo las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir, y vigilar el manejo operativo de las obras de los proyectos o contratos asignados.

2. Coordinar con otras Dependencias y Entidades el direccionamiento, manejo y supervisión del personal obrero de los proyectos o contratos asignados.

3. Supervisar la ejecución de las obras y de infraestructura de los proyectos o contratos asignados con los interventores contratados para tal fin, y de acuerdo con lo señalado por la normatividad vigente.

4. Verificar que la ejecución de las obras de los proyectos o contratos asignados estén de acuerdo con los proyectos y la normatividad local.

5. Socializar, integrar y concertar con las dependencias de las Administraciones Municipales e instituciones públicas y privadas con relación en el desarrollo de las obras de los proyectos o contratos asignados.

6. Coordinar el diseño, construcción e interventoría de las obras de los proyectos o contratos asignados.

7. Coordinar con las Secretarias y dependencias municipales que desarrollan proyectos de construcción y mantenimiento las programaciones y presupuestos para la ejecución de los mismos.

8. Velar por el cumplimiento del plazo de ejecución de cada obra.

9. Evaluar la ejecución de los planes y programas a su cargo, para tomar las medidas correctivas necesarias.

10. Analizar los precios unitarios de cada uno de los Ítems de obras no previstas en los contratos.

11. Emitir los conceptos y adelantar las asesorías que le sean solicitadas por el superior inmediato.

12. Revisar las actas de entrega de obra y apoyar la liquidación de los proyectos o contratos asignados.

13. Evaluar técnica y económicamente los anteproyectos y proyectos planeados que le sean asignados por la Empresa.

14. Supervisar tareas de cantidades de obra y especificaciones técnicas y presupuestos de los proyectos o contratos asignados.

15. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los proyectos o contratos en los que interviene en razón del cargo.

16. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

17. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos o al interior de la Empresa.

18. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.

19. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

20. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

21. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás a los que se le convoque.

22. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los treinta (30) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente;

GILBERTO MATEUS SILVA
C.C. 19448407 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUCTORA ARKANOS S.A.S.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

NIT 899.999.061-9

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO**
IDENTIFICACIÓN	**C.C. 80.186.988 de BOGOTÁ D.C.**

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NÚMERO DE CONTRATO.	**0560 de 2017.**
CLASE DE CONTRATO.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE ESTÉN A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD Y JUSTICIA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: **1.** Apoyar en la elaboración de lineamientos técnicos y metodológicos que permitan realizar una adecuada administración de las obras, servicios y bienes inmuebles que estén a cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia. **2.** Apoyar el desarrollo de los lineamientos técnicos establecidos para la adecuada administración de las obras, servicios y bienes inmuebles que estén a cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia. **3.** Realizar visitas de inspección y valoración a la infraestructura y equipamientos de las obras, servicios y bienes inmuebles que estén a cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia. **4.** Ejercer la supervisión y/o apoyo a la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable, y jurídica de los contratos y/o convenios de mantenimiento de las obras, servicios y bienes inmuebles que estén a cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia, que le sean designados. **5.** Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y generales del contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN.	25 De Mayo De 2017.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	Sesenta Y Dos Millones, Setecientos Cincuenta Y Dos Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos MCTE ($62.752.666,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN.	Siete (07) Meses Y Dieciséis (16) Días
FECHA DE INICIO.	26 de mayo de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA.	11 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.	10 de enero de 2018.
VALOR FINAL EJECUTADO.	Sesenta Y Dos Millones, Cuatrocientos Setenta Y Cinco Mil Pesos MCTE ($62.475.000,00)
ESTADO DEL CONTRATO.	TERMINADO ANTICIPADAMENTE. EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.

El Señor **OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO** prestó sus servicios mediante vinculación por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios" y este se desarrolló bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación del contratista. Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente certificación se expide en una (01) hoja impresa a doble cara, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018), atendiendo la petición recibida con el radicado 2018-541-017283-1.

HANS RONALD NIÑO GARCÍA
Director de Operaciones Para el Fortalecimiento

Proyectó: Ing. Germán Arturo Peña Uribe – Profesional Dirección de Operaciones

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

NIT.900.450.205-8

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL FONDO ADAPTACIÓN

CERTIFICA

Que el **FONDO ADAPTACIÓN** celebró con el **OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.186.988, el siguiente Contrato Consultoría:

Contrato No. 083 de 2016 suscrito el 01 de marzo de 2016

Objeto: EL CONSULTOR se compromete a ejercer la supervisión, control y seguimiento del contrato 023 de 2013 interventoría contractual, en lo que respecta a los operadores zonales y/o contratos que el FONDO determine, para la estructuración, aprobación y contratación de planes de intervención del sector vivienda.

Obligaciones específicas:

Ejercer la supervisión integral (técnica, administrativa, financiera y legal) a la Interventoría Contractual para los operadores zonales, departamentos y/o contratos que el FONDO determine, dando cumplimiento a los instructivos vigentes de Programa Nacional de reubicación y reconstrucción de viviendas para la atención de hogares damnificados y/o localizados en zonas de alto riesgo no mitigables afectados por los eventos derivados del fenómeno de la niña 2010-2011 del Fondo Adaptación, de conformidad con el Anexo N° 1del presente contrato.

Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones e informar al FONDO de todas las acciones que puedan afectar el desarrollo del(los) contrato(s) a su cargo.

Poner en conocimiento del Fondo oportunamente y por escrito los hechos constitutivos de Incumplimiento de las obligaciones de los contratos a su cargo, recopilar y entregar las pruebas de dichos incumplimientos.

Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación entre contratistas, la interventoría contractual, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo y con las demás personas o entidades que intervienen en el desarrollo de los planes de intervención del Sector Vivienda.

Programar mesas de trabajo entre contratistas, la interventoría contractual, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo, las cuales permitan un mayor seguimiento en la presentación, aprobación, contratación de los planes de intervención y/o entregas de viviendas del Sector.

Diseñar un plan de trabajo basado en herramientas estratégicas que le permitan un óptimo seguimiento a los procesos de aprobación y contratación de los planes de intervención, involucrando contratistas u oferentes, la interventoría contractual, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo.

Dar trámite a la gestión documental de los contratos que tenga a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que determine el FONDO.

Estudiar, analizar y dar oportuna respuesta a las solicitudes que formulen la Interventoría Contractual, operadores zonales o interventores de contratos a su cargo, y demás entidades de control.

Analizar y emitir concepto técnico y financiero con relación a las solicitudes o reclamaciones que formule la interventoría contractual, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo.

Programar reuniones de seguimiento y revisión de los planes de intervención con la interventoría contractual, operador zonal o interventor correspondiente a los contratos a su cargo, en el lugar donde se desarrolle el proyecto.

Brindar apoyo en la elaboración y estructuración de estudios previos, TCC, y estudios de mercado que requiera el Sector Vivienda para el cumplimiento en su plan de contratación.

Revisar, analizar evaluar las propuestas que resulten de dichos estudios previos y TCC para convocatorias y/o contrataciones directas con el Fondo para el Sector Vivienda.

Realizar seguimiento al proceso de aprobación, contratación y firma de las actas de inicio de los planes de intervención, de acuerdo a la programación de metas establecidas por el Sectorial de Vivienda.

Programar y acordar con la interventoría y el operador zonal o interventor de contratos a su cargo, las actividades necesarias para llevar a cabo las entregas de viviendas de cada plan de intervención.

El contratista se obliga a revisar, llevar control y comunicar mensualmente los informes sobre aprobación, avance de ejecución, contratación y entrega de las viviendas que correspondan a los contratos asignados. Así mismo, se obliga a exigirle a la(s) interventoría(s) a su cargo reportar el avance mensual que le permita hacer seguimiento a todos los planes de intervención a su cargo.

Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato, de conformidad con el Manual de Contratación y Supervisión del Fondo Adaptación, y gestionar su aprobación entre las partes.

Las demás que sean asignadas por el Sectorial Vivienda.

Valor inicial del Contrato:	El valor inicial del contrato corresponde a la suma de CIENTO SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($107.752.280).
Adiciones Modificaciones y prorrogas:	Mediante otrosí No 1 del 30 de diciembre de 2016, se prorrogo el plazo por 2 meses es decir hasta el 28 de febrero 2017, se adiciono en valor la suma de $21.829.126.
Valor final del contrato	El valor final del contrato asciende la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($129.581.406)

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2016, a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor del Contrato, es decir desde el 02 de marzo de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2016.
Plazo final de ejecución:	Desde el 02 de marzo de 2016, hasta el 28 de febrero de 2017
Estado Actual:	Terminado.

El señor Jorge Alexander Vargas– Subgerencia de Proyectos, Sector Vivienda, quien mediante correo del (30) treinta de marzo de 2017 informo lo siguiente:

Cumplimiento Del Contrato:	100 % de ejecución física 100 % del ejecución financiera
Calificación Del Servicio:	Muy Bueno

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 05 de abril de 2017

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria General

Proyectó: Jineth Maná – Apoyo a la gestión S.G.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

NIT.900.450.205-8

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL FONDO ADAPTACIÓN

CERTIFICA

Que el **FONDO ADAPTACIÓN** celebró con el **OSCAR IVÁN MATEUS CARRILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.186.988, el siguiente Contrato Consultoria:

Contrato No. 146 de 2014 suscrito el 14 de agosto de 2014

Objeto:	EL CONTRATISTA se compromete a ejercer, de acuerdo con el manual de Contratación y de Supervisión del Fondo (Resolución 001 de 2012) la supervisión integral del contrato número 023 de 2013, celebrado con los integrantes del consorcio Interventoría Reconstrucción 2012, (en lo que respecta al operador zonal COMFANDI, o para el operador Zonal que el FONDO determine en los departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Valle del Cauca), de conformidad con los estudios previos y los documentos que los conforman, los cuales, junto con la propuesta del CONTRATISTA forman parte integral de este contrato y prevalecen, para todos los efectos, sobre esta última.
Valor inicial del Contrato:	El valor inicial del contrato corresponde a la suma de DOSCIENTOS CATORCE MILLONES CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($214.105.783).
Plazo de Ejecución:	Dieciocho (18) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor del Contrato, es decir desde el 15 de agosto de 2014, hasta el 14 de febrero de 2016.
Estado Actual:	Terminado.

El señor Jorge Alexander Vargas– Subgerencia de Proyectos, Sector Vivienda, quien mediante correo del (30) treinta de marzo de 2017 informo lo siguiente:

Cumplimiento Del Contrato:	100 % de ejecución física 100 % del ejecución financiera
Calificación Del Servicio:	Muy Bueno

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 03 de abril de 2017

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria Genera

Proyectó: Jineth Maná – Apoyo a la gestión S.G.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

NIT.900.450.205-8

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL FONDO ADAPTACIÓN

CERTIFICA

Que el **FONDO ADAPTACIÓN** celebró con el **OSCAR IVAN MATEUS CARRILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.186.988, el siguiente Contrato de Consultoría:

Contrato No. 193 de 2013 suscrito el 02 de octubre de 20143

Objeto:	EL CONTRATISTA se compromete a supervisar del contrato 023 de 2013 (en lo que respecta a los operadores zonales COMFANDI.
Valor inicial del Contrato:	El valor inicial del contrato corresponde a la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($118.757.774).
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor del Contrato, es decir desde el 03 de octubre de 2013, hasta el 02 de agosto de 2014.
Estado Actual:	Terminado.

El señor Jorge Alexander Vargas– Subgerencia de Proyectos, Sector Vivienda, quien mediante correo del (30) treinta de marzo de 2017 informo lo siguiente:

Cumplimiento Del Contrato:	100 % de ejecución física 100 % del ejecución financiera
Calificación Del Servicio:	Muy Bueno

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 03 de abril de 2017

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria Genera

Proyectó: Jineth Maná – Apoyo a la gestión S.G.